**AFFIDAMENTI DIRETTI E PROCEDURE NEGOZIATE PER L’ACQUISTO DI BENI E SERVIZI DOPO LA LEGGE N. 120/2020 (di conversione del D.L. n. 76/2020) E LA LEGGE N. 108/2021 (di conversione del D.L n. 77/2021)**

**INDIVIDUAZIONE DELLE ESIGENZE DI ACQUISTO DELLA PA**

Prima di illustrare come acquistare occorre avere ben chiaro:

1. cosa acquistare
2. il valore economico presunto dell’acquisto.

A) Cosa occorre acquistare deve essere valutato in relazione alle esigenze concrete della PA per il raggiungimento dell’interesse pubblico.

B) Il valore economico presunto dell’acquisto è individuato, al netto dell’IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, in relazione ad eventuali prezzari regionali pubblicati, a prezzi di acquisto di analoghe commesse effettuate da altre PA, a prezzi reperiti tramite un’indagine di mercato informale o, sempre a titolo esemplificativo, tramite i prezzi reperibili sul MEPA (pubblicati a catalogo o ricevuti a seguito di trattativa diretta).

Il valore economico presunto dell’acquisto rileva, oltre ai fini della programmazione dell’acquisto, anche ai fini della nomina del RUP, in quanto i requisiti di professionalità del RUP sono correlati a detto valore.

ORALE: *Pertanto, passaggio preliminare e obbligato di ogni acquisto è il conferimento dell’incarico di RUP e quindi l’individuazione del soggetto responsabile di tutto il procedimento di acquisto, dalla programmazione all’esecuzione del contratto, avente ad oggetto l’affidamento.*

**NOMINA DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

L’art. 31 del Codice, definisce il ruolo e le funzioni del **Responsabile Unico del Procedimento (c.d. RUP)** nell’ambito delle procedure di appalti di servizi, forniture e delle concessioni.

Il RUP, nell’esercizio delle sue funzioni, deve qualificarsi **come pubblico ufficiale**, a titolo esemplificativo: predispone ed eventualmente aggiorna la programmazione dei contratti pubblici di servizi e di forniture (programma biennale). Ha il compito di vigilare sul corretto svolgimento delle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione di ogni singolo intervento, provvedendo a creare le condizioni affinché il processo realizzativo risulti condotto in modo unitario in relazione ai tempi e ai costi preventivati, alla qualità richiesta, alla manutenzione programmata, alla sicurezza e alla salute dei lavoratori e in conformità a qualsiasi altra disposizione di legge in materia. Monitora i tempi di svolgimento della procedura di affidamento. Svolge, nei limiti delle proprie competenze professionali, le funzioni di DEC, salvo casi specifici.

Il RUP non può svolgere le funzioni di DEC:

* per prestazioni di importi > a € 500.000,00;
* per interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico;
* per prestazioni che richiedono l’apporto di una pluralità di competenze;
* per ragioni organizzative che impongono il coinvolgimento di una unità organizzativa diversa rispetto a quella cui afferisce il RUP.

Richiede all'amministrazione la nomina della commissione nel caso di affidamento con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa. **Dispone le esclusioni e le ammissioni** nell’ambito della procedura di gara, anche nel caso in cui l’esame della documentazione amministrativa sia effettuato da un seggio di gara nominato ad hoc.

Al RUP compete la verifica di congruità delle offerte anomale, nel caso di OEPV, con l’eventuale supporto della Commissione giudicatrice.

Viene **nominato**, per ogni singolo procedimento, **con atto formale**, **dai Direttori di Area o dai RAD,** competenti per la progettazione e l’esecuzione del contratto,per i RAD, previa approvazione dell’organo deliberante del Centro di Spesa. La nomina deve essere posta in essere nella fase della programmazione; nell’atto di avvio del singolo intervento, ad esempio, nella determina a contrarre, per le esigenze non incluse nella programmazione quali l’acquisto di beni e servizi di importo inferiore ad euro 40.000,00.

L’incarico di RUP è obbligatorio e non può essere rifiutato.

L’atto di nomina può riguardare anche una pluralità di acquisti; in tal caso devono essere specificatamente indicati: il periodo di validità, le categorie oggetto di acquisto e l’importo massimo per ciascun acquisto. Le categorie devono rientrare nelle competenze del Centro di spesa.

**Il RUP deve essere scelto tra i dipendenti di ruolo dell’Università**, inquadrati come dirigenti o dipendenti **appartenenti almeno alla categoria D** **e deve possedere le competenze ed il titolo di studio adeguati ai compiti che sarà tenuto a svolgere**. Inoltre, le funzioni di RUP non possono essere assunte dal personale che versa in una delle ipotesi di **conflitto di interesse** di cui al comma 2 dell’art. 42 del Codice, **né** dai soggetti che sono stati **sottoposti a sentenza** di condanna passata in giudicato per i reati di cui al Capo I del Titolo II del Libro Secondo del Codice Penale, ai sensi dell’art. 35 *bis* del D. Lgs. 165/2001. A tal proposito, il RUP produrrà una dichiarazione, *ex* DPR 445/2000 per attestare l’insussistenza delle situazioni sopracitate. Tale dichiarazione sarà citata nell’atto di nomina.

Nello specifico, per gli appalti di servizi e forniture e concessioni di servizi, il RUP, secondo le Linee guida n. 3 dell’Anac, deve essere in possesso:

1. per gli importi inferiori a 215.000,00 Euro, 5.382.000,00 Euro per le concessioni, Euro (inferiori all’attuale soglia comunitaria), in via alternativa, dei seguenti requisiti:
* diploma rilasciato da un istituto superiore, al termine di un corso di studi quinquennale e anzianità di servizio ed esperienza di almeno cinque anni, nell’ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture;
* laurea triennale ed esperienza di almeno tre anni, nell’ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture;
* laurea quinquennale ed esperienza di almeno due anni, nell’ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture;
1. per gli importi pari o superiori a 215.000,00 Euro, 5.382.000,00 Euro per le concessioni, alternativamente, dei seguenti requisiti:
* diploma rilasciato da un istituto superiore al termine di un corso di studi quinquennale ed esperienza e anzianità di servizio di almeno dieci anni, nell’ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture;
* laurea almeno triennale e anzianità di servizio ed esperienza di almeno cinque anni, nell’ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture.

**Requisiti di professionalità del RUP per appalti e concessioni di servizi e forniture**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Importo** | **Titolo di studio** | **Esperienza** | **Anzianità** |
| Inferiore alla soglia comunitaria | - Diploma Istituto Superiore- Laurea Triennale- Laurea Quinquennale | 5 anni3 anni2 anni | 5 anni |
| Pari o superiore alla soglia comunitaria | - Diploma Istituto Superiore- Laurea almeno Triennale | 10 anni5 anni | 10 anni5 anni |

**N.B.:** La soglia comunitaria è rideterminata periodicamente con provvedimento della Commissione europea, che trova diretta applicazione alla data di entrata in vigore a seguito della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale dell’Unione europea.

Per appalti che richiedano necessariamente valutazioni e competenze altamente specialistiche è necessario il possesso del titolo di studio nelle materie attinenti all’oggetto dell’affidamento. Per gli acquisti attinenti a prodotti o servizi connotati da particolari caratteristiche tecniche (es. attrezzature scientifiche, dispositivi antincendio, sistemi informatici e telematici) la stazione appaltante può richiedere, oltre ai requisiti di anzianità di servizio ed esperienza, il possesso della laurea magistrale o quinquennale, di specifiche competenze e/o abilitazioni tecniche o l’abilitazione all’esercizio della professione.

I Direttori delle Aree e i RAD, per procedere all’incarico di RUP, preliminarmente accertano, anche attraverso consultazioni verbali e nel rispetto del principio di rotazione, la sussistenza, all’interno della propria unità organizzativa, di soggetti almeno di categoria D, in possesso dei requisiti sopradescritti. Qualora accertino la carenza o l’assenza, in capo ai soggetti afferenti alla propria unità organizzativa, dei requisiti di professionalità, i Direttori delle Aree e i RAD procedono alla pubblicazione, per un periodo minimo di cinque giorni lavorativi, sul sito di Ateneo, Sezione “Amministrazione Trasparente” – sotto Sezione “Bandi di gara e contratti”, voce “Determine e avvisi”, di un avviso che contenga almeno:

* l’oggetto della procedura di affidamento;
* il valore dell’appalto;
* i requisiti di professionalità richiesti;
* criteri per la scelta del RUP nel caso di una pluralità di candidature.

Qualora pervenga una sola candidatura ammissibile, si procede alla formalizzazione della nomina, la nomina a RUP è formalizzata previo nulla osta del Direttore di Area o del RAD del Centro di Spesa, cui il candidato afferisce. Qualora, alla scadenza del termine fissato nell’avviso pubblicato, non pervenga alcuna candidatura, i Direttori delle Aree e i RAD individuano, all’interno della propria unità organizzativa, quale RUP, un dipendente, almeno di categoria D, privo o carente dei requisiti, con il necessario supporto di altri dipendenti in possesso dei requisiti mancanti, in mancanza di questi ultimi, con il necessario supporto di soggetti esterni individuati secondo le procedure del Codice. Nel caso di affidamento di servizi di ingegneria e di architettura, accertata la carenza, ovvero qualora non vi sia nessun soggetto in possesso della professionalità necessaria, l’incarico di RUP è conferito ai Direttori delle Aree e ai RAD afferenti al Centro di Responsabilità Amministrativa che curerà il lavoro da realizzare.

**N.B.** Per **carenza in organico** è da intendersi anche l’impedimento temporaneo dovuto a carichi di lavoro particolarmente elevati, attestati dal Direttore dell’Area competente o dal RAD.

La competenza per la nomina dei RAD e dei Direttori di Area a RUP è in capo alla Direttrice Generale. Per la nomina dei RAD è stato delegato il Direttore dell’Area Patrimonio e Servizi Economali, con provvedimento direttoriale n. 3229 del 04/09/2017.

Il provvedimento di nomina a RUP dovrà essere pubblicato a cura di quest’ultimo, per ciascun procedimento di acquisto, sul portale Trasparenza di Ateneo dell’Università nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sotto sezione “Bandi di gara e contratti”, voce “Determine e avvisi”.

È opportuno pubblicare la disposizione di nomina del RUP, avente ad oggetto più procedimenti di acquisto, con riferimento a ciascuna procedura di gara.

**LA PROGRAMMAZIONE DEGLI APPALTI PUBBLICI**

La **programmazione degli appalti pubblici** è la pianificazione dettagliata degli acquisti di un ente pubblico ed è disciplinata dall’art. 21 Codice e dal DM MIT n. 14/2018 che ha introdotto la disciplina di attuazione delle norme contenute nel D. Lgs. 50/2016, con la previsione, in particolare, dell’obbligo per le amministrazioni aggiudicatrici di adottare due tipologie di programmi:

1. programma triennale e relativo aggiornamento annuale dei lavori pubblici
2. programma biennale e relativo aggiornamento annuale degli acquisti di beni e servizi

Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi riguarda:

* gli acquisti di importo unitario stimato pari o superiore a € 40.000,00;
* i bisogni che possono essere soddisfatti con capitali privati (ad esempio le concessioni).

**L’inserimento in programmazione costituisce una condizione necessaria all’affidamento**.

Il DM MIT n. 14/2018 ha introdotto anche appositi schemi-tipo che, per la programmazione biennale degli acquisti di forniture e servizi, sono costituiti in particolare dalle seguenti schede:

* Scheda A: quadro delle risorse necessarie alle acquisizioni previste dal programma, articolate per annualità, con l’indicazione della specifica fonte di finanziamento;
* Scheda B: elenco degli acquisti programmati, con indicazione degli elementi essenziali per la loro individuazione.
* Scheda C: elenco degli acquisti presenti nella precedente programmazione biennale o nell’aggiornamento, perché non riproposti o rinunciati.

Ogni appalto di forniture e servizi riportato nel programma è individuato attraverso il CUI (codice unico di intervento), che viene attribuito in occasione del primo inserimento nel programma (art. 6, comma 5 e art. 2, comma 1, lett. c) DM MIT 14/2018) ed, eventualmente, il CUP (codice unico di progetto), che identifica ogni progetto di investimento pubblico. Pertanto il CUP è presente solo quando l’acquisto rappresenta una forma di investimento pubblico. Entrambi i codici vengono mantenuti nei programmi biennali nei quali l'acquisto è riproposto.

Nel programma biennale deve essere indicato obbligatoriamente il nominativo e il codice fiscale del RUP di riferimento.

La programmazione unitaria del nostro Ateneo viene approvata dal Consiglio di Amministrazione e pubblicata a cura del “referente unico per la redazione del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi” presso l’APSE, sul sito web della stazione appaltante, sul sito web del MIT e, laddove venga attivato, sull’Osservatorio dell’ANAC (art. 21, co. 7 Codice)

I programmi biennali degli acquisti di beni e servizi sono modificabili nel corso dell'anno, nelle ipotesi previste dall’art. 7 co. 8 e 9 del DM MIT 14/2018 che disciplina le modifiche e le integrazioni, previa apposita approvazione dell'organo competente e precisamente:

- al comma 8 le **modifiche** riguardanti:

a) la cancellazione di uno o più acquisti già previsti nell’elenco annuale delle acquisizioni di forniture e servizi;

b) l’aggiunta di uno o più acquisti in conseguenza di atti amministrativi adottati a livello statale o regionale;
c) l’aggiunta di uno o più acquisti per la sopravvenuta disponibilità di finanziamenti all’interno del bilancio non prevedibili al momento della prima approvazione del programma, ivi comprese le ulteriori risorse disponibili anche a seguito di ribassi d’asta o di economie;

d) l’anticipazione alla prima annualità dell’acquisizione di una fornitura o di un servizio ricompreso nel programma biennale degli acquisti;

e) la modifica del quadro economico degli acquisti già contemplati nell’elenco annuale, per la quale si rendano necessarie ulteriori risorse.

Tali modifiche sono soggette agli obblighi di pubblicazione sopra detti.

 -al comma 9 le **integrazioni,** che si rendano necessarie a causa di eventi imprevedibili o calamitosi o da sopravvenute disposizioni di legge o regolamentari.

Condizione preliminare necessaria per le modifiche/integrazioni è la sopravvenienza di un fatto, un atto, una disponibilità finanziaria imprevedibili al momento dell’adozione del programma biennale.

**IL PROCESSO DI APPROVVIGIONAMENTO**

**-Distinzioni preliminari**

**A] art. 3, co. 1, lett. cccc) e dddd) del Codice – Distinzione normativa tra**

**“strumenti di acquisto” –** strumenti di acquisizione che non richiedono l’apertura del confronto competitivo (adesione a Convenzioni stipulate da CONSIP SPA, stipula di contratto in attuazione di Accordo Quadro concluso con un solo operatore economico, Ordine Diretto di Acquisto sul MEPA)

**e**

**“strumenti di negoziazione”** **–** strumenti di acquisizione che richiedono l’apertura del confronto competitivo (stipula di contratto in attuazione di Accordo Quadro concluso con più operatori economici con riapertura del confronto competitivo, richiesta di Offerta sul MEPA, acquisto tramite il Sistema Dinamico di Acquisizione).

**B] Distinzione, sul piano operativo, tra**

**“procedure di affidamento” -** quelle individuate dal Codice (ad. es. procedura aperta, negoziata, ristretta, affidamento diretto)

**e**

**“strumenti per l’affidamento” –** quelli attraverso i quali si possono esperire le procedure di affidamento (ad esempio la trattativa diretta sul MEPA è uno strumento con cui poter esperire la procedura dell’affidamento diretto ex art. 36, co. 2, lett. a) del Codice, temporaneamente derogato dall’art. 1, co. 2 D.L. 76/2020, convertito con modifiche in L. 120/2020 e come modificato dall’art. 51 D.L. 77/2021 convertito con modifiche in L. 108/2021.

**- Obblighi di approvvigionamento:**

**a) Art. 1, co. 449, L. 296/2006 e ss.mm. - Obbligo di adesione a Convenzioni stipulate da CONSIP SPA, laddove esistenti.**

Per l’approvvigionamento di beni e servizi, indipendentemente dall’importo, è obbligatorio ricorrere alle convenzioni stipulate da CONSIP SPA, aventi ad oggetto servizi e forniture comparabili, senza possibili deroghe per eventuali condizioni economiche più vantaggiose (salvo quanto previsto dall’art. 1, co. 7 del D.L. n. 95/2012, convertito con modificazioni dalla L. n. 135/2012 e ss.mm., per specifiche categorie merceologiche tra cui l’energia elettrica, il gas, la telefonia fissa e mobile).

*Con riferimento a dette specifiche categorie merceologiche, la Legge consente, infatti, una deroga, a condizione che si ricorra ad approvvigionamenti da altre centrali di committenza o a procedure di evidenza pubblica e prevedano corrispettivi inferiori almeno del 10% per le categorie merceologiche di telefonia fissa e mobile e del 3% per le categorie merceologiche, tra le altre, dell’energia elettrica e del gas, rispetto ai migliori corrispettivi indicati nelle Convenzioni e Accordi quadro messi a disposizione da CONSIP SPA. Se si stipula in deroga occorre prevedere nel contratto una condizione risolutiva, con possibilità per il contraente di adeguamento ai migliori corrispettivi nel caso di intervenuta disponibilità di Convenzioni Consip che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico in percentuale superiore al 10% rispetto ai contratti già stipulati. Inoltre, i contratti autonomi stipulati in deroga, ai sensi dell’art. 1, co. 7 del D.L. n. 95/2012, convertito con modificazioni dalla L. n. 135/2012 e ss.mm., per le particolari categorie merceologiche sopra citate, devono essere trasmessi all’ANAC.*

I contratti stipulati in violazione di tale obbligo sono nulli, costituiscono illecito disciplinare e sono causa di responsabilità amministrativa ai sensi dell’art. 1, co. 1 del D.L. n. 95/2012, convertito con modificazioni dalla L. n. 135/2012 e ss.mm..

N.B. Qualora la Convenzione non sia ancora disponibile (ad esempio quando la procedura di gara esperita da CONSIP SPA è in corso di svolgimento e quindi la relativa Convenzione non è stata ancora stipulata oppure quando essa è stata stipulata, ma non è ancora attiva) e in caso di motivata urgenza, l’Amministrazione può stipulare contratti aventi durata e misura strettamente necessaria, sottoposti alla condizione risolutiva della sopravvenuta disponibilità della suddetta Convenzione, ai sensi dell’art. 1, co. 3 del D.L. n. 95/2012, convertito con modificazioni dalla L. n. 135/2012 e ss.mm..

**b) Art. 1, co. 450, L. 296/2006 e ss.mm. - Obbligo di fare ricorso al MEPA ovvero ad altri mercati elettronici, laddove non esistano Convenzioni stipulate da CONSIP SPA.**

Per l’approvvigionamento di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000,00 Euro e inferiore alla soglia di rilievo comunitario è obbligatorio utilizzare il mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA).

I contratti stipulati in violazione di tale obbligo sono nulli, costituiscono illecito disciplinare e sono causa di responsabilità amministrativa ai sensi dell’art. 1, co. 1, D.L. n. 95/2012, convertito con modificazioni dalla L. n. 135/2012 e ss.mm..

In caso di reperibilità dello specifico bene o servizio sui cataloghi del MEPA, si procede all’acquisto presso il MEPA:

- in caso di affidamento diretto, con un Ordine Diretto di Acquisto (ODA) o con la trattativa diretta;

- in caso di procedure negoziate, con RdO.

Nell’ambito dell’affidamento diretto, l’irreperibilità dello specifico bene o servizio nei cataloghi del MEPA non determina il venir meno dell’obbligo di approvvigionarsi attraverso il MEPA, in quanto occorre ulteriormente verificare la reperibilità del bene o del servizio da acquistare attraverso la trattativa diretta o la RdO, laddove sussista la categoria merceologica a cui quel bene o servizio si riferisca, salvo il caso di unicità del fornitore, qualora quest’ultimo non risulti essere abilitato al MEPA.

**c) Art. 1, comma 583, della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 (cd. Legge di bilancio 2020) - Obbligo di aderire agli Accordi quadro stipulati da CONSIP SPA o di fare ricorso allo SDAPA gestito da CONSIP SPA, laddove non esistano Convenzioni stipulate da CONSIP SPA e non sussista la disponibilità del bene o del servizio presso il MEPA.**

Laddove il bene o il servizio da acquistare, a seguito dell’esperimento di RdO o di trattativa diretta, risulti comunque irreperibile, occorre verificarne la disponibilità negli Accordi quadro stipulati da CONSIP SPA o nello SDAPA gestito da CONSIP SPA.

Pertanto, solo in caso di irreperibilità del bene o del servizio presso le Convenzioni, il MEPA e gli Accordi quadro, stipulati da CONSIP SPA, nonché presso lo SDAPA, gestito da CONSIP SPA, è possibile esperire autonome procedure di acquisto.

**- Per procedere al cd. “acquisto autonomo”** (v. circolare prot. n. 0024552 del 14/04/2016, rettificata in parte dalla [circolare prot. n. 0043457 del 14/06/2016](https://www.uniroma1.it/it/documento/modifiche-normative-materia-di-contratti-lavori-pubblici-servizi-e-forniture-modalita), al seguente link**:** <https://www.uniroma1.it/it/documento/modifiche-normative-materia-di-contratti-lavori-pubblici-servizi-e-forniture-modalita>).

**a) Art. 1, co. 510, L. n. 208/2015 - Se si tratta di bene o servizio non informatico e di connettività.**

Qualora il bene o il servizio, oggetto di Convenzione, non sia idoneo al soddisfacimento del fabbisogno dell’Amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali, è possibile procedere al cd. “acquisto autonomo”, previa autorizzazione motivata dell’organo di vertice amministrativo (dal Direttore Generale o da un suo delegato), su espressa richiesta del RUP.

N.B. Questa normativa si applica indipendentemente dall’importo dell’acquisto e indipendentemente dalla circostanza di fatto per cui si proceda all’acquisto attraverso il MEPA, gli Accordi quadro stipulati da CONSIP SPA o lo SDAPA gestito da CONSIP SPA.

Pertanto, indipendentemente dall’importo e dallo strumento di approvvigionamento utilizzato:

1. in caso di assenza di Convenzione stipulata da CONSIP SPA, non occorre chiedere alcuna preventiva autorizzazione all’acquisto;
2. in caso di sussistenza di Convenzione stipulata da CONSIP SPA, ma di inidoneità del bene o del servizio in essa reperibile per mancanza di caratteristiche essenziali, occorre sempre chiedere la preventiva autorizzazione all’acquisto.

**L’autorizzazione all’acquisto autonomo di cui all’art. 1, co. 510, L. n. 208/2015 deve essere comunicata, a cura del RUP, alla sezione regionale della Corte dei conti.**

Con Decreto MEF si individuano le prestazioni principali oggetto delle Convenzioni stipulate da CONSIP SPA e le relative caratteristiche essenziali.

Il Decreto stabilisce, infatti, per ciascuna Convenzione, quali siano le prestazioni principali oggetto dell’iniziativa e le caratteristiche essenziali - fino a un massimo di quattro - che rappresentano gli elementi sostanziali dei beni o dei servizi oggetto delle Convenzioni. Le Amministrazioni obbligate possono, quindi, ricorrere ad acquisti autonomi solo in caso di esigenze specifiche di approvvigionamento, non soddisfatte dalle caratteristiche elencate nel decreto.

**b) Art. 1, co. 516 della L. n. 208/2015 - Se si tratta di bene o servizio informatico e di connettività.**

Qualora il bene o il servizio da acquistare non sia disponibile in nessuno degli strumenti di acquisto e di negoziazione di CONSIP SPA (Convenzioni, Accordi Quadro, SDAPA o MEPA, in caso di importo inferiore alle soglie comunitarie, compresi gli importi inferiori ad Euro 5000,00 dando sempre la priorità alla Convenzione) ovvero, il bene o il servizio ancorchè disponibile, non risulti essere idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell’Amministrazione, ovvero nei casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa, è possibile procedere al cd. “acquisto autonomo” previa autorizzazione motivata dell’organo di vertice amministrativo (dal Direttore Generale o da un suo delegato), su espressa richiesta del RUP.

N.B. Questa normativa si applica indipendentemente dall’importo dell’acquisto e la sua mancata osservanza rileva ai fini della responsabilità disciplinare e per danno erariale ai sensi dell’art. 1, co. 517 della L. n. 208/2015.

*Vi segnalo che, mentre per l’acquisto di bene o servizio NON informatico e di connettività il presupposto per chiedere l’autorizzazione è solo la non idoneità dell’acquisto presso la Convenzione stipulata da CONSIP SPA rispetto al fabbisogno dell’Amministrazione, nel caso di acquisto di bene o servizio informatico e di connettività l’autorizzazione deve essere chiesta anche quando il bene o il servizio da acquistare non sia disponibile in nessuno degli strumenti di acquisto e di negoziazione di CONSIP SPA e/o quando sussistono necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa.*

**Gli approvvigionamenti effettuati ai sensi dell’art. 1, co. 516 della L. n. 208/2015 devono essere comunicati, a cura del RUP, all’ANAC e all’AGID.**

**- Eccezioni, proprie delle Università,** **agli obblighi di approvvigionamento.**

*Gli obblighi di approvvigionamento finora esposti rappresentano la regola di carattere generale e la relativa eccezione è riferita alle possibilità di “acquisto autonomo” sopra esposte. Questa eccezione si applica a tutti gli enti pubblici, sebbene con discipline diverse.*

*Per alcuni enti pubblici, tra cui le università, sono previste due eccezioni in più.*

Per l’acquisto di beni e/o servizi informatici e di connettività, funzionalmente destinati all’attività di ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione, e inerenti all’attività didattica, non si applica l’obbligo di approvvigionamento centralizzato presso tutti gli strumenti di CONSIP o presso Centrali di committenza regionali.

Per l’acquisto di altri beni o servizi, funzionalmente destinati all’attività di ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione, non si applica l’obbligo di approvvigionamento presso le Convenzioni CONSIP e presso il MEPA, fermi restando gli obblighi di approvvigionamento attraverso il ricorso agli Accordi quadro stipulati da CONSIP SPA oppure allo SDAPA gestito da CONSIP SPA.

**INDIVIDUAZIONE DELLA PROCEDURA E DELLO STRUMENTO NEGOZIALE IN RELAZIONE ALLE CARATTERISTICHE DELL’ACQUISTO**

*Una volta rispettata la normativa finora esposta, per l’individuazione della disciplina applicabile all’acquisto occorrerà valutare la situazione oggettiva dell’acquisto da effettuare, al fine di appurare, da un lato, se quanto oggetto di acquisto è un bene infungibile e, se l’infungibilità comporta l’unicità del fornitore sul mercato (come ad es. avviene per l’acquisto di un macchinario particolare) e, dall’altro, se ciò che devo acquistare è definito nella qualità, ma non nella quantità (come ad es. avviene per il servizio di manutenzione), in quanto nel primo caso dovrò ricorrere alla procedura dell’art. 63 Codice (negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara), nel secondo caso dovrò utilizzare lo strumento negoziale dell’art. 54 del Codice (accordo quadro).*

 **- Art. 63 del Codice - Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara** (v. [Linee Guida ANAC n. 8, delibera n. 950 del 13/09/2017](https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?id=055254dc0a7780426b4528cc0dd735e0))**.**

Si tratta di una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara ed è esperibile a prescindere dall’importo dell’acquisto, pertanto è una procedura utilizzabile sia per affidamenti di importo superiore alla soglia comunitaria, che inferiore.

Trattasi di una procedura eccezionale, in quanto rappresenta una deroga al principio generale dell’evidenza pubblica e, pertanto, può essere utilizzata solo in presenza dei casi tassativamente indicati dal Legislatore nell’art. 63 del Codice, tra cui l’ipotesi in cui i beni o i servizi possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico per ragioni legate ad una rappresentazione artistica unica, all’assenza della concorrenza per motivi tecnici o alla tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale e, in questi ultimi due casi, solo quando non esistano altri operatori economici o soluzioni alternative ragionevoli e l’assenza della concorrenza non sia il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell’appalto.

La valutazione sull’utilizzo di questa procedura rientra nella responsabilità del RUP, il quale, in sede di programmazione e in sede di individuazione della strategia di gara, è tenuto ad effettuare una attenta e congrua verifica del fabbisogno e delle coerenti modalità di acquisizione, al fine di non incorrere nel fenomeno del cd. “lock-in” e, quindi, al fine di evitare di trovarsi in situazioni in cui le decisioni di acquisto in un certo momento storico vincolino le decisioni future dell’Amministrazione.

Con riferimento specifico alla sussistenza dell’ipotesi sopra considerata dell’unicità del fornitore, il RUP deve indicare in modo dettagliato:

1. il ricorso a detta procedura eccezionale e quindi la sussistenza del relativo presupposto, citando espressamente, ad esempio, nel caso di acquisto nell’ambito di un progetto di ricerca, la nota ricevuta dal responsabile scientifico con i dettagli tecnici che giustificano l’assenza della concorrenza;
2. l’infungibilità del prodotto da acquistare rispetto alle esigenze specifiche da soddisfare, dettagliando le motivazioni per cui non è possibile ricorrere a beni o servizi analoghi: l’insostituibilità del bene deve essere valutata nell’ambito del mercato mondiale e deve essere attuale, non legata ai risultati di precedenti verifiche; inoltre, sono insufficienti, se considerati singolarmente, la dichiarazione in merito del fornitore e un presunto più alto livello qualitativo del bene/servizio, ovvero la sua rispondenza a parametri di maggiore efficienza, perché occorre l’impossibilità di ricorrere a fornitori ulteriori o a soluzioni alternative;

*In giurisprudenza (TAR Lombardia, sez. IV, 21 febbraio 2018 n. 500) si è specificato che l’esistenza di un diritto esclusivo non implica necessariamente che l’esigenza della PA non possa essere soddisfatta in modo adeguato ricorrendo ad altri prodotti o processi: infatti l’esclusiva attiene all’esistenza di privative industriali, mentre un bene o servizio è infungibile se è l’unico che può garantire il soddisfacimento di un certo bisogno della PA.*

1. la descrizione puntuale dell’indagine di mercato (verifica delle procedure poste in essere da altre PA per soddisfare analoghi interessi pubblici, consultazione di cataloghi elettronici del mercato di altre amministrazioni aggiudicatrici o di altri fornitori esistenti) o, se tale analisi non è soddisfacente, delle consultazioni preliminari di mercato (pubblicazione di un avviso per un periodo non inferiore a 15 giorni sul sito web, con richiesta al mercato dell’indicazione di eventuali soluzioni alternative), effettuate;
2. carenza di elementi necessari in proposte offerte da altri operatori economici;
3. le motivazioni sulla durata dell’affidamento, oltre al valore stimato dello stesso: l’ANAC suggerisce di limitare la durata dell’affidamento, soprattutto se la stazione appaltante preveda ragionevolmente che potranno essere introdotti nel breve periodo nuovi servizi o forniture fungibili con quelli in esclusiva;
4. il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza ovvero dei principi di concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità.

Dette motivazioni devono essere necessariamente indicate nella determina a contrarre.

*Si segnala che in giurisprudenza (Cons. Stato, 13 giugno 2019 n. 3983) è stato precisato che quando c’è la certezza che esiste un solo operatore economico in grado di fornire il prodotto o il servizio necessario alla PA, l’eventuale indizione di una procedura ad evidenza pubblica determinerebbe uno spreco di tempo e di risorse.*

*Inoltre sono state considerate idonee motivazioni complessivamente considerate: la puntuale analisi del mercato dal punto di vista tecnico e scientifico, l’approfondimento in ordine al profilo della proporzionalità tra i risultati attesi e le caratteristiche degli strumenti che soli potrebbero consentire di raggiungerli, la descrizione del percorso istruttorio svolto, la constatazione e la descrizione della carenza di elementi necessari nelle proposte offerte da altri operatori economici del mercato.*

**-Art. 54 del Codice – Accordo Quadro**

Non è una procedura di affidamento, ma è uno strumento negoziale che si utilizza, a valle dell’esperimento di una procedura di affidamento, quando l’Amministrazione ha esigenze definite e chiare a livello qualitativo (in termini di tipologia e qualità di prestazioni da eseguire) ma non a livello quantitativo (in termini di numero di richieste di prestazioni da eseguire). Pertanto, viene individuato un importo massimo come limite economico dell’Accordo Quadro, che non può costituire l’importo a base di gara su cui parametrare l’eventuale ribasso, poiché, in genere, il ribasso si formula sugli importi unitari.

*Esempio del servizio di manutenzione o della quantità di carta da acquistare.*

La stipula dell’Accordo Quadro non è, infatti, vincolante in ordine alla corresponsione dell’importo massimo in esso previsto, in quanto, secondo la dottrina maggioritaria l’Accordo Quadro ha la natura giuridica di un “contratto normativo”, ossia un contratto con cui le parti contrattuali fissano il quadro giuridico generale e le clausole contrattuali che si applicheranno a tutti i cd. “contratti attuativi”, laddove stipulati. Ogni affidamento sarà, infatti, oggetto di uno specifico contratto, che sarà stipulato di volta in volta con l’aggiudicatario della procedura, in attuazione dell’Accordo Quadro e secondo le esigenze dell’Amministrazione, nel limite dell’importo massimo fissato con l’Accordo Quadro medesimo.

La Stazione appaltante non è obbligata a garantire un importo minimo all’operatore economico, ma in tal caso occorre esplicitare in un’apposita clausola contrattuale che la conclusione dell’Accordo quadro non impegna in alcun modo la Stazione Appaltante ad appaltare le prestazioni nei limiti di importo definiti dall’accordo stesso.

Si precisa che, nonostante l’Accordo Quadro abbia un proprio CIG (cd. “CIG padre”) di riferimento, occorrerà chiedere l’attribuzione di un ulteriore CIG (cd. “CIG derivato”) per ogni contratto attuativo che sarà stipulato. Prima della stipula di ogni contratto attuativo è sufficiente richiedere il DURC, qualora sia scaduto quello presente in atti, senza la necessità di richiedere la comprova del possesso di tutti i requisiti, già controllati in occasione dell’affidamento dell’Accordo Quadro.

L’Accordo Quadro può avere la durata massima di quattro anni, salvo casi eccezionali e salvo la minor durata determinata dall’esaurimento dell’importo massimo dell’Accordo Quadro, in relazione alla somma degli importi dei contratti attuativi stipulati.

L’Accordo Quadro potrà essere concluso con uno o con più operatori economici e, in questo secondo caso, in genere, per ogni contratto attuativo dovrà essere attivato un nuovo confronto competitivo tra gli operatori economici, parti dell’Accordo Quadro medesimo, laddove non siano stati previsti criteri per l’assegnazione dei contratti. Pertanto, si consiglia di stabilire negli atti della procedura che l’Accordo Quadro sarà concluso con un unico operatore economico.

*A questo punto, prima di descrivere il procedimento da porre in essere per disporre un affidamento diretto o una procedura negoziata, oggetto del corso, occorre aver presente e rispettare costantemente i principi comuni da applicare in caso di affidamenti di importo inferiore alle soglie comunitarie.*

**I PRINCIPI COMUNI**

L’affidamento e l’esecuzione di servizi avvengono, di norma, secondo le procedure semplificate di cui all’art 36 del medesimo Codice, ora derogate dai cd. “Decreti Semplificazioni”, nel rispetto dei seguenti principi:

**- economicità** (art. 30, co. 1 Codice): uso ottimale delle risorse, da non equiparare a mero “risparmio economico”, ma da collegare alla migliore spesa che l’Amministrazione può conseguire in relazione alla qualità dell’acquisto;

**- efficacia** (art. 30, co. 1 Codice)**:** congruità degli atti rispetto allo scopo e all’interesse pubblico cui sono preordinati;

**- TEMPESTIVITA’** (art. 30, co. 1 Codice): divieto di dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente, in assenza di obiettive ragioni;

**- correttezza** (art. 30, co. 1 Codice): adozione di unacondotta leale e secondo buona fede, sia in fase di affidamento che di esecuzione;

**- libera concorrenza** (art. 30, co. 1 Codice): garanzia di effettiva contendibilità dei potenziali operatori economici, per cui le stazioni appaltanti non possono limitare in alcun modo artificiosamente la concorrenza, allo scopo di favorire o svantaggiare indebitamente taluni operatori economici;

**- non discriminazione e** **parità di trattamento** (art. 30, co. 1 Codice):valutazione equa e imparziale dei concorrenti, da cui deriva il divieto di trattare in modo difforme imprese che si trovino nella stessa condizione ovvero in una posizione comparabile;

**- proporzionalità** (art. 30, co. 1 Codice)**:** assunzione di decisioni adeguate al caso concreto, rispetto alle finalità e all’importo dell’affidamento;

**- pubblicità e trasparenza** (art. 30, co. 1 Codice)**:** conoscibilità delle procedure di affidamento espletate dall’Amministrazione attraverso strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni, nonché la visione degli atti del procedimento (cd. diritto di accesso).

**NOVITA’ 1**

In materia di pubblicità e trasparenza, il D.L. 77/2021 (convertito con modifiche in L. 108/2021) è intervenuto **sull'art. 29, comma 2** del Codice, con una sostituzione integrale, prevedendo che tutte le informazioni inerenti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici relativi alla programmazione, alla scelta del contraente, all'aggiudicazione e all'esecuzione di lavori, servizi e forniture, inclusi i concorsi di progettazione e i concorsi di idee e le concessioni, debbano essere gestite e trasmesse tempestivamente alla **Banca Dati Nazionale dei contratti pubblici** dell'ANAC, attraverso l'impiego di piattaforme telematiche ad essa interconnesse (le piattaforme e-procurement delle stazioni appaltanti) e secondo le modalità dell'articolo 213, comma 9 del Codice. Questa funzione non è ancora operativa.

N.B.: Nella Banca dati unica non transiteranno le programmazioni biennali degli acquisti di beni e servizi e le programmazioni triennali dei lavori pubblici, che continueranno quindi a essere pubblicate sulla piattaforma del MIT.

**NOVITA’ 2**

All’interno della nuova Banca Dati Unica Nazionale, verrà istituito il **fascicolo virtuale dell’operatore economico,** che costituisce una evoluzione del sistema attuale AVCpass, nel quale saranno conservati tutti i dati e le informazioni necessarie ai fini della partecipazione alle procedure di gara e della verifica dell’assenza dei motivi di esclusione.

Lo scopo è quello di creare un sistema informatizzato delle procedure, che permetterà alla PA di effettuare i controlli in modo immediato e agli operatori di essere sgravati dalla presentazione di documentazione già detenuta dalla PA.

**NOVITA’ 3**

Dall’11 novembre 2021 è entrato in vigore il “*Regolamento recante modalità di digitalizzazione delle procedure dei contratti pubblici*”, contenuto nel Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica del 12 agosto 2021 n. 148, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del 26 ottobre 2021, con il quale sono state definite le modalità di digitalizzazione delle procedure di affidamento disciplinate dal Codice, anche attraverso l’interconnessione per l’interoperabilità dei dati delle PA, ivi compreso il colloquio e la condivisione dei dati tra i sistemi telematici e tra i medesimi sistemi e gli organismi di vigilanza e controllo previsti dal Codice, anche nel rispetto di quanto previsto dal Piano triennale per l’informatica della pubblica amministrazione.

Le regole tecniche per definire le modalità di detta digitalizzazione saranno dettate dall’Agenzia per l’Italia Digitale (AgID), con apposite linee guida, dalla cui emanazione le stazioni appaltanti dovranno adeguare i propri sistemi telematici entro sei mesi.

In base al citato Regolamento, l’accesso al sistema telematico da parte degli utenti, avviene esclusivamente con procedura di identificazione mediante SPID o altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento transfrontaliero, all’esito della quale all’utente viene attribuito, da parte del Responsabile del sistema telematico, individuato tra il personale dell’Amministrazione, un profilo coerente con il ruolo o la funzione svolta nella procedura.

Le comunicazioni tra gli utenti e il sistema telematico che necessitano di ricevuta di invio e di consegna avvengono utilizzando il domicilio digitale o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito qualificato, ai sensi del regolamento eIDAS.

I dati, i documenti e le comunicazioni, sono raccolti in un fascicolo informatico gestito dal sistema telematico e disponibile alla stazione appaltante, che provvede alla conservazione dello stesso, secondo le regole tecniche in materia di conservazione digitale dei documenti informatici.

ACCESSO ATTI DI GARA: in base all’art. 8 del Regolamento, il sistema telematico permette la presentazione di istanze di accesso agli atti di gara e la messa a disposizione dei medesimi, ove ricorrano i presupposti e i requisiti ai sensi della normativa vigente.

PROTEZIONE DATI PERSONALI: il sistema telematico assicura agli utenti autenticati la disponibilità dei dati e dei documenti gestiti, la cui integrità e segretezza è garantita attraverso l’uso di idonee tecniche di crittografia e offuscamento; al contempo il titolare e il responsabile del trattamento assicurano un livello di sicurezza dei dati personali, mediante idonee misure tecniche ed organizzative.

a) Il sistema telematico consente alla stazione appaltante:

- di acquisire il CIG, previo accordo sottoscritto dal responsabile del sistema, dal gestore del sistema e ANAC;

- di acquisire la determina a contrarre, il provvedimento di aggiudicazione e il contratto, tramite caricamento degli stessi nel sistema e successivo inserimento nel fascicolo informatico;

- di assolvere agli obblighi di pubblicazione dei bandi di gara e degli avvisi previsti dal Codice;

- di predisporre gli schemi di DGUE in formato elettronico;

- di acquisire e redigere la documentazione di gara nonché di inviare gli inviti corredati dai necessari allegati;

- di consultare e verificare la documentazione amministrativa, di attivare il soccorso istruttorio e/o la richiesta di chiarimenti;

- di verificare i requisiti di partecipazione tramite l’interazione con la BDNCP;

- di inviare la notifica di ammissione o esclusione agli operatori economici.

Il sistema telematico gestisce le comunicazioni eseguite dalla stazione appaltante ai fini della commissione giudicatrice, acquisisce i nominativi dei commissari e trasmette all’ANAC l’elenco dei commissari nominati.

b) Il sistema telematico consente alla commissione giudicatrice:

- di accedere alla documentazione di gara inserita nel fascicolo telematico dagli operatori economici;

- di gestire telematicamente le sedute collegiali, garantendo la riservatezza di quelle che non sono pubbliche;

- di acquisire e redigere i verbali.

c) Il sistema telematico consente all’operatore economico:

- di compilare il DGUE in formato elettronico;

- di compilare e presentare l’offerta tecnica con i relativi allegati e l’offerta economica, mediante interfaccia web;

**-** di ricevere le comunicazioni relative alla data e all’ora della seduta pubblica in cui si procede all’apertura della documentazione amministrativa, delle offerte tecniche ed economiche.

**- sostenibilità energetica e ambientale** (art. 34 Codice)**: riduzione degli impatti ambientali, razionalizzazione dei consumi**, individuazione di soluzioni progettuali, prodotti o servizi migliori sotto il profilo ambientale, tenuto conto della disponibilità di mercato, in relazione ai beni e/o servizi oggetto di affidamento.

Le stazioni appaltanti, nell’acquisto di beni e servizi rientranti nelle categorie individuate dal Piano d’azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della PA, sono obbligate ad inserire nei bandi - a prescindere dal valore dell’importo - le specifiche tecniche e le clausole contrattuali individuate dai CAM (Criteri Ambientali Minimi), cioè i requisiti ambientali ed ecologici definiti dal Ministero dell’Ambiente della Tutela del Territorio e del mare. (art. 34, co. 1 Codice)

La scelta dell’affidatario deve essere operata nel rispetto delle specifiche tecniche individuate dai CAM**,** nonché dei criteri premianti – qualora si adotti il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa - ovvero di quei requisiti finalizzati alla selezione di prodotti o servizi con prestazioni ambientali superiori a quelle definite dalle specifiche tecniche, che per tale motivo vengono premiate con un punteggio migliore. (art. 34 co. 2 Codice)

Gli **acquisti** devono**tener conto dell’intero ciclo di vita di un prodotto o servizio,** dal suo smaltimento, alla sua disponibilità sul mercato, alla trasparenza della filiera produttiva.

**-prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse** (art. 42 Codice; art. 6 bis L. 241/90; Linee Guida ANAC n. 15): adozione di adeguate misure di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse sia in fase di svolgimento della procedura, che in fase di esecuzione, al fine di contrastare le frodi e la corruzione per tutelare il principio di concorrenza e l’immagine dell’ Amministrazione.

A tal fine, si considera rilevante anche un interesse finanziario, economico o altro interesse personale meramente percepito come una minaccia alla imparzialità e all’indipendenza dell’Amministrazione (*Cons. Stato n. 3048/2020, Cons. Stato n. 355/19*).

Le situazioni di conflitto di interesse non sono dettate in modo tassativo dal Codice, ma vanno individuate caso per caso in base alle peculiarità delle singole fattispecie, in tal senso le Linee Guida ANAC n. 15 “Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici” adottate con delibera n. 494 del 5 giugno 2019, forniscono un supporto operativo alle stazioni appaltanti.

Dal punto di vista oggettivo, il principio di gestione dei conflitti di interesse si applica a tutte le procedure di affidamento di appalti e concessioni sopra o sotto soglia.

Dal punto di vista soggettivo, è prevista un’ applicazione più estesa delle regole di incompatibilità, perché essa si riferisce in generale al “personale” della stazione appaltante, quindi non solo ai dipendenti della stazione appaltante in senso stretto o ai membri della commissione giudicatrice, ma a tutti i soggetti coinvolti in una qualsiasi fase della procedura di affidamento e/o di esecuzione del contratto, che possono influenzare le decisioni della stazione appaltante in virtù del ruolo ricoperto e dei poteri in concreto esercitati.

A livello operativo, l’attività di gestione dei conflitti di interesse si risolve fondamentalmente in obblighi dichiarativi, sia per il personale della stazione appaltante sia per gli operatori economici.

Per il personale della stazione appaltante la presenza di un conflitto di interesse comporta l’obbligo di astensione dalla partecipazione alla procedura di affidamento e, in ogni caso, l’impossibilità per l’Amministrazione di conferire l’incarico al soggetto interessato.

Il personale della stazione appaltante, prima di ricevere un incarico relativo alla procedura (es. RUP o membro della commissione giudicatrice) deve rendere una dichiarazione, tra l’altro, di **assenza** di conflitto di interessi ai sensi del DPR 445/2000. Qualora il conflitto di interesse emergesse successivamente al conferimento dell’incarico, il personale della stazione appaltante è tenuto a darne immediata comunicazione al responsabile della struttura (Direttore di Area/Preside di Facoltà/Direttore del Dipartimento), il quale si esprimerà sull’astensione del dipendente, all’esito di un contraddittorio.

La **mancata astensione** del personale coinvolto nella procedura di affidamento, fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare per il dipendente pubblico, come previsto dall’art. 42, co. 3 del Codice.

Agli operatori economici è richiesto di presentare nel DGUE una dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, circa la sussistenza di possibili conflitti di interesse rispetto ai soggetti che intervengono nella specifica procedura di gara.

Il conflitto di interesse dell’operatore economico costituisce motivo di esclusione quando non è “*diversamente risolvibile*” (art. 80, co. 5, lett. d) Codice).

L’ ANAC ha puntualizzato che l’esclusione “è disposta, come extrema ratio, quando sono assolutamente e oggettivamente impossibili sia la sostituzione del dipendente che versa nella situazione di conflitto di interesse, sia l’avocazione dell’attività al responsabile del servizio” e che l’impossibilità di sostituire il dipendente e di disporre l’avocazione “deve essere assoluta, oggettiva, puntualmente ed esaustivamente motivata e dimostrata”. (Linee Guida ANAC n. 15)

**-divieto di artificioso frazionamento degli acquisti** (art. 35, comma 6, Codice) divieto di frazionare un appalto, al solo fine di eludere l’applicazione delle norme del Codice relative alle procedure da attuare.

**- ROTAZIONE** (art. 36, co. 1, Codice; Linee Guida ANAC n. 4)

**Definizione:** Il principio di rotazione è a tutela delle micro, piccole e medie imprese e si riferisce sia agli inviti, sia agli affidamenti. Esso comporta il divieto di invito a procedure di affidamento nei confronti del contraente uscente e dell’operatore economico invitato e non affidatario del precedente affidamento. Affinchè sia rispettato il principio di rotazione occorre riferirsi all’affidamento immediatamente precedente, nel periodo degli ultimi tre anni solari, che abbia ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nello stesso settore di servizi rispetto a quello da attuare.

***ratio*:** La rotazione ha l’obiettivo di evitare la formazione di rendite di posizione e, quindi, il consolidarsi di rapporti esclusivi da parte della stazione appaltante con alcune imprese, perseguendo l’effettiva concorrenza, poiché consente la variazione degli operatori economici affidatari. Il gestore uscente è agevolato dalla conoscenza del servizio, il cambio di gestore può comportare un vantaggio per l’Amministrazione.

L’art. 51 del DL n. 77/2021 ribadisce, per l’affidamento diretto, il rispetto del principio di rotazione.

Il principio di rotazione **SI APPLICA:**

a) in caso di procedure di affidamento di importo inferiore alla soglia comunitaria, per l’acquisto di beni e servizi rispettivamente appartenenti allo stesso settore merceologico ovvero allo stesso settore di servizi dell’affidamento immediatamente precedente.

Pertanto, occorre valutare se le prestazioni del precedente affidamento siano sovrapponibili con quelle del nuovo affidamento da disporre.

Le prestazioni sono sovrapponibili quando sussiste l’identità della prestazione principale e, laddove non sia possibile individuare una chiara prevalenza delle diverse prestazioni dedotte in rapporto (tanto più se aventi contenuto omogeneo), occorre verificare se i successivi affidamenti abbiano comunque ad oggetto, **in tutto o in parte**, le prestazioni del precedente contratto *(Cons. Stato n. 2292/2021).*

b) Laddove la stazione appaltante limiti il numero degli operatori economici fra i quali effettuare la selezione, mediante l’indicazione di criteri di selezione preventivamente stabiliti, quali ad esempio il sorteggio. N.B.: Non è ammissibile il criterio di selezione basato sull’ordine cronologico di arrivo delle offerte, cioè sulla tempestività delle stesse, in quanto esso non è in grado di garantire la medesima casualità del sorteggio. (Delibera ANAC n. 827 del 18.9.2019).

Si possono suddividere, in apposito regolamento, gli affidamenti in fasce di valore economico, in modo da applicare la rotazione solo in caso di affidamenti rientranti nella stessa fascia.

L’ANAC ha sottolineato che, in ogni caso, costituiscono violazione del principio di rotazione, le seguenti ipotesi: gli arbitrari frazionamenti delle commesse o delle fasce; le ingiustificate aggregazioni o strumentali determinazioni del calcolo del valore stimato dell’appalto; l’alternanza sequenziale di affidamenti diretti o di inviti agli stessi operatori economici; gli affidamenti o inviti disposti, senza adeguata giustificazione, ad operatori economici aventi fra loro un rapporto di controllo e/o collegamento a quelli per i quali opera il divieto di invito o affidamento, ad esempio per la sussistenza dei presupposti di cui all’art. 80, co. 5, lettera m) del Codice Linee Guida ANAC n. 4).

**DEROGA**

La DEROGA al principio di rotazione, con conseguente affidamento al contraente uscente, ha carattere eccezionale, richiede un onere motivazionale stringente ed è limitata:

in via principale:

- alla particolare struttura del mercato e

- all’ effettiva assenza di alternative,

in via subordinata:

-al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d’arte e qualità della prestazione nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti)

-alla competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.

Detta motivazione stringente deve essere *“esplicita”* *(Cons. Stato n. 2292/2021)* e deve essere specificata nella determina a contrarre.

In base alla giurisprudenza *(Cons. Stato n. 2292/2021),* **non costituiscono idonee motivazioni di deroga al principio di rotazione:**

- la limitata durata temporale del precedente affidamento;

- le ragioni di urgenza dell’affidamento;

- la procedura utilizzata per il precedente affidamento (ad esempio quando il precedente affidamento è avvenuto con procedura negoziata e il successivo con l’affidamento diretto);

- la mancanza di identicità delle due prestazioni (precedente e successiva): infatti, non si può derogare al principio di rotazione quando i due affidamenti non siano esattamente identici tra loro - ovvero l’uno l’esatta fotocopia dell’altro – ma sia comunque identica tra essi la prestazione principale e, nel caso in cui quest’ultima non sia individuabile, occorre verificare se il successivo affidamento abbia comunque ad oggetto, **in tutto o in parte**, le prestazioni del precedente contratto.

Pertanto, il principio di rotazione **NON SI APPLICA:**

- alle procedure ordinarie (procedure aperta e ristretta: artt. 60 e 61 Codice);

- alle procedure “comunque aperte al mercato”, nelle quali la stazione appaltante non opera alcuna limitazione in ordine al numero degli operatori economici tra i quali effettuare la selezione *(Cons. Stato n. 1515/2021)*. In tal senso si precisa che in giurisprudenza la RDO aperta a tutti gli operatori economici abilitati al MEPA, è considerata una procedura "comunque aperta al mercato". (*Tar Lazio, sez. Latina, n. 527/2019 confermata da Cons Stato n. 875/2020 e TAR Sardegna, sez. Cagliari, n. 891/2019 confermata da Cons Stato n. 3999/2021, TAR Lazio n. 1852/2020 non appellata*)

- alle procedure di affidamento che hanno ad oggetto beni/servizi diversi (rispettivamente per settore merceologico o per settore di servizi) da quelli affidati precedentemente;

- quando il precedente affidamento è stato effettuato oltre i tre anni solari rispetto a quello da porre in essere.

**ATTIVITA’ CONTRATTUALE “SOTTOSOGLIA”- AMBITO DI APPLICAZIONE**

L’affidamento diretto è una procedura disciplinata dall’art. 36 co. 2 lett. a) del Codice per l’affidamento e l’esecuzione di servizi e forniture di importo inferiore a € 40.000,00.

L’emergenza sanitaria legata alla pandemia da Covid-19 ha portato il legislatore a modificare le procedure di affidamento degli appalti. In particolare il Decreto Legge n. 76/2020 *“Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitali*”, cd. Decreto Semplificazioni e la Legge 120/2020 che lo ha convertito, sono intervenuti sul Codice al fine di semplificare e snellire le procedure di affidamento ed esecuzione degli appalti per incentivare, in particolare, gli investimenti nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici.

Detta Legge ha introdotto un regime transitorio e derogatorio in materia di appalti pubblici che si applica a tutte quelle procedure in cui la determina a contrarre, o altro atto di avvio del procedimento equivalente, sia stato adottato entro il 31 dicembre 2021e ha innalzato a importi inferiori a € 75.000,00 la soglia per l’affidamento diretto di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l’attività di progettazione (art. 1, comma 2, lettera a) L. 120/2020).

**NOVITA’**

Il Decreto Legge n. 77/2021, convertito con modifiche in L. 108/2021, cd. “Decreto Semplificazioni bis” che dà attuazione al Recovery Plan, all’art. 51 ha introdotto modifiche al D.L. 76/2020 convertito in L. 120/2020.

Il regime transitorio e derogatorio del DL 76/2020 si applica alle procedure la cui determina a contrarre sia stata adottata entro il 30 giugno 2023;

Il comma 2, lett. a) **ha innalzato a importi inferiori a € 139.000,00** la soglia per l’affidamento diretto di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l’attività di progettazione.

La stazione appaltante procede all’affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, fermi restando il rispetto dei princìpi di cui all’articolo 30 del Codice e “*l’esigenza che siano scelti soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, anche individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante, comunque nel rispetto del principio di rotazione”.*

La potenzialità curricolare diventa, dunque, elemento di affidabilità da trarre non esclusivamente da elenchi o albi.

L’affidamento è diretto in quanto è assente la procedura competitiva. Esso è caratterizzato da una procedura semplificata - in cui non è obbligatoria un’indagine di mercato - che consente di concludere il contratto senza alcun formale passaggio concorrenziale che coinvolga gli operatori economici, fermo restando l’obbligo della motivazione del RUP da rendere ai sensi dell’art. 3 della Legge 241/90 e dell’art. 32, comma 2 del Codice, in ordine alla scelta dell’operatore economico affidatario.

Per affidamenti di modico valore, inferiori a € 5.000,00 la motivazione della scelta dell’affidatario può essere espressa in forma sintetica nella determina a contrarre o atto equivalente.

Laddove il RUP volesse ricorrere alle procedure ordinarie (in alternativa a quelle semplificate previste dalla L. 120/2020 e dal D.L. 77/2021) per gli affidamenti di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria nel periodo transitorio sino al **30 giugno 2023**, è tenuto a motivare adeguatamente nella determina a contrarre l’eventuale ricorso a tale scelta, in relazione al rispetto del principio di non aggravamento del procedimento, dei termini di conclusione del procedimento, degli obiettivi di incentivazione degli investimenti e di argine alle ricadute economiche negative dell’emergenza sanitaria.

**FASI DEL PROCEDIMENTO DI AFFIDAMENTO DIRETTO**

La procedura di affidamento diretto si articola nelle seguenti fasi:

1. determina a contrarre
2. verifica del possesso dei requisiti generali e speciali
3. affidamento
4. stipula del contratto
5. **DETERMINA A CONTRARRE**

Sebbene detta procedura si componga delle citate quattro fasi, l’affidamento diretto può essere disposto mediante **un’unica determina**, o atto equivalente, che contenga gli elementi descritti nell’art. 32, co. 2 Codice, ossia il contenuto tipico della Determina a contrarre e il contenuto tipico della Disposizione di affidamento, meglio specificati nel successivo paragrafo relativo all’ “Affidamento”.

Prima di procedere alla redazione dell’unica disposizione (a contrarre e di affidamento) il RUP deve:

1) individuare l’esigenza dell’acquisto e descrivere l’oggetto dell’acquisto con le relative condizioni generali;

2) verificare l’utilizzo degli strumenti obbligatori per l’approvvigionamento (di cui al paragrafo precedente relativo all’approvvigionamento);

3) individuare la procedura per l’acquisto;

4) individuare le condizioni contrattuali che saranno oggetto di stipula;

5) effettuare, se ritenuto opportuno, le indagini di mercato mediante la comparazione dei listini di mercato o l’applicazione della *best practice* dell’ANAC che prevede la richiesta informale di un preventivo tramite mail ad almeno due operatori economici, in ossequio al principio di rotazione e di concorrenza, con conseguente scelta del preventivo migliore;

6) individuare l’importo dell’acquisto e della relativa copertura contabile in bilancio, con attestazione della congruità del prezzo rispetto ai prezzi di mercato;

7) acquisire lo Smart CIG o il CIG tramite il servizio Simog dell’ANAC e inserirlo nel DGUE;

8) chiedere all’operatore economico, individuato in base al preventivo migliore, di trasmettere il DGUE compilato e firmato digitalmente, oltre alle dichiarazioni integrative e alla dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010;

9) verificare e, dunque, attestare la avvenuta verifica del possesso dei requisiti generali (ex art. 80 Codice) e, ove richiesti, dei requisiti speciali.

E’ opportuno che il RUP dia atto di tutte le attività esperite mediante l’invio di una mail o una “nota” al Direttore di Area /RAD, di talchè possa essere citata nel provvedimento.

1. **VERIFICA DEL POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIALI**

La stazione appaltante verifica necessariamente che ogni operatore economico sia in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all’art. 80 del Codice e, ove richiesti, di quelli speciali (capacità economica e finanziaria - capacità tecniche e professionali), nonché quelli di idoneità (es: iscrizione alla Camera di Commercio), come esplicati nelle Linee Guida ANAC n. 4, paragrafo 4.2, che hanno anche disciplinato i mezzi di prova attraverso cui verificare gli stessi, graduandoli in base all’importo come di seguito riportato:

1. **Servizi e forniture di importo fino a € 5.000,00**
* autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 resa anche con il DGUE per possesso dei requisiti ex art. 80 del Codice;
* verifiche a campione delle autodichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000;
* casellario informatico dell’ANAC;
* DURC;
* verifica dei requisiti speciali ove previsti.
1. **Servizi e forniture di importo superiore a € 5.000,00 e non superiore a € 20.000,00**
* autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 resa esclusivamente con il DGUE per possesso dei requisiti ex art. 80 del Codice;
* verifiche a campione delle autodichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000;
* casellario informatico dell’ANAC;
* DURC;
* certificato del Casellario Giudiziale;
* certificato dell’Agenzia delle Entrate territorialmente competente;
* certificato di iscrizione alla Camera di Commercio (per verificare eventuali procedure concorsuali);
* verifica dei requisiti speciali ove previsti.

Nel contratto da stipulare per servizi e forniture di importo non superiore a € 20.000,00, di cui ai punti a) e b) sopra descritti, occorre inserire le seguenti clausole:

 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA, che preveda la risoluzione dello stesso in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti e il pagamento del corrispettivo pattuito con riferimento alle prestazioni eseguite e nei limiti dell’utilità ricevuta;

- CLAUSOLA PENALE che preveda l’incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l’applicazione di una penale non inferiore al 10% del valore del contratto.

1. **Servizi e forniture di importo superiore a € 20.000,00 e inferiore a € 139.000,00 fino al 30.06.2023**
* autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 resa esclusivamente con il DGUE per possesso dei requisiti;
* casellario informatico dell’ANAC;
* DURC;
* certificato del Casellario Giudiziale;
* certificato dei carichi pendenti (se nel DGUE è stata dichiarata la sussistenza di condanne non definitive da cui possa risultare il grave illecito professionale ai sensi dell’art. 80, co. 5 lett. c) del Codice);
* certificato dell’Agenzia delle Entrate territorialmente competente;
* certificato di iscrizione alla Camera di Commercio (per verificare eventuali procedure concorsuali);
* certificato dell’Anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato;
* certificato di ottemperanza alla Legge n. 68/99 (lavoro dei disabili);
* verifica dei requisiti speciali ove previsti.

Il Codice prevede per la stazione appaltante un sistema alleggerito dei controlli, a condizione che il processo di acquisto sia gestito mediante un mercato elettronico. Infatti, nelle procedure di affidamento effettuate nell’ambito dei mercati elettronici, la stazione appaltante verifica esclusivamente il possesso da parte dell’aggiudicatario dei requisiti economici e finanziari e tecnico professionali, ferma restando la verifica del possesso dei requisiti generali della stazione appaltante qualora il soggetto aggiudicatario non rientri tra gli operatori economici verificati a campione ai sensi del comma 6 bis dell’art. 36 del Codice (art. 36 co. 6 ter).

Parlare dei controlli a campione di Consip.

**VERIFICA DEI REQUISITI IN CASO DI OPERATORE ECONOMICO (OE) STRANIERO**

**REGOLA GENERALE (sia per OE INTRA-UE che per OE EXTRA-UE)**

Le stazioni appaltanti devono verificare il possesso dei requisiti anche in caso di **operatori economici esteri.**

Laddove esistenti, occorre acquisire i documenti equivalenti a quelli individuati dal Legislatore italiano a comprova dei requisiti, nel rispetto di quanto prescritto negli artt. 83 e 86 e negli allegati XVI e XVII del Codice.

Detti documenti equivalenti devono essere rilasciati dalla competente autorità giudiziaria o amministrativa dello Stato membro o del Paese di origine o di provenienza e devono essere corredati da una traduzione in lingua italiana giurata, ossia certificata conforme al testo straniero dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale (v. art. 33 del DPR n. 445/2000).

**PARTICOLARITA’ IN CASO DI OE INTRA-UE**

Laddove i documenti equivalenti non siano rilasciati o non dovessero menzionare tutti i casi previsti dal Legislatore italiano, occorre verificare queste informazioni sul registro online dei certificati (E-Certis), istituito ai sensi dell’art. 88 del Codice, in virtù di quanto previsto dall’art. 86, co. 3, del Codice.

Effettuata questa verifica, l’Amministrazione deve, ai sensi dell’art. 88, co. 2 del Codice, richiedere in primo luogo i tipi di certificati o le forme di prove documentali che sono contemplati da e-Certis (al seguente link [http://ec.europa.eu/tools/ecertis/#/homePage](http://ec.europa.eu/tools/ecertis/)) in relazione ai corrispondenti mezzi di prova previsti dal Legislatore italiano.

Il servizio e-Certis consente, infatti, di individuare e confrontare i diversi certificati richiesti nelle gare d'appalto dell'UE e le informazioni contenute nella banca dati vengono fornite ed aggiornate dai vari Stati membri. La consultazione è possibile in tutte le lingue dell'UE, seguendo la «guida rapida» presente nel medesimo sito web.

N.B. In relazione ai requisiti di idoneità professionale, per esempio, l’iscrizione alla Camera di Commercio, al cittadino di altro Stato membro non residente in Italia, deve essere richiesta la prova dell’iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali di cui all’allegato XVI del Codice, “*mediante dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato membro nel quale è stabilito ovvero mediante attestazione, sotto la propria responsabilità, che il certificato prodotto è stato rilasciato da uno dei registri professionali o commerciali istituiti nel Paese in cui è residente*”.

Si segnala che è in atto il progetto IIeP (Italian Interoperable eProcurement), coordinato da AgID, finanziato dalla Commissione Europea per l'integrazione del sistema di certificazione centralizzato italiano - SIMOG - con e-Certis e le Centrali d’acquisto nell'ambito del programma europeo di standardizzazione.

Il principale risultato atteso dal progetto è l'aggiornamento del sistema di certificazione italiano SIMOG per lo scambio di informazioni relative ai criteri di ammissione, in conformità a quanto previsto dalle Direttive europee sugli appalti pubblici 2014/25/UE, 2014/24/UE e 2014/23/UE che impongono agli Stati membri di applicare progressivamente gli appalti elettronici, con l'obiettivo di migliorare le possibilità degli operatori economici di partecipare alle procedure di appalto in tutto il mercato interno.

**PARTICOLARITA’ IN CASO DI OE EXTRA-UE**

Agli operatori economici non appartenenti all’UE non è consentito di produrre dichiarazioni sostitutive in relazione a fatti non attestabili da soggetti pubblici italiani, salvo che ciò non sia espressamente autorizzato da apposita convenzione internazionale stipulata tra l’Italia e lo Stato di appartenenza del dichiarante. (v. Consiglio di Stato, sez. V, 5 dicembre 2014, n. 6019).

Ai sensi dell’art. 3, co. 4, del DPR n. 445/2000, le qualita' personali e i fatti devono essere documentati mediante certificati o attestazioni rilasciati dalla competente autorita' dello Stato estero, corredati di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorita' consolare italiana che ne attesta la conformita' all'originale, dopo aver ammonito l'interessato sulle conseguenze penali della produzione di atti o documenti non veritieri.

1. **AFFIDAMENTO**

Nel caso di affidamento diretto è possibile procedere con un unico provvedimento, che deve contenere l’indicazione dei seguenti elementi**:**

1. i riferimenti normativi (art. 1, co. 1 e 2 lett. a) DL 76/2020 come modificato dal DL n. 77/2021 per le procedure avviate entro il 30.06.2023 e successivamente, qualora non venisse prorogata tale disciplina, l’art. 36, co. 2, lett. a) Codice);
2. la disposizione di nomina del RUP;
3. la nota del RUP, inviata al Direttore di Area / RAD (vedi contenuto in paragrafo di “Determina a contrarre” in cui si evidenzia l’osservanza degli obblighi di approvvigionamento attraverso gli strumenti di Consip, le ragioni della scelta dell’operatore economico e la congruità del prezzo);
4. l’eventuale autorizzazione all’acquisto autonomo;
5. il CUI per attestare l’inserimento nella programmazione biennale degli acquisti pari o superiori a € 40.000,00;
6. la scelta dell’operatore economico, con la motivazione obbligatoria ai sensi dell’art. 3 L. 241/90 e dell’art. 32, comma 2 del Codice, con riferimento anche al rispetto del principio di rotazione;
7. l’avvenuta verifica del possesso dei requisiti;
8. gli elementi essenziali del contratto;
9. l’importo;
10. l’autorizzazione dell’affidamento - se effettuato sul MEPA mediante trattativa diretta o ODA- e della relativa spesa;
11. l’indicazione del CIG e dell’eventuale CUP.

**NOVITA’**

La stazione appaltante deve individuare definitivamente l’operatore economico contraente e quindi disporre l’affidamento diretto, entro il termine tassativo di **2 mesi** dalla data dell’atto di avvio del procedimento (art. 1, co. 1 L. 120/2020), da intendersi dal primo atto dell’istruttoria, laddove vi sia una informale indagine di mercato, mediante la richiesta dei preventivi. Il mancato rispetto del termine può essere valutato ai fini della responsabilità del RUP per danno erariale e, se imputabile all’operatore economico, costituisce causa di risoluzione del contratto per inadempimento che opera di diritto.

**NOVITA’**

In caso di affidamento diretto, la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all’art. 93, co. 1 Codice, salvo che ricorrano particolari esigenze da valutare di volta in volta rispetto ai casi concreti da motivare nella determina a contrarre, o in atto equivalente; qualora la garanzia provvisoria venga richiesta, il relativo ammontare deve essere dimezzato rispetto a quello previsto dal medesimo art. 93 Codice. (art. 1, co. 4 L. 120/2020)

**NOVITA’**

Non è invece obbligatorio pubblicare l’avviso dei risultati in caso di affidamenti inferiori a € 40.000,00 (art. 1 co. 2 lett. b) L. 120/2020).

1. **STIPULA DEL CONTRATTO**

La stipula dei contratti pubblici, a seguito del DL 76/2020, **deve** avvenire entro il termine massimo di 60 giorni dalla aggiudicazione efficace, (per aggiudicazione efficace si intende l’avvenuta verifica del possesso dei requisiti) (art. 32, co. 8 Codice) e, pertanto, in caso di affidamento diretto dalla data del provvedimento di affidamento, in quanto in tale provvedimento si dà atto, appunto, dell’avvenuta verifica dei requisiti.

Per gli affidamenti diretti non occorre attendere il decorso del termine dilatorio di 35 giorni*(c.d. stand still)* di cui all’art. 32 co. 9 Codice e, pertanto, il contratto può essere stipulato immediatamente.

I contratti pubblici devono essere stipulati a pena di nullità mediante forma scritta e in modalità elettronica (firma digitale).

In caso di affidamento diretto, il contratto può essere stipulato mediante scrittura privata oppure mediante corrispondenza secondo l’uso del commercio (art. 32, co. 14 Codice):

1. la stipula mediante scrittura privata consiste nella sottoscrizione dello stesso documento da parte di tutti i contraenti;
2. la stipula mediante corrispondenza secondo l’uso del commercio consiste nello scambio di lettere “commerciali” di offerta e accettazione, mediante PEC o mediante piattaforma elettronica. In questo caso sussistono due dichiarazioni validamente rese in tempi separati e con documenti diversi (*Corte di Cassazione, Ordinanza n. 19799 del 26 luglio 2018).*

Il contratto di affidamento contiene almeno i seguenti elementi:

- l’oggetto della fornitura o del servizio da acquisire e le caratteristiche tecniche;

- il termine o la durata e il luogo della consegna del bene o dell’esecuzione del servizio;

- l’importo;

 - le eventuali penali per la ritardata, parziale, mancata o inesatta esecuzione della prestazione pattuita;

- l’eventuale clausola risolutiva espressa e clausola penale (vedi paragrafo “*verifica dei requisiti non superiore a € 20.000,00*”, in caso di verifiche semplificate);

- le clausole sulla tracciabilità dei flussi finanziari, sulla privacy, sull’accettazione del Codice di Comportamento dell’Ateneo (D. Rettorale n. 1528/2015) e sull’art. 53 co. 16 ter D.Lgs 165/01 - c.d. *pantouflage*;

- le eventuali garanzie per l’esatto e puntuale adempimento del contratto (ad esempio, eventuali polizze RC, garanzia definitiva). Si precisa che nell’affidamento diretto è possibile non richiedere la cauzione definitiva, previa motivazione e previo miglioramento del prezzo di aggiudicazione.

- la data e la firma per l’accettazione.

**IMPOSTA DI BOLLO**

Con riferimento all’imposta di bollo, i contratti pubblici – indipendentemente dalla modalità di stipula (per corrispondenza, per scrittura privata o attraverso piattaforme telematiche) – sono soggetti alla stessa fin dall’origine nella misura di euro 16,00 ogni quattro facciate scritte e, comunque, ogni 100 righe, ai sensi dell’articolo 2 della Tariffa, parte prima, allegata al DPR n. 642 del 1972, in quanto trattasi di contratti che richiedono la forma scritta a pena di nullità (*Risposta Ag. Entrate n. 352 del 15.9.2020).*

L’imposta di bollo può essere assolta:

1. mediante contrassegno telematico (marca da bollo apposta sul contratto dall’operatore economico, prima della scansione e della firma digitale dello stesso);
2. in modalità virtuale dall’Ateneo, giusta autorizzazione dell’Agenzia delle Entrate n. 87826 del 10.11.2016 da menzionare obbligatoriamente nel contratto, con conseguente richiesta di rimborso all’operatore economico.

Relativamente alle modalità dell'assolvimento dell'imposta di bollo da parte di un operatore economico non residente in Italia al quale viene aggiudicato un appalto, se non può assolvere l'imposta di bollo utilizzando una delle modalità tradizionali, potrà pagare tramite bonifico utilizzando il codice IBAN IT07Y0100003245348008120501 avendo cura di specificare nella causale il proprio codice fiscale (in mancanza, la denominazione) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce l'imposta (v. risposta Ag. Entrate n. 332 del10.09.2020 e risposta Ag. Entrate n. 352 del 15.9.2020).

Tuttavia, considerato che l’Ateneo, con riferimento alle scritture private è in possesso dell’autorizzazione dell’Agenzia delle Entrate n. 87826 del 10.11.2016, risulta più immediato e tutelante per l’Amministrazione provvedere all’assolvimento dell’imposta di bollo in modalità virtuale, ponendo nel contratto d’appalto la relativa spesa a carico dell’operatore economico straniero, il quale si limiterà a rimborsare la somma corrispondente all’imposta di bollo mediante bonifico bancario al codice IBAN dell’Ateneo (Coordinate Bancarie della “Sapienza” Università di Roma - IBAN Coordinate Bancarie Internazionali - Codice Ente: n° 9011778 – IBAN: IT71I0200805227000400014148 - Codice BIC SWIFT: UNCRITM1153).

Pertanto, indipendentemente dalla residenza in Italia o meno dell’appaltatore, l’imposta di bollo per i contratti di appalto è assolta in modo virtuale dall’Ateneo, in virtù dell’autorizzazione dell’Agenzia delle Entrate n. 87826 del 10.11.2016 (che dovrà essere citata nel contratto), ma la relativa spesa è a carico dell’appaltatore, che verserà l’importo dovuto all’Ateneo.

**PROCEDURE NEGOZIATE**

L’art. 1, comma 2, lett. b) del D.L. n. 76/2020 convertito con modifiche in Legge 120/2020, come modificato dall’art. 51, comma 1, lett. a) 2.2. del D.L. n. 77/2021 convertito con modifiche in L. 108/2021, ha introdotto una disciplina derogatoria rispetto all’art. 36 co. 1 lett b) del Codice e prevede la possibilità di ricorrere alla “procedura negoziata senza bando, di cui all’art. 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l’affidamento di servizi e forniture, ivi *compresi i servizi di ingegneria e architettura e l’attività di progettazione, di* ***importo pari o superiore a 139.000 euro*** *e* ***fino alle soglie di cui all’art. 35*** *del decreto legislativo n. 50 del 2016….omissis…Le stazioni appaltanti danno evidenza dell’avvio delle procedure negoziate di cui alla presente lettera* ***tramite pubblicazione di un avviso nei rispettivi siti internet istituzionali****. L’avviso sui risultati della procedura di affidamento, la cui pubblicazione nel caso di cui alla lettera a) non è obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000, contiene anche l’indicazione dei soggetti invitati.”*

**“Ambito di applicazione”**

Come vedremo, la disciplina del decreto semplificazioni sulle procedure negoziate contiene indicazioni, innanzitutto, sul numero degli operatori economici da consultare, sul rispetto del criterio di rotazione degli inviti che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale, principio quest’ultimo nuovo e derogatorio rispetto al Codice. Inoltre, la norma indica quali strumenti dobbiamo utilizzare per individuare gli operatori economici, e precisamente: l’indagine di mercato oppure gli elenchi di operatori economici, previa pubblicazione di un avviso nei siti internet istituzionali. La disciplina in oggetto si applica agli affidamenti dei contratti sotto soglia di servizi e forniture, la cui determina a contrarre sia adottata entro il 30 giugno 2023, come modificato dal D.L. n. 77/2021.

**“Principio di rotazione e criterio della diversa dislocazione territoriale”**

Del principio di rotazione la collega ha già ampiamente trattato. Ciò che rileva per le procedure negoziate è che, nella fase degli inviti, il principio di rotazione deve tener conto anche del **criterio della diversa dislocazione territoriale** delle imprese, introdotto dall’art. 1, comma 2, lett. b) del D.L. n. 76/2020.

Si tratta di un criterio di selezione delle imprese da invitare, a cui la stazione appaltante deve attenersi in tutte le ipotesi in cui quest’ultima operi una restrizione della platea dei concorrenti, avendo l’accortezza di non invitare le imprese di uno stesso territorio. Non appare chiara la *“ratio”* di detto criterio, si potrebbe ritenere che la stessa risponda alla duplice esigenza di *“attenuare la discrezionalità della stazione appaltante nella scelta degli operatori economici da invitare ed, al contempo, al fine di favorire una ripresa economica del mercato”.* Il tutto, a garanzia di un’equilibrata differenziazione territoriale. Il criterio, dunque, potrà trovare **applicazione** soltanto nell’ipotesi in cui la stazione appaltante scelga di operare una riduzione del numero dei concorrenti da invitare rispetto alle manifestazioni di interesse pervenute, oppure laddove scelga gli operatori da invitare da appositi elenchi precostituiti. In tale ipotesi si **suggerisce** di predeterminare nei documenti di gara le percentuali di imprese da invitare, aventi una sede operativa locale (su base da definire: comunale, provinciale o regionale) e le percentuali di imprese da invitare, aventi una sede operativa non locale.

Tale criterio può, quindi, trovare **applicazione** per quelle procedure di gara in cui assumono rilevanza i costi organizzativi legati allo spostamento, rispetto ai quali la distanza dal luogo di esecuzione potrebbe incidere sulle spese generali in modo significativo ed in ordine alle quali la distanza della sede legale o operativa dell’impresa assume una rilevanza essenziale. Relativamente all’**ambito territoriale di riferimento,** in mancanza di indicazioni normative e giurisprudenziali, si ritiene che la stazione appaltante potrà delimitare l’ambito territoriale, in base alla sede legale e/o operativa dell’impresa, da valutarsi in maniera proporzionale al valore dell’appalto, tenuto conto del luogo di esecuzione del contratto.

Al riguardo, il MIT, in una risposta al quesito n. 790 del 13/11/2020, ha affermato che è possibile *“delimitare l’ambito territoriale degli operatori da invitare in base alla sede legale e/o operativa dell’impresa.”* Tuttavia, questa decisione deve essere adeguatamente motivata ed effettuata in maniera trasparente. Inoltre, la selezione dell’ambito territoriale deve essere proporzionata al *“valore dell’affidamento, tenuto conto del luogo di esecuzione e dell’oggetto dell’appalto”*. Infatti, non è possibile limitare un appalto di potenziale interesse nazionale ad un ambito territoriale ristretto. È necessario *“evitare la concentrazione territoriale degli inviti, che potrebbe dar luogo ad una chiusura del mercato, in contrasto con i principi comunitari di parità di trattamento e di non discriminazione richiamati dallo stesso disposto di cui all’art. 1 del D.L. 76/2020, i quali vietano ogni discriminazione dei concorrenti in base all’elemento territoriale.”* Pertanto, il MIT ha concluso affermando che la Stazione Appaltante non deve dar vita a riserve esclusivamente locali. Al contrario, *“la stazione appaltante dovrà individuare anche un numero di invitati con sede al di fuori del territorio di competenza, tenendo conto sia delle dimensioni che della rilevanza del mercato di riferimento del medesimo territorio, nonché dell’oggetto dell’appalto.”*

 **“Redazione atti di gara”**

Come abbiamo già detto, l’inserimento in programmazione dell’acquisto del bene o del servizio costituisce una condizione necessaria all’affidamento. Successivamente, il RUP deve provvedere alla redazione degli atti di gara.

Innanzitutto, il RUP sceglie discrezionalmente il criterio di aggiudicazione per la procedura negoziata, che può essere l’OEPV (offerta economicamente più vantaggiosa) oppure il minor prezzo, salvo i casi in cui, oggetto dell’acquisto siano i servizi che debbono essere aggiudicati esclusivamente sulla base del criterio dell’OEPV (come prescritto dall’art. 95, comma 3, del Codice) e precisamente:

* i servizi sociali e i servizi ad alta intensità di manodopera (quando il costo della manodopera è pari almeno al 50% dell’importo totale dell’appalto);
* servizi di ingegneria e architettura, altri servizi di natura tecnica ed intellettuale di importo pari o superiore ad € 40.000,00 (ora, € 139.000,00)
* servizi e forniture di importo pari o superiore ad € 40.000,00 (ora, € 139.000,00) aventi notevole contenuto tecnologico o carattere innovativo.

Nel caso del criterio del minor prezzo, la stazione appaltante procede, prevedendolo espressamente negli atti di gara, all’esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia calcolata ai sensi dell’art. 97, commi 2, 2 bis e 2 ter del Codice, anche nel caso in cui il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque, in deroga, fino al 30/06/2023, al Codice, che prevede un numero di offerte ammesse pari o superiore a 10.

Il RUP redige, quindi, un Capitolato, o un atto equivalente, nel quale occorre inserire, fra l’altro, specifiche clausole, e precisamente:

* **(qualora la durata del contratto lo consenta) l’anticipazione del prezzo pari al -20%** sul valore del contratto di appalto, da corrispondere entro 15 giorni dall’effettivo inizio della prestazione (art. 35, comma 18 del Codice). Tale anticipazione può essere elevata **fino al 30%**, sino alla data del 31/12/2022, tenendo conto delle risorse disponibili in bilancio della stazione appaltante (*ex* art. 207 del D.L. 34/2020 convertito in Legge 77/2020). L’anticipazione è subordinata, comunque, alla costituzione, da parte dell’aggiudicatario, di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all’anticipazione maggiorata del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell’anticipazione stessa. Secondo l’ANAC (da ultimo Delibera n. 247/2021) l’obbligo dell’anticipazione ha portata generale e, dunque, si applica anche nel sottosoglia;
* **la clausola sociale**, che l’art. 8, comma 5 0a-bis del D.L. 76/2020 ha esteso anche al sottosoglia. L’art. 50 del d.lgs. 50/2016 che prevede che, per gli affidamenti di appalti o concessioni, di lavori o servizi diversi da quelli aventi natura intellettuale, con specifico riguardo ai settori ad alta intensità di mano d’opera, si applichi tale clausola. I bandi, gli avvisi o gli inviti, compatibilmente con il diritto dell’Unione Europea, devono prevedere specifiche clausole sociali volte a favorire la stabilità occupazionale e la salvaguardia delle professionalità del personale impiegato per ciascuna attività. La clausola va inserita quando l’oggetto dell’appalto da affidare è assimilabile a quello del contratto in essere. L’applicazione della clausola sociale non comporta un indiscriminato e generalizzato dovere di assorbimento del personale utilizzato dall’impresa uscente, dovendo tale obbligo essere armonizzato con l’organizzazione aziendale prescelta dal nuovo affidatario. Detta clausola, infatti, va formulata e intesa “in maniera elastica e non rigida, rimettendo all’operatore economico concorrente finanche la valutazione in merito all’assorbimento dei lavoratori impiegati dal precedente aggiudicatario”, anche perché solo in questi termini “la clausola sociale è conforme alle indicazioni della giurisprudenza amministrativa secondo la quale l’obbligo di mantenimento dei livelli occupazionali del precedente appalto va contemperato con la libertà d’impresa e con la facoltà in essa insita di organizzare il servizio in modo efficiente e coerente con la propria organizzazione produttiva, al fine di realizzare economie di costi da valorizzare a fini competitivi nella procedura di affidamento dell’appalto;
* l’eventuale **suddivisione in lotti** o la motivazione della mancata suddivisione in lotti (art. 51 del Codice);
* rinnovo, proroga tecnica, altre opzioni (occorre quantificare l’importo, laddove possibile, per determinare il tipo di procedura da adottare);
* revisione dei prezzi: l’art. 29 del DL 4/2022, convertito con L. n. 25/2022 ha previsto, fino al 31/12/2023, l’inserimento obbligatorio di clausole per la revisione dei prezzi per le procedure il cui invito sia stato inviato successivamente alla data di entrata in vigore del decreto (27/1/2022). Nel Capitolato speciale dovranno essere indicate le

modalità per la richiesta della revisione in aumento o per la comunicazione, da parte del RUP, della revisione in diminuzione, i documenti probatori da presentare per comprovare l’aumento dei prezzi (ad esempio la dichiarazione di fornitori o subcontraenti; le fatture pagate per l’acquisto di materiali; le bollette per utenze energetiche), i termini della richiesta, le modalità dell’istruttoria, le modalità di calcolo da seguire per l’applicazione della revisione e, in particolare, dovranno essere indicati gli importi ai quali la percentuale di variazione si applica;

* **subappalto**: l’art. 49 del D.L. 77/2021, convertito con modificazioni nella legge n. 108/2021, ha operato modifiche al regime del subappalto. La novella ha introdotto, al comma 1 dell’art. 105 del Codice, la seguente disposizione: a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall’articolo 106, comma 1, lettera d), il contratto non può essere ceduto, non può essere affidata a terzi l’integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative al complesso delle categorie prevalenti e dei contratti ad alta intensità di manodopera. Inoltre, **dal 1° novembre 2021,** è entratain vigore la disciplina secondo cuile stazioni appaltanti, nel rispetto dei principi di cui all’articolo 30 del D.lgs. 50/2016 (principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, nonché di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e di pubblicità), **previa motivazione nella determina a contrarre**, eventualmente avvalendosi del parere delle Prefetture competenti, dovranno indicare nei documenti di gara le prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto che dovranno essere eseguite dall’aggiudicatario in ragione delle specifiche caratteristiche dello stesso (ivi comprese quelle di cui all’articolo 89, comma 11), dell’esigenza di rafforzare il controllo delle attività di cantiere e più in generale dei luoghi di lavoro e di garantire una più intensa tutela delle condizioni di lavoro e della salute e sicurezza dei lavoratori ovvero di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali, a meno che i subappaltatori siano iscritti nell’elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori di cui al comma 52 dell'articolo 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190 (c.d. White List), ovvero nell’anagrafe antimafia degli esecutori appalti connessi agli interventi per la ricostruzione nei comuni del centro Italia interessati dagli eventi sismici istituita dall’articolo 30 del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229;
* **penali giornaliere per ritardo**, tra lo 0,3‰ e l’1‰ dell’importo contrattuale netto (art. 113 – bis, comma 4, del Codice). Le penali non possono superare il 10% dell’importo, pena la risoluzione del contratto;
* **ipotesi di risoluzione del contratto** **e recesso;**
* **cauzione definitiva, ai sensi dell’art. 103 del Codice**;
* i **Criteri Ambientali Minimi,** introdotti dall’art. 18 della L. 221/2015 e, successivamente, dall’art. 34 del Codice recante *“Criteri di sostenibilità energetica e ambientale”*, che ne hanno reso appunto obbligatoria l’applicazione da parte delle stazioni appaltanti. Si tratta di requisiti minimi ambientali ed ecologici definiti dal Ministero dell’Ambiente, al fine di indirizzare la Pubblica Amministrazione verso una razionalizzazione dei consumi e degli acquisti, fornendo indicazioni per l’individuazione di soluzioni progettuali, prodotti o servizi migliori sotto il profilo ambientale. In altri termini, come precisato dallo stesso Dicastero, l’applicazione sistematica ed omogenea dei CAM consente di diffondere le tecnologie ambientali e i prodotti ambientalmente preferibili, producendo un effetto leva sul mercato, inducendo gli operatori economici meno virtuosi ad adeguarsi alle nuove richieste della pubblica amministrazione.

Relativamente al profilo fiscale, l’Agenzia delle Entrate ha stabilito che il capitolato deve essere sottoposto, fin dall’origine, all’applicazione dell’imposta di bollo nella misura di 16,00 euro per ogni foglio, ai sensi dell’art. 2 della tariffa, parte prima, allegata al DPR 642/1972 (v., la risposta n. 35 del 12 ottobre 2018, la risoluzione n. 97/E del 27 marzo 2002 ed il parere del 27/09/2021).

**“Importo a base di gara”**

Il RUP deve dare atto, negli atti di gara, delle modalità di calcolo adottate per la definizione dell’**importo di gara**, dunque deve esplicitare secondo quali parametri è stato definito l’importo dell’appalto, al fine di consentire ai potenziali concorrenti di valutare la congruità dello stesso importo.

Debbono essere, altresì, individuati, indicandone le modalità di determinazione, i costi della manodopera per i servizi e le forniture con posa in opera, da calcolarsi sulla base di quanto previsto all’art. 23, comma 16, del Codice. Per il calcolo del costo della manodopera si fa riferimento al costo del lavoro determinato annualmente, in apposite tabelle, dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali sulla base dei valori economici definiti dalla contrattazione collettiva nazionale tra le organizzazioni sindacali e le organizzazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali. In mancanza di contratto collettivo applicabile, il costo del lavoro è determinato in relazione al contratto collettivo del settore merceologico più vicino a quello preso in considerazione. Il costo della manodopera, parte dell’importo a base di gara, è con esso assoggettato a ribasso.

Non occorre evidenziare il costo della manodopera nel caso dei servizi di natura intellettuale e delle forniture senza posa in opera.

Il calcolo del valore stimato di un appalto pubblico di servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA, valutato dall'amministrazione aggiudicatrice. Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara.

Inoltre, vanno indicati gli oneri per la sicurezza che, come noto, non sono, invece, soggetti a ribasso. Gli oneri per la sicurezza devono essere espressi anche se pari a zero.

**“Disciplinare di gara”**

Nel disciplinare di gara, in particolare, occorre prevedere che il concorrente deve essere **in possesso dei requisiti di carattere generale** previsti dall’art. 80 del Codice, deve dichiarare di non trovarsi in una situazione di cd *pantouflage* o revolving door ai sensi del comma 16 ter dell’art. 53 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dall’articolo 1, comma 42 della legge 6 novembre 2012, n. 190; con divieto di “*pantouflage*” si intende il divieto per l’operatore economico di concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di attribuire incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico.

**N.B.** I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.

Occorre, inoltre, definire, se del caso, i requisiti di partecipazione alla procedura: di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria, di capacità tecnica e professionale. Al riguardo, si rappresenta che si intende, a titolo esemplificativo e non esaustivo,

* per requisiti di idoneità professionale: l’iscrizione al Registro della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato o ad altro Albo, ove previsto, per attività nello specifico settore oggetto del contratto;
* per capacità economica e finanziaria: il possesso di un fatturato minimo annuo, che potrà essere un fatturato globale ovvero un fatturato specifico (nel settore di attività oggetto dell’appalto), proporzionato all’importo e all’oggetto dell’affidamento, tale da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie; l’eventuale fatturato minimo annuo richiesto non può, comunque, superare il doppio del valore stimato dell’appalto, calcolato in relazione al periodo di riferimento dello stesso, salvo che in circostanze adeguatamente motivate relative ai rischi specifici connessi alla natura dei servizi e forniture, oggetto di affidamento. La stazione appaltante, ove richieda un fatturato minimo annuo, ne indica le ragioni nei documenti di gara; è l’unico requisito che richiede una motivazione espressa;
* per capacità tecnica e professionale: l’elenco di servizi o forniture analoghe nel triennio; uno o più contratti di punta, definendo un importo minimo; il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico; il possesso di certificazioni di qualità, il possesso di un determinato organico, ecc..

Ai sensi dell’art. 1, comma 4 del decreto semplificazioni, come modificato dal D.L. 77/2021, **per le procedure avviate entro il 30 giugno 2023**, **non va richiesta la cauzione provvisoria**, salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta. Occorre in questo caso indicare le motivazioni nella determina a contrarre. In ogni caso la cauzione, se prevista, è dimezzata rispetto all’importo previsto dall’articolo 93 del Codice.

Qualora si sia deciso di adottare quale criterio di aggiudicazione quello dell’offerta economicamente vantaggiosa, occorre definire:

* i criteri di valutazione e i criteri motivazionali;
* i punteggi (che possono essere discrezionali, quantitativi, tabellari);
* il metodo di calcolo dei coefficienti;
* il metodo di calcolo dei punteggi;
* eventuale soglia di sbarramento.

Tra i criteri di valutazione vi sono, poi, i **criteri premianti,** dicui all’art. 34, comma 2, del Codice,che sonorequisiti volti a selezionare prodotti/servizi con prestazioni ambientali migliori di quelle garantite dalle specifiche tecniche, ai quali attribuire un punteggio tecnico ai fini dell’aggiudicazione dell’offerta. Gli **acquisti verdi** devono **tener conto dell’intero ciclo di vita di un prodotto o servizio**, dal suo smaltimento alla sua disponibilità sul mercato, alla trasparenza della filiera produttiva. Ad oggi, sono stati adottati **CAM per 18 categorie** di forniture ed affidamenti e tra questi ricordiamo quelli riguardanti l’affidamento del **servizio di gestione dei rifiuti urbani** (approvato con **DM 13 febbraio 2014**, in G.U. n. 58 dell’11 marzo 2014), dell’**acquisto di carta per copia e carta grafica** (approvato con **DM 4 aprile 2013**, in G.U. n. 102 del 3 maggio 2013), **dell’acquisto di cartucce toner e a getto d’inchiostro** (approvato con **DM 17 ottobre 2019**, in G.U. n. 261 del 7 novembre 2019).

Relativamente ai criteri motivazionali, le Linee Guida n. 2 dell’ANAC stabiliscono che, al fine di consentire agli operatori economici concorrenti di presentare una proposta consapevole ed alla commissione giudicatrice di esprimere una valutazione delle offerte coerente con gli obiettivi della stazione appaltante, è necessario che vengano indicati, negli atti di gara, i criteri motivazionali a cui la commissione deve attenersi per la valutazione delle offerte. Al riguardo, nelle stesse Linee Guida si dà atto che tali criteri devono essere:

* non discriminatori;
* conosciuti da tutti i concorrenti;
* basati su elementi accessibili alle imprese.

Nell’ipotesi in cui il criterio sia caratterizzato da più aspetti da valutare separatamente l’uno dall’altro, questo sarà diviso in più sub-criteri, ciascuno con il proprio sub-punteggio.

Il disciplinare deve contenere altresì:

1. l’oggetto della prestazione e le relative caratteristiche tecniche e prestazionali;
2. l’importo complessivo stimato con eventuale costo della manodopera e oneri per la sicurezza;
3. il termine di presentazione dell’offerta ed il periodo di validità della stessa;
4. il criterio di aggiudicazione prescelto. Nel caso di minor prezzo, l’esclusione automatica delle offerte anormalmente basse (se offerte ammesse ≥ a 5). Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
5. l’eventuale richiesta di garanzia provvisoria (non dovuta per le procedure avviate **entro il 30 giugno 2023**, salvi i casi già esaminati);
6. il nominativo del RUP, il CIG, il CUI (Codice dell’inserimento nella programmazione biennale), eventuale CUP;
7. la data e l’orario della prima seduta, nella quale si procederà all’apertura dei plichi telematici e all’esame della documentazione amministrativa;
8. l’eventuale richiesta di pagamento del contributo ANAC (pagamento dovuto dalla Stazione Appaltante per importi pari o superiori a € 40.000,00; dall’operatore economico per importi pari o superiori a € 150.000,00);
9. la richiesta del PASSOE;
10. la possibilità per i concorrenti di avvalersi dei requisiti speciali di altro soggetto (impresa ausiliaria);
11. la declinazione dei requisiti, nel caso di partecipazione in ATI.

Nel caso di servizi e forniture con posa in opera (ad eccezione dei servizi intellettuali e delle forniture senza posa in opera), nell’offerta economica occorre prevedere l’indicazione, a cura di ciascun concorrente, dei costi per la manodopera e dei costi aziendali per la sicurezza.

Il RUP predispone, inoltre, la seguente modulistica:

* il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE);
* il modulo dell’offerta economica con i contenuti appena esposti (non deve essere redatto in caso di RDO sul MEPA);
* il modulo dell’offerta tecnica (se previsto);
* le dichiarazioni dell’ausiliaria;
* le dichiarazioni integrative (quelle ritenute necessarie, non presenti nel DGUE) dell’OE;
* le dichiarazioni integrative delle consorziate designate dai consorzi di società cooperative o dai consorzi stabili e dell’ausiliaria;
* le dichiarazioni dei soggetti associati (RTI, Consorzio, ecc.).

Occorre, infine, allegare alla documentazione di gara il Codice di comportamento dei dipendenti Sapienza, l’informativa sulla privacy ed il patto di integrità.

Si segnala che gli invitati possono proporre quesiti per iscritto, esclusivamente in lingua italiana, da inoltrare tramite la piattaforma telematica del MEPA (https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/), utilizzando l’apposita sezione riservata alle “Richieste chiarimenti”, selezionando il pulsante “Invia richiesta”, **ovvero** in caso di utilizzo del Portale U-BUY, mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare tramite la piattaforma (https://uniroma1.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp), utilizzando la funzione “Invia una nuova comunicazione” disponibile nel pannello informativo della gara, nella sezione “Comunicazioni riservate al concorrente”, dando evidenza nel disciplinare che non saranno forniti chiarimenti al di fuori delle modalità indicate.

Inoltre, sempre nel disciplinare, deve essere indicato: - il termine entro cui inoltrare le richieste di chiarimenti prima della scadenza della presentazione delle offerte; - il termine per le risposte a tutte le richieste di chiarimenti presentate in tempo utile prima della scadenza della presentazione delle offerte; - la modalità di trasmissione delle risposte alle richieste di chiarimenti e/o eventuali ulteriori informazioni in merito alla procedura che deve avvenire in forma anonima per via telematica, attraverso l’apposita sezione del MEPA riservata alle “Comunicazioni”, **ovvero,** su U-Buy, mediante pubblicazione in forma anonima all’indirizzo internet (https://uniroma1.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp), all’interno della relativa scheda dedicata alla procedura, nella sezione Comunicazioni della stazione appaltante.

Si suggerisce, nel caso di utilizzo della Piattaforma U-BUY, di indicare la modalità di registrazione nel Portale, informando gli operatori economici partecipanti che eventuali problematiche relative alla registrazione, nonché all’utilizzo della piattaforma telematica, potranno essere segnalate ad un indirizzo mail dedicato dell’Area/Centro di spesa.

 **“Determina a contrarre”**

A seguito della redazione degli atti di gara, **i Direttori delle Aree od i RAD sottoscrivono la determina a contrarre**, la quale contiene:

1. i riferimenti normativi in base ai quali si effettua la procedura di acquisto;
2. le caratteristiche dei beni e dei servizi che si intendono acquistare;
3. l’indicazione dell’interesse pubblico che si intende soddisfare;
4. l’importo massimo stimato dell’affidamento e gli eventuali oneri della sicurezza, con le indicazioni di eventuali opzioni di durata contrattuale;
5. la procedura che si intende seguire, i riferimenti della disposizione di nomina del Rup ed il nominativo dello stesso;
6. i criteri per la selezione delle offerte;
7. le principali condizioni contrattuali (eventuale);
8. l’indicazione della nota del RUP al Direttore di Area/RAD (se non è RUP) con la quale si dà atto delle verifiche sugli strumenti di approvvigionamento centralizzati;
9. i riferimenti dell’eventuale autorizzazione all’acquisto autonomo;
10. la modalità di scelta degli operatori economici da invitare (indagine di mercato o scorrimento di elenco);
11. l’eventuale limitazione con la relativa modalità (es.: sorteggio) del numero degli operatori da invitare;
12. i presupposti della clausola sociale (qualora prevista);
13. la copertura contabile;
14. l’eventuale motivazione della mancata suddivisione in lotti;
15. l’indicazione dell’inserimento dell’acquisto nella programmazione biennale (CUI);
16. l’indicazione del CIG e l’eventuale CUP;
17. l’approvazione del quadro economico e degli atti di gara.

**“Avvio della procedura negoziata”**

**Dell’avvio della procedura negoziata** deve essere data notizia tramite pubblicazione di un Avviso sul sito web Amministrazione Trasparente al seguente link, “Determine e Avvisi”: <https://web.uniroma1.it/trasparenza/piattaforma-gare-e-appalti> (art. 1, comma 2, lett. b) del Decreto semplificazioni). Nel caso di **scorrimento** di elenchi di operatori economici, la procedura negoziata deve essere preceduta dalla **pubblicazione**, sul medesimo sito sopraindicato, **di un avviso** contenente almeno:

* l’oggetto della procedura;
* il valore dell’affidamento;
* il criterio di aggiudicazione;
* i requisiti richiesti;
* le modalità di individuazione e l’eventuale numero dei soggetti da invitare.

Nel caso in cui non si proceda con indagini di mercato, ma si proceda con RDO aperta sul MEPA o mediante sorteggio da effettuarsi sul MEPA, deve essere pubblicato, comunque, un Avviso di avvio della procedura negoziata nella modalità già indicata. Si ritiene che possa essere sufficiente, al fine di ottemperare a tale onere, anche pubblicare la sola determina a contrarre nella sezione “Determine e Avvisi” della pagina Trasparenza di Ateneo.

La procedura negoziata per i servizi e le forniture si articola in **quattro fasi**:

1. svolgimento delle **indagini di mercato** o **consultazione di elenchi per la selezione** degli operatori economici da invitare, salvo il caso di Rdo aperta sul MEPA;
2. **confronto** tra gli operatori economici selezionati ed invitati;
3. **scelta** dell’aggiudicatario, provvedimento di **aggiudicazione** e **verifica** del possesso dei requisiti;
4. **stipula** del contratto.

**“Avviso pubblico per indagine di mercato”**

La procedura negoziata, come detto, può essere avviata tramite indagini preliminari di mercato e, in tal caso, deve essere preceduta dalla pubblicazione di un Avviso per manifestazione di interesse sul sito web Amministrazione Trasparente al seguente link, “Determine e Avvisi”: <https://web.uniroma1.it/trasparenza/piattaforma-gare-e-appalti>.

Qualora la procedura debba essere esperita sulla piattaforma telematica UBUY, ovvero se si voglia esperire sulla stessa piattaforma l’indagine di mercato per una Rdo sul MEPA, occorre pubblicare l’avviso alla pagina: <https://uniroma1.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare_bandi_lista.wp>

L’avviso esplorativo deve **contenere** almeno:

1. l’oggetto della procedura;
2. gli elementi essenziali del contratto;
3. il valore dell’affidamento;
4. i requisiti richiesti;
5. il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori da invitare alla procedura, con un’espressa previsione che, nel caso in cui il numero di operatori economici dovesse essere superiore, si procederà al sorteggio pubblico dei concorrenti da invitare tra quelli che abbiano presentato la propria valida candidatura, senza rendere noti i relativi nominativi;
6. i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
7. le modalità e i termini per comunicare con l’Amministrazione e presentare la candidatura.

L’avviso deve essere pubblicato per almeno 15 giorni. Tale arco temporale può essere ridotto a 5 giorni per motivi di urgenza, di cui deve darsi motivazione nella determina a contrarre. Inoltre, nell’ipotesi in cui le candidature eccedano il numero massimo degli operatori indicato nell’avviso, si procede a sorteggio pubblico dei candidati da invitare alla fase di presentazione delle offerte, dando comunicazione sul sito utilizzato per la pubblicazione dell’avviso, della data, ora e luogo di svolgimento dello stesso. Infine, del sorteggio pubblico deve essere redatto processo verbale, avendo cura di oscurare, al momento della pubblicazione, i nominativi degli operatori economici. Gli esiti dell’indagine di mercato devono essere riportati poi nel provvedimento di aggiudicazione.

È possibile, già al momento della richiesta delle manifestazioni di interesse, operare una prima selezione dei candidati, per esempio, chiedendo di ricevere, oltre alla mera candidatura, anche il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) e le dichiarazioni integrative compilati.

 **“Fase di prequalifica”**

Segue alla pubblicazione di un Avviso esplorativo di indagine di mercato una fase di prequalifica dei candidati. Della data della seduta per la verifica di quanto prodotto dagli operatori economici, si darà atto nell’Avviso esplorativo. Sarà cura del RUP esaminare quanto richiesto, redigere processo verbale, che dovrà essere pubblicato sulla trasparenza, avendo cura di oscurare i nominativi degli operatori economici partecipanti. Gli inviti verranno, pertanto, inviati ai candidati ammessi.

 **“Inviti”**

* Gli inviti possono essere inviati a tutti coloro che rispondono all’avviso di manifestazione di interesse e che siano in possesso dei requisiti eventualmente richiesti, ed in tal caso vi sarà una disapplicazione dei principi di rotazione e di dislocazione territoriale;

oppure

* gli inviti possono essere inviati ad un numero di operatori predefinito fra coloro che rispondono all’avviso, previo sorteggio, del quale, abbiamo detto, si dà notizia sul portale di Ateneo e di cui si redige processo verbale. In tal caso operano i principi di rotazione e di dislocazione territoriale.

“**Lettera di invito”**

Agli operatori economici selezionati ed ammessi vengono inviate le lettere di invito, attraverso una RDO, se la procedura è esperita sul MEPA, ovvero attraverso il Portale U-BUY, se la procedura è esperita fuori dal MEPA.

Alla lettera di invito devono essere allegati gli atti di gara che contengono tutti gli elementi che consentono agli operatori economici di formulare un’offerta informata.

Alla lettera di invito sono allegati, quindi, il disciplinare di gara ed il capitolato.

Inoltre, alla lettera di invito va **allegata** la seguente documentazione di gara:

* il DUVRI (eventuale);
* il Patto di integrità (Legge n. 190/2012);
* la Modulistica per la partecipazione alla gara e per la formulazione dell’offerta costituita da:
* le dichiarazioni integrative;
* il Modulo offerta tecnica (eventuale);
* il Modulo offerta economica (eventuale);
* il DGUE (se non richiesto nella fase della prequalifica);
* le dichiarazioni dell’ausiliaria;
* le dichiarazioni dei soggetti associati;
* il Codice di comportamento dei dipendenti de La Sapienza (Decreto Rettorale n. 1528/2015, Prot. n. 37225 del 27.05.2015);
* l’informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679/2016 del 27.04.2016 e della vigente normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali.

**“Procedimento”**

Scaduto il termine per la presentazione delle offerte, il RUP procede all’apertura dei plichi e a:

* verificare la completezza e la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel disciplinare;
* attivare l’eventuale procedura di soccorso istruttorio o di richiesta di chiarimenti;
* redigere/sottoscrivere l’apposito verbale relativo alle attività svolte;
* adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo, altresì, alle comunicazioni di cui all’art. 76, comma 2-bis, del Codice, entro i 5 giorni successivi.

Attraverso la procedura di soccorso istruttorio possono essere sanate le carenze di qualsiasi elemento formale della documentazione di gara e, in particolare, la mancanza, l’incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale delle dichiarazioni e della documentazione, con esclusione di quelle afferenti all’offerta economica e all’offerta tecnica, purché ciò consenta di attestare l’esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire dei requisiti previsti per la partecipazione e dei documenti/elementi a corredo dell’offerta. E’ sanabile il difetto di sottoscrizione anche dell’offerta.

Al riguardo, si rammenta che, come previsto espressamente dal Bando-tipo n. 1 dell’Anac, *“è sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell’offerta”.* Inoltre, nel citato Bando-tipo, l’ANAC ha previsto che la mancata presentazione degli elementi a corredo dell’offerta (ad es., la garanzia provvisoria e l’impegno del fideiussore) ovvero delle condizioni di partecipazione alla gara (ad es., il mandato collettivo speciale o l’impegno a conferire il mandato collettivo), hanno entrambi rilevanza in fase di gara e sono sanabili soltanto se sono preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell’offerta.

La stazione appaltante deve assegnare al concorrente un termine non superiore a dieci giorni, affinché quest’ultimo provveda alla integrazione od alla regolarizzazione delle dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere, a pena di esclusione del concorrente dalla procedura.

Il RUP, nel caso di **criterio del minor prezzo**, **conclusa la fase di controllo della documentazione amministrativa**, procede all’apertura della busta contenente l’offerta economica. Nel caso di offerte identiche si può procedere a richiedere un’offerta migliorativa ed in caso di ulteriore *ex aequo* si procede al sorteggio. Se il numero delle offerte ammesse è pari o superiore a 5, si procede al calcolo della soglia di anomalia e all’esclusione automatica delle offerte anormalmente basse. Se il numero delle offerte ammesse è inferiore a 5, non è possibile calcolare la soglia di anomalia, pertanto, si procede alla formazione della graduatoria e si propone l’aggiudicazione. Resta ferma, comunque, la facoltà, prevista dall’art. 97, comma 6, terzo periodo, del Codice, di procedere alla verifica della *“congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa”*.

Successivamente si procede alla comunicazione all’aggiudicatario della proposta di aggiudicazione con contestuale richiesta dei documenti necessari per la stipula. Il RUP, dopo la proposta di aggiudicazione e prima dell’aggiudicazione, deve richiedere – laddove siano stati indicati i costi della manodopera – i documenti necessari per **verificare che il costo del personale** non sia inferiore rispetto ai minimi salariali retributivi indicati nelle apposite tabelle di cui all'articolo 23, comma 16 del Codice (art. 97, comma 5, lett. d), del Codice). (L’art. 23, comma 16 del Codice prevede che *“Per i contratti relativi a lavori, servizi e forniture, il costo del lavoro è determinato annualmente, in apposite tabelle, dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali sulla base dei valori economici definiti dalla contrattazione collettiva nazionale tra le organizzazioni sindacali e le organizzazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali. In mancanza di contratto collettivo applicabile, il costo del lavoro è determinato in relazione al contratto collettivo del settore merceologico più vicino a quello preso in considerazione…omissis..”.)*

La suddetta verifica non deve essere effettuata nell’ipotesi in cui sia stata verificata la congruità dell’offerta anomala. Si redige la disposizione di approvazione della proposta di aggiudicazione e di aggiudicazione, ancorché non efficace, che si comunica ai concorrenti entro i 5 giorni successivi. Si avviano i controlli necessari per la verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall’aggiudicatario in sede di presentazione dell’offerta o di presentazione della manifestazione di interesse.

In caso di **offerta economicamente più vantaggiosa**, invece, una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa da parte del RUP, la commissione giudicatrice, nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, procede all’apertura delle buste contenenti l’offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti dell’offerta richiesti nel disciplinare di gara. La Commissione è nominata, fino al 30/6/2023, secondo le regole dettate dall’Amministrazione, poiché è sospesa l’operatività dell’Albo dei commissari presso l’ANAC.

In una o più sedute riservate la commissione procede all’esame e alla valutazione delle offerte tecniche, nonché all’assegnazione dei relativi punteggi, applicando i criteri e le formule indicati nel disciplinare.

La commissione redige apposito verbale di ogni seduta riservata.

La commissione individua gli operatori che non hanno superato l’eventuale soglia di sbarramento, se predeterminata nel disciplinare di gara, e ne comunica i nominativi al RUP per l’esclusione e per la comunicazione ai concorrenti esclusi entro i successivi 5 giorni, ai sensi dell’art. 76, comma 5, lett. b) del Codice.

Successivamente, in seduta, la commissione procede all’inserimento dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche a sistema, e darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti. La commissione non procederà all’apertura dell’offerta economica dei predetti operatori esclusi.

La commissione procede all’apertura delle buste contenenti le offerte economiche e, quindi, alla relativa valutazione, secondo i criteri e le modalità descritte nel disciplinare di gara.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che abbia ottenuto il miglior punteggio sull’offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l’offerta tecnica, si procederà a richiedere un’offerta migliorativa ed in caso di ulteriore *ex aequo* si procederà al sorteggio.

Qualora la commissione giudicatrice individui offerte che superino **la soglia di anomalia** di cui all’art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l’offerta appaia anormalmente bassa, la commissione chiude la seduta, dando comunicazione al RUP, che procederà all’attivazione della procedura di verifica ai sensi dell’art. 97 comma 5, del Codice.

L’art. 97, comma 3, del Codice prevede che *“la congruità delle offerte è valutata sulle offerte che presentano sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara. Il calcolo di cui al primo periodo è effettuato ove il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a tre. Si applica l'ultimo periodo del comma 6.”* Al ricorrere, pertanto, dei presupposti di cui all’art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l’offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore **offerta anormalmente bassa**. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse, se previsto espressamente nel disciplinare di gara.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione delle spiegazioni che dovranno essere prodotte per iscritto, se del caso indicando le componenti specifiche dell’offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta, termine che per consolidato orientamento giurisprudenziale deve essere considerato di natura ordinatoria.

Il RUP, con l’eventuale supporto della commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall’offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l’anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude le offerte che, in base all’esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili (artt. 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice).

Nel caso in cui il procedimento di verifica si concluda positivamente **il RUP formulerà la proposta di aggiudicazione** in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara.

Qualora, all’esito delle operazioni di assegnazione dei punteggi non risultino offerte anormalmente basse, la **commissione** redige la graduatoria e **formula la proposta di aggiudicazione** in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara.

Se previsto espressamente nel disciplinare di gara, qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all’oggetto del contratto, la stazione appaltante si può riservare la facoltà di non procedere all’aggiudicazione, ai sensi dell’art. 95, comma 12, del Codice.

**IMPORTANTE:**

**N.B.: in qualsiasi fase della procedura di gara è sempre il RUP a disporre l’ammissione e l’esclusione di un operatore economico. Le ammissioni e le esclusioni dalla procedura di gara devono essere comunicate entro 5 giorni dall’adozione del relativo provvedimento.**

**“Aggiudicazione”**

A seguito della proposta di aggiudicazione da parte del RUP ovvero della Commissione giudicatrice, i Direttori delle Aree od i RAD approvano la proposta e aggiudicano la procedura con determina, il cui contenuto può essere il seguente:

1. l’indicazione della determina a contrarre;
2. eventuale indicazione dell’avviso preliminare di indagine di mercato o dello scorrimento in elenco;
3. l’indicazione degli operatori economici invitati, con l’eventuale indicazione della limitazione degli invitati;
4. l’indicazione dello strumento utilizzato (MEPA-PIATTAFORMA U-BUY);
5. l’indicazione del verbale di aggiudicazione;
6. l’indicazione della verifica della congruità dei costi della manodopera da parte del RUP, effettuata nell’ambito della procedura di verifica dell’offerta anomala o indipendentemente;
7. l’indicazione dell’effettuazione della verifica del possesso in capo all’aggiudicatario dei requisiti di carattere generale e di idoneità, nonché gli eventuali requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziari; in caso di aggiudicazione non efficace, occorre indicare che i controlli sono ancora in corso e che l’aggiudicazione diverrà efficace al momento del completamento, con esito positivo, delle verifiche;
8. l’importo contrattuale derivante dall’offerta, con le indicazioni di eventuali opzioni di durata contrattuale;
9. la copertura contabile;
10. l’approvazione della proposta di aggiudicazione e l’aggiudicazione in favore dell’operatore economico aggiudicatario;
11. l’approvazione del quadro economico in relazione alla eventuale data presunta di inizio dell’appalto.

L’avvenuta aggiudicazione, ancorché non efficace, dovrà essere comunicata entro 5 giorni con nota all’aggiudicatario e agli ulteriori concorrenti.

Una nota di comunicazione dell’aggiudicazione efficace dovrà, poi, essere inviata all’aggiudicatario, con l’indicazione della data dalla quale la stessa è divenuta efficace.

**“Termini per l’aggiudicazione”**

Per le procedure negoziate l’aggiudicazione deve avvenire entro quattro mesi dalla data di avvio del procedimento che decorre **dalla data di pubblicazione dell’avviso esplorativo ovvero dalla data dell’invio della lettera di invito nel caso di assenza dell’avviso.**

**Il termine finale della stessa è individuato nella data del provvedimento di aggiudicazione ancorché non efficace. Il mancato rispetto del termine può essere valutato ai fini della responsabilità del RUP per danno erariale.**

**Qualora il ritardo sia imputabile all’operatore economico, questo costituisce causa di esclusione dalla procedura, che viene dichiarata dalla stazione appaltante e opera di diritto.**

**Nelle more della verifica dei requisiti si esegue il servizio o la fornitura in via d’urgenza**, dando atto di ciò nel verbale di consegna; fino al 30/06/2023 non è necessario motivare le ragioni di urgenza (D.L. n. 76/2020, convertito con modifiche con legge 120/2020 e D.L. 77/2021).

**“Controlli”**

Attraverso il portale AVCPASS è possibile verificare:

1. il Casellario informatico delle Imprese dell’ANAC (art 80, comma 5, lett. f-ter) e g) e comma 12 del Codice);
2. il Casellario giudiziale (art. 80, comma 1 lett. a), b), b-bis), c), d), e), f) e g) del Codice);
3. la regolarità fiscale, presso l’Agenzia delle Entrate (art. 80, comma 4 del Codice);
4. la regolarità contributiva presso l’INARCASSA (art. 80, comma 4 del Codice);
5. l’anagrafe delle sanzioni amministrative (art. 80, comma 5, lett. f) del Codice);
6. le procedure concorsuali (art. 80, comma 5, lett. b) del Codice), mediante il certificato della Camera di Commercio.

Invece, al di fuori, del portale AVCPASS si richiede:

1. il Durc o comunque il certificato di regolarità contributiva presso altri Enti previdenziali, come, ad es., per Geologi, Notai, ecc. (exart. 80, comma 4 del Codice);
2. il Certificato di ottemperanza alla Legge 68/1999 (*ex* art. 80, comma 5, lettera i);
3. la Certificazione Antimafia (fino al 30 giugno 2023, tramite BDNA viene rilasciata l’informativa liberatoria provvisoria antimafia).

Con riferimento alla Certificazione Antimafia, è necessaria **la comunicazione** per importi superiori ad euro 150.000,00 e per importi inferiori alla soglia comunitaria (Euro 215.000,00 euro) (exart. 84 e ss. del D. Lgs. 159/2011 e ss. mm. ed ii.). Decorsi 30 giorni dalla richiesta, qualora non sia stata rilasciata l’informativa provvisoria, è possibile procedere alla stipula del contratto, previa acquisizione delle autocertificazioni dei soggetti elencati all’art. 85 del Codice antimafia, quali, a titolo di esempio, il legale rappresentante, il direttore tecnico, il socio di maggioranza.

Il sito web, ove è necessario preliminarmente accreditarsi, al fine di procedere alle predette verifiche antimafia, è il seguente: BDNA => accreditamento presso la Prefettura di Roma (http://www.prefettura.it/roma/contenuti/B.d.n.a\_modalita\_per\_la\_richiesta\_delle\_credenziali\_di\_accesso-710580.htm).

**“Forme e termini di stipulazione del contratto”**

Il contratto d’appalto va stipulato, a pena di nullità, in una delle seguenti forme (art. 32, comma 14 del Codice):

* atto pubblico notarile informatico;
* in forma pubblica amministrativa a cura dell’Ufficiale rogante dell’amministrazione aggiudicatrice in modalità elettronica;
* scrittura privata in modalità elettronica;
* mediante corrispondenza secondo l’uso del commercio, consistente in un apposito scambio di lettere, oppure anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri.

La stipula del contratto di appalto deve avvenire **entro 60 giorni dall’efficacia dell’aggiudicazione**, salvo diverso termine previsto nella lettera d’invito, ovvero l’ipotesi di differimento espressamente concordata con l’aggiudicatario, purché comunque giustificata dall’interesse alla sollecita esecuzione del contratto. In particolare, il contratto d’appalto non può essere stipulato prima dell’esito positivo dei controlli previsti nei confronti dell’aggiudicatario e della comunicazione di avvenuta efficacia dell’aggiudicazione da parte della stazione appaltante, nel caso di aggiudicazione non efficace.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine previsto, l’aggiudicatario può sciogliersi da ogni vincolo. In tal caso, all’aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, ma soltanto il rimborso delle spese contrattuali documentate.

La mancata stipula nel termine sopra indicato deve essere motivata con specifico riferimento all’interesse dell’Amministrazione e all’interesse nazionale alla sollecita esecuzione del contratto, ed è valutata ai fini della responsabilità erariale e disciplinare del dirigente preposto. Non costituisce motivazione sufficiente della mancata stipula, la pendenza di un ricorso giurisdizionale, nel cui ambito nulla sia stato disposto in ordine alla stipula del contratto stesso.

Qualora il ritardo sia imputabile all’operatore economico, detto ritardo costituisce causa di risoluzione del contratto per inadempimento, che viene senza indugio dichiarata dalla stazione appaltante e opera di diritto.

Nel caso di procedura negoziata esperita sia sul MEPA che al di fuori del MEPA, non si applica lo stand still (35 giorni dalla data di comunicazione del provvedimento di aggiudicazione).

**“Elementi del contratto”**

Gli elementi che il contratto deve contenere sono i seguenti:

* l’oggetto della fornitura o del servizio da acquisire e le relative caratteristiche tecniche;
* il termine, la durata ed il luogo della consegna del bene o dell’esecuzione del servizio;
* l’importo con gli eventuali oneri della sicurezza;
* le eventuali penali per la ritardata, parziale, mancata o inesatta esecuzione della prestazione pattuita;
* l’eventuale clausola risolutiva espressa;
* gli obblighi in relazione al rispetto della clausola sociale (riferita all’assorbimento del personale utilizzato dall’impresa uscente), qualora prevista nel capitolato speciale;
* le clausole sulla tracciabilità dei flussi finanziari, sulla privacy, sull’accettazione del Codice di Comportamento dell’Ateneo (D. Rettorale n. 1528/2015) e sull’art. 53 co. 16 ter D.Lgs 165/01 (c.d. pantouflage);
* le garanzie per l’esatto e puntuale adempimento del contratto (ad esempio, eventuali polizze RC, garanzia definitiva);
* la data e la firma.

Il Capitolato Speciale di Appalto o qualunque altro atto che contenga le specifiche tecniche e le modalità di esecuzione del servizio o della fornitura deve essere allegato o richiamato quale parte integrante nel contratto. Parimenti, deve essere richiamata l’eventuale offerta tecnica presentata dall’aggiudicatario.

Da ultimo, ma non meno importanti, devono essere allegati l’eventuale atto costitutivo di Raggruppamento Temporaneo di Imprese, le eventuali certificazioni antimafia o le autocertificazioni dei soggetti ex art. 85 del Codice Antimafia e l’eventuale DUVRI, che è soggetto all’applicazione dell’imposta di bollo in caso d’uso, ai sensi dell’art. 28 della tariffa, parte seconda, del DPR 647/72.

Anche il contratto deve essere pubblicato sul sito web della stazione appaltante, con l’oscuramento dei dati personali.

L’avvenuta stipula del contratto deve essere comunicata ai concorrenti entro i 5 giorni successivi.

**“Trasparenza e pubblicità”**

Delle sedute di gara, ad eccezione di quelle riservate, deve essere data pubblicità sul sito web dell’Ateneo, indicando la data e l’ora della seduta. Al termine di ciascuna procedura di gara, occorre pubblicare, sul proprio sito web, un avviso di aggiudicazione, contenente anche l’indicazione dei soggetti invitati.

Nello specifico, ai sensi dell’art. 29 del D.lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii., della legge 190/2012 e del D.lgs. 33/2013, tutti gli atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori sono soggetti agli obblighi di trasparenza. In particolare:

* avvisi;
* la determina a contrarre;
* la documentazione di gara;
* gli elenchi dei verbali;
* l’importo di aggiudicazione;
* l’avviso di esito;
* la durata del contratto;
* il resoconto della gestione finanziaria.

Dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte, sono soggetti alla pubblicazione:

* i dati dei concorrenti (codice fiscale e denominazione);
* la disposizione di nomina della Commissione giudicatrice con i curricula dei componenti (in caso di OEPV).

Tutti gli atti vanno pubblicati tempestivamente e oscurando i dati personali, in formato pdf/a senza firma (ma con l’indicazione del nominativo del firmatario), debbono riportare gli estremi del protocollo, nonché la data di pubblicazione sul profilo del committente.

Pertanto, la **pubblicazione** degli atti di gara, deve avvenire:

1. attraverso il portale web Bandi di gara e contratti della sezione “Amministrazione trasparente” di Ateneo https://web.uniroma1.it, per gli acquisti effettuati sul sistema di approvvigionamento gestiti da Consip S.p.A.;
2. attraverso il portale web delle gare telematiche della sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “in evidenza” di Ateneo <https://uniroma1.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp>., qualora si proceda sul portale U-BUY.