Ordine di servizio del n. 03 del 14/06/2019

OGGETTO: DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE, PROCEDURE INTERNE E FLUSSI INFORMATIVI IN MATERIA DI PROGRAMMAZIONE E ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E LAVORI, E DI LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI.

Visto

- lo Statuto di PISAMO;
- il D.Lgs. 50/2016 (c.d. *Codice dei contratti pubblici*) e s.m.i.;
- il Regolamento di PISAMO per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, approvato con provvedimento dell' A.U. n. 5 del 11/02/2019;
- le misure di organizzazione e di gestione atte a prevenire reati ai sensi del D.Lgs. 231/2001, integrate dalle misure in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, adottate con provvedimento dell'A.U. n. 13 del 10.09.2018 ai sensi dell'art. 19, comma 1, lett. b), dello Statuto;
- il Codice di comportamento dei dipendenti di PISAMO, adottato con provvedimento dell'A.U. n. 25 del 06.12.2016, in analogia al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pisa, ai sensi dell'art. 19, comma 1, lett. b), dello Statuto;
- gli obiettivi e le direttive impartite dal Comune di Pisa con il Documento unico di programmazione 2019-2021, ai sensi dell'art. 147-quater del D.Lgs. 267/2000;

Considerato

- che PISAMO, in virtù della propria natura di società *in house* interamente partecipata da amministrazioni pubbliche locali, deve dotarsi di un'organizzazione idonea a garantire il rispetto dei canoni di efficienza, buon andamento, imparzialità, efficacia ed economicità;
- che, in particolare, l'A.U. ha doveri e responsabilità puntuali nei confronti dei Comuni soci e della Società;
- che l'attuazione dei principi di buon andamento, imparzialità ed efficienza, al cui rispetto PISAMO è tenuta, impone di garantire la massima trasparenza sull'attività amministrativa e sulle risultanze contabili;
- che, nel contesto sopra delineato e coerentemente con quanto previsto dall'art. 18, commi 3-5, dello Statuto, è opportuno riservare all'A.U. le funzioni di programmazione, amministrazione generale e controllo sulla gestione, attribuendo lo svolgimento delle attività gestionali alla dirigenza ed al personale assegnato agli uffici, per quanto di rispettiva competenza, sulla base di una ponderata articolazione e distinzione di compiti e responsabilità;

Tenuto conto

- che la materia dei contratti pubblici, intesi come processi di approvvigionamento di beni, servizi e lavori, è stata oggetto di importanti e recenti interventi normativi diretti a garantire

contemporaneamente trasparenza e concorrenzialità alle procedure, responsabilità e tracciabilità dell'operato, vantaggiosità di risultanze economiche;

- che, nell'attuale contesto economico, la razionalizzazione degli acquisti pubblici diventa una priorità assoluta;

Ritenuto

- che appare necessario che PISAMO, al fine di garantire l'ordinario funzionamento della propria attività, pianifichi, attraverso un sistema di rilevazione dei fabbisogni e di individuazione degli interventi prioritari al raggiungimento dei propri obiettivi, l'attività negoziale da inserire nella **programmazione triennale ed annuale** degli acquisti;
- che appare opportuno **formalizzare le procedure interne di programmazione e acquisizione** delle forniture di beni, servizi e lavori, ed intensificare i **flussi di comunicazione** tra i vari Uffici.

Tanto premesso l'Amministratore Unico,

dispone quanto segue:

INDICE:

Art. 1 - COSTITUZIONE E COMPETENZE DELL'UFFICIO APPALTI E CONTRATTI;
Art. 2 - PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE;
Art. 3 - AVVIO DELLA PROCEDURA CENTRALIZZATA PER ACQUISTO DI BENI E PRESTAZIONE DI SERVIZI DI INTERESSE COMUNE A TUTTI GLI UFFICI;
Art. 4 - AVVIO DELLA PROCEDURA PER ACQUSTO DI BENI, SERVIZI E LAVORI DI INTERESSE DEI SINGOLI UFFICI;
Art. 5 - DETERMINA A CONTRARRE;
Art. 6 - COMMISSIONE GIUDICATRICE;
Art. 7 - PROCEDURE PER ACQUSTO DI BENI, PRESTAZIONE DI SERVIZI E APPALTO DI LAVORI;
Art. 8 - PROCEDURE PER ACQUISIZIONE DI FORNITURE DI BENI, PRESTAZIONI DI SERVIZI E APPALTI DI LAVORI DI IMPORTO < € 1.000,00;
Art. 9 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO;
Art. 10 - MODIFICHE, VARIANTI E PROROGHE TECNICHE;
Art. 11 - VERIFICHE SUL POSSESSO DEI REQUISITI;
Art. 12 – COMUNICAZIONI;
Art. 13 - STIPULA DEL CONTRATTO;
Art. 14 - CONTENUTO DEL CONTRATTO;
Art. 15 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE E DIRETTORE DEI LAVORI DEL CONTRATTO;
Art. 16 - ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE / VERIFICA DI CONFORMITÀ;
Art. 17 - MODALITÀ DI LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI;
Art. 18 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.

ALLEGATI:

A. RICHIESTA DI FORNITURA/PRESTAZIONE;
B. RICHIESTA DI AVVIO DELLA PROCEDURA;
C. RICHIESTA DI MODIFICA, VARIANTE O PROROGA;
D. ATTO DI LIQUIDAZIONE DI SPESA.

PREMESSA

Il presente documento ha lo scopo di fornire indicazioni agli Uffici per la **PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI** e la **REDAZIONE E STIPULAZIONE DEI CONTRATTI DI APPALTO**.
Si tratta di disposizioni operative necessariamente in costante aggiornamento, anche in rapporto a sopravvenienze normative e giurisprudenziali.

Art. 1
COSTITUZIONE E COMPETENZE DELL'UFFICIO APPALTI E CONTRATTI

E' costituito presso PISAMO l'Ufficio denominato "**APPALTI E CONTRATTI**", improntato ai principi di buon andamento ed imparzialità, in collaborazione con il personale dei vari Uffici.
L'Ufficio Appalti e Contratti è costituito dal **DIRETTORE** e dal **PERSONALE ADDETTO**.
Nello svolgimento delle sue attività, l'Ufficio si ispira alle seguenti linee generali:

a. **programmazione ed aggregazione**: l'Ufficio opera prioritariamente sulla base del fabbisogno programmabile e rilevato nei PROGRAMMI ANNUALI E TRIENNALI DI ACQUISTI elaborati da PISAMO. I fabbisogni vengono rielaborati dall'Ufficio al fine di individuare gruppi omogenei di beni, servizi e lavori e strategie di acquisto dirette ad ottenere razionalizzazioni di spesa;
b. **tutela della concorrenza**: l'Ufficio deve valutare la tipologia di procedura da adottare per l'approvvigionamento, sulla base degli obblighi normativi esistenti, garantendo la massima concorrenza e, al contempo, l'interesse alla selezione del miglior contraente per PISAMO;
c. **economicità dell'azione**: l'Ufficio deve operare le scelte di cui al punto precedente ed espletare le procedure al fine di ottenere la razionalizzazione e il contenimento della spesa, anche in termini di risorse umane e di economia di scala;
d. **legalità e legittimità dell'azione:** il perfezionamento degli atti di affidamento e la stipula dei contratti, deve avvenire sempre previo espletamento dei controlli di legge, anche avvalendosi della collaborazione dei consulenti legali di PISAMO;
e. **trasparenza dell'azione:** l'Ufficio procederà all'assolvimento degli oneri informativi presso l'ANAC in relazione alle procedure dallo stesso seguite, ad eccezione degli adempimenti di stretta competenza del RUP, nonché alle pubblicazioni in ottemperanza alla normativa sulla trasparenza.

L'Ufficio Appalti e Contratti è competente in via esclusiva:

1) alla redazione dei **PROGRAMMI ANNUALI E TRIENNALI** degli acquisti, sulla base dei fabbisogni rilevati dai vari uffici della Società;
2) per la ricezione delle **RICHIESTE DI AVVIO DELLA PROCEDURA** di acquisto;
3) per la valutazione della **TIPOLOGIA DI PROCEDURA** da adottare per l'approvvigionamento, sulla base degli obblighi normativi esistenti;
4) per la gestione dell'intero iter di gara delle **PROCEDURE CENTRALIZZATE** finalizzate all'**ACQUISTO DI BENI E SERVIZI DI INTERESSE COMUNE** di tutti gli Uffici, avendo cura di garantire la copertura dei fabbisogni programmati per l'acquisizione di beni e servizi.

A titolo esemplificativo, l'Ufficio provvede:

a. alla redazione dei programmi annuali e triennali di acquisti elaborati sulla base dei fabbisogni rilevati dai singoli Uffici. Essi vengono rielaborati al fine di individuare gruppi omogenei di beni, servizi e lavori sui quali orientare strategie di acquisto dirette ad ottenere razionalizzazioni e contenimento di spesa nonché in modo da renderli compatibili con il budget annuale e pluriennale della società approvato dall'A.U. previa autorizzazione dell'Assemblea dei soci ai sensi dell'art. 16 dello Statuto;

b. alla predisposizione dell'atto di programmazione e/o variazione, da approvarsi a cura dell'A.U., con le conseguenti pubblicazioni;
c. alla valutazione della tipologia di procedura da adottare per l'approvvigionamento, sulla base degli obblighi normativi esistenti;
d. all'espletamento delle procedure centralizzate di gara finalizzate alla stipula di contratti di appalto o accordi quadro con uno o più operatori economici, ovvero alle adesioni a convenzioni quadro ove vigenti e, su indicazione e con il supporto tecnico delle strutture interessate, mediante l'utilizzo di tutti gli strumenti messi a disposizione dalle norme;
e. agli obblighi informativi di cui al D.Lgs. 33/2013 in relazione alle procedure dallo stesso seguite;
f. ai debiti informativi presso l'ANAC, ex L. 190/2012;
g. agli adempimenti AUSA;
h. agli adempimenti in ordine alla tenuta del Repertorio dei contratti;
i. alla raccolta e alla trasmissione dei dati all'anagrafe tributaria;
j. alla redazione ed all'aggiornamento dei regolamenti alla materia contrattuale e degli appalti;
k. alla gestione delle procedure relative al contenzioso stragiudiziale in materia di appalti, avvalendosi della collaborazione dei consulenti legali di fiducia della Società;
l. alla gestione delle richieste di accesso agli atti delle gare svolte dall'Ufficio;
m. al supporto e consulenza per la stesura dei progetti relativi agli approvvigionamenti ai RUP;
n. alla tenuta, all'aggiornamento ed alla gestione elenchi di fornitori accreditati;
o. al servizio di *front-line* per gli operatori economici.

Art. 2
PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE

PISAMO provvede alla rilevazione ed alla programmazione del proprio fabbisogno relativo all'acquisizione di beni, servizi e lavori.
I fabbisogni di acquisti sono elaborati dai **REFERENTI degli UFFICI** e trasmessi, entro il **30 settembre** di ciascun anno o comunque al manifestarsi dell'esigenza qualora l'approvvigionamento non fosse programmabile, all'**UFFICIO APPALTI E CONTRATTI** che provvede all'individuazione di gruppi omogenei di beni servizi e lavori al fine di orientare strategie d'acquisto dirette a conseguire economie e razionalizzazioni di spesa ed alla redazione dei PROGRAMMI ANNUALI E TRIENNALI degli acquisti; detti programmi, previo riscontro da parte dell'UFFICIO CONTABILITA' che ne attesta la compatibilità con il budget annuale e pluriennale della Società, sono trasmessi all'AMMINISTRATORE UNICO per la loro approvazione.
Il Programma annuale potrà essere aggiornato periodicamente sulla base delle esigenze manifestate dalla Società.

Art. 3
AVVIO DELLA PROCEDURA CENTRALIZZATA PER ACQUISTO DI BENI E PRESTAZIONE DI SERVIZI DI INTERESSE COMUNE A TUTTI GLI UFFICI

L'acquisizione di beni e servizi di interesse comune a tutti gli Uffici, segue il seguente ITER PROCEDURALE:
1. CIASCUN UFFICIO, al manifestarsi della necessità di approvvigionamento, predispone una **RICHIESTA DI FORNITURA/PRESTAZIONE** (ALLEGATO A);

2. la RICHIESTA deve essere autorizzata dall'**UFFICIO APPALTI E CONTRATTI**, che ne verifica la rispondenza al fabbisogno programmato, l'economicità e la legittimità, e dall'**AMMINISTRATORE UNICO**, il quale ne verifica la rispondenza agli indirizzi politico-amministrativi dei Comuni Soci;
3. l'**UFFICIO APPALTI E CONTRATTI (DIRETTORE)** predispone e sottoscrive la DETERMINA A CONTRARRE, con la quale si avvia il procedimento di scelta del contraente;
1. l'**UFFICIO APPALTI E CONTRATTI** provvede alla scelta del contraente in conformità alle disposizioni del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.[1].

A titolo esemplificativo si considerano beni e servizi di interesse comune a tutti gli Uffici di PISAMO:

A. Servizi:
1. Servizi di manutenzione e riparazione di impianti e attrezzature, beni mobili registrati e altri beni mobili in genere;
2. Servizi di pulizia, di facchinaggio e di trasporto in genere;
3. Servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa;
4. Servizi e prestazioni attinenti all'informatica;
5. Servizi di natura intellettuale in genere;
6. Servizi attinenti all'architettura, all'ingegneria ed alla paesaggistica;
7. Servizi di collocamento e reperimento di personale;
8. Servizi informativi e di stampa;
9. Servizi di mensa e di ristorazione;
10. Servizi per la custodia e la sicurezza;
11. Ogni altro servizio che si renda necessario per garantire le ordinarie attività della Società.

B. Beni:
1. Arredi ed attrezzature per locali, stanze ed uffici;
2. Beni per l'igiene e la pulizia in genere di locali;
3. Pubblicazioni in genere (libri, riviste e giornali);
4. Apparecchiature informatiche;
5. Programmi informatici;
6. Automobili, ciclomotori, biciclette e relativi ricambi e manutenzioni;
7. Carburanti e lubrificanti;
8. Materiale di ferramenta;
9. Materiali e strumentazioni per l'elettricità e forme diverse di energia;
10. Locazione di beni mobili ed immobili e locazione finanziaria;
11. Beni mobili, in genere, posti a corredo e per il funzionamento dei beni immobili e degli impianti pubblici;
12. Attrezzature e mezzi di funzionamento, in genere, destinati allo svolgimento di attività e servizi;
13. Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile – Televisori – registratori – radio – ecc.;
14. Attrezzature ed apparecchiature ordinarie e speciali per sondaggi, misurazioni e ricerche;
15. Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti;
16. Beni ed attrezzature per la manutenzione, riparazione, sistemazione e completamento di strade, piazze, aree pubbliche e relativi impianti;
17. Ogni altro bene necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie;
18. Acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione nelle attività della Società, per gli importi stabiliti dalla normativa

[1] Come integrato dal *Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori (di importo inferiore alle soglie comunitarie) della Società*, adottato con Provvedimento dell'A.U. n. 05 del 11/02/2019;

vigente in materia.

Art. 4

AVVIO DELLA PROCEDURA PER ACQUSTO DI BENI, SERVIZI E LAVORI DI INTERESSE DEI SINGOLI UFFICI

L'acquisizione di beni, servizi e lavori che, in ragione di specificità funzionali o merceologiche, sono di interesse dei singoli Uffici (ad es. Ufficio Mobilità, Ufficio Global Service, Ufficio Front Office ecc.), segue il seguente ITER PROCEDURALE:

1. l'UFFICIO RICHIEDENTE (ovvero l'Ufficio che, secondo le rispettive attribuzioni, intende avvalersi della fornitura di beni, della prestazione del servizio o dell'appalto del lavoro), predispone una **RICHIESTA DI AVVIO DELLA PROCEDURA** (ALLEGATO B) che illustri:
   a. le relazione tecnica illustrativa del servizio, del bene o del lavoro che si intende acquisire (progetto);
   b. l'importo stimato della spesa (anche sulla base del preventivo allegato);
   c. eventuali altri elementi utili;
2. la RICHIESTA deve essere autorizzata dall'**UFFICIO APPALTI E CONTRATTI (DIRETTORE)**, il quale ne verifica la fattibilità tecnica, la rispondenza al fabbisogno programmato, l'economicità e la legittimità, e dall'**AMMINISTRATORE UNICO**, il quale ne verifica la rispondenza agli indirizzi politico-amministrativi dei Comuni Soci;
3. il **DIRETTORE** predispone e sottoscrive la **DETERMINA A CONTRARRE**, con la quale si avvia il procedimento di scelta del contraente;
4. l'**UFFICIO APPALTI E CONTRATTI** provvede alla scelta del contraente in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 50/2016 (c.d. *Nuovo Codice Appalti*) e s.m.i.[2].

Art. 5

DETERMINA A CONTRARRE

La procedura di scelta del contraente sarà preceduta da determina a contrarre, redatta dall'Ufficio Appalti e Contratti e adottata dal **DIRETTORE**.

I contenuti della delibera sono i seguenti:

- ✓ la motivazione dell'approvvigionamento;
- ✓ l'oggetto del contratto, la forma di contabilizzazione e le clausole ritenute essenziali;
- ✓ le modalità di scelta del contraente e di selezione delle offerte, con evidenziate le ragioni di fatto e di diritto che ne sono alla base;
- ✓ i criteri di aggiudicazione e, nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa, i parametri per la valutazione delle offerte, i relativi punteggi e le formule per l'assegnazione;
- ✓ l'esplicitazione delle fonti di finanziamento della spesa;
- ✓ l'indicazione del RUP.

Art. 6

COMMISSIONE GIUDICATRICE

Nelle procedure di gara in cui, ai sensi del D.Lgs. 50/2016, è necessaria la nomina di una Commissione giudicatrice, a questa provvede il DIRETTORE con provvedimento adottato successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte. La Commissione giudicatrice è composta esclusivamente da

[2] Come integrato dal *Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori (di importo inferiore alle soglie comunitarie) della Società*, adottato con Provvedimento dell'A.U. n. 05 del 11/02/2019;

esperti di comprovata esperienza e competenza che non si trovino in alcuna situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, in relazione allo svolgimento dell'incarico.
Si applicano le disposizioni previste dal D.Lgs. 50/2016 e le Linee Guida ANAC.

Art. 7

PROCEDURE PER ACQUISTO DI BENI, PRESTAZIONE DI SERVIZI E APPALTO DI LAVORI

✔ Per i contratti aventi ad oggetto:

1. prestazione di **SERVIZI** di importo < € 40.000,00;
2. forniture di **BENI** di importo < € 40.000,00;
3. appalto di **LAVORI** di importo < € 40.000,00 [3];

PISAMO ricorre alle **PROCEDURE NEGOZIATE CD. INFORMALI** *ex* art. 36 co. 2 lettera a) D.Lgs. 50/2016, ovvero **AFFIDAMENTO DIRETTO** mediante:

1. procedura gestita tramite **MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A.** * ("M.E.PA") per l'acquisto dei beni e servizi rientranti nelle categorie merceologiche presenti sul M.E.PA., mediante tre canali d'acquisto:
   - **Ordine Diretto (ODA)** ha l'efficacia di accettazione dell'offerta contenuta nel Catalogo del fornitore, per cui il Contratto di fornitura si intende perfezionato nel momento in cui l'Ordine viene caricato e registrato nel sistema da PISAMO.
   - **Richieste d'Offerta (RDO):** PISAMO individua e descrive i beni/servizi che intende acquistare, invitando i fornitori abilitati a presentare le specifiche offerte che saranno oggetto di confronto concorrenziale.
   - **Trattativa Diretta:** modalità di negoziazione, semplificata rispetto alla tradizionale RDO, rivolta ad un unico operatore economico;
2. procedura gestita **SENZA RICORSO AL M.E.PA.** per i soli beni e servizi in esso non presenti. In ogni caso l'affidamento è preceduto da un'analisi di mercato con la consultazione di due o più operatori economici.

* Per le specifiche modalità di rotazione degli inviti e degli affidamenti, si fa riferimento alle **Linee guida ANAC n. 4**, aggiornate con la deliberazione n. 206/2018 [4].

✔ Per i contratti aventi ad oggetto:

a. prestazione di **SERVIZI** di importo ≥ € 40.000,00 < € 209.000,00;
b. fornitura di **BENI** di importo ≥ € 40.000,00 < € 209.000,00;

mediante **PROCEDURE NEGOZIATE CD. IN ECONOMIA** *ex* art. 36 co. 2 lettera b) e c) D.Lgs. 50/2016, ovvero:

1. **PROCEDURA NEGOZIATA** gestita tramite **MERCATO ELETTRONICO DELLE PA** ("M.E.PA");
2. Per le sole categorie merceologiche non presenti sul MEPA, **PROCEDURA NEGOZIATA PREVIA CONSULTAZIONE**, ove esistenti, **di almeno 5 operatori economici**;

[3] *Modifica transitoria al comma 2 lett. a) e b) per effetto del comma 912 art. 1 della L. 145/2018 in vigore dal 1-1-2019: "912. Nelle more di una complessiva revisione del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fino al 31 dicembre 2019, le stazioni appaltanti, in deroga all'articolo 36, comma 2, del medesimo codice, possono procedere all'affidamento di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro".*

[4] https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Atti/Deliberazioni/2018/del.206.2018.LineaGuida.n.4.RelAIR.pdf;

3. mediante pubblicazione di **AVVISO D'INTERESSE;**

c. appalti di **LAVORI** di importo:

1) ≥ € 40.000,00 < € 150.000,00 [5], mediante: **PROCEDURA NEGOZIATA PREVIA CONSULTAZIONE**, ove esistenti, di almeno **10 operatori economici**;

2) ≥ € 150.000 < € 1.000.000,00: **PROCEDURA NEGOZIATA PREVIA CONSULTAZIONE**, ove esistenti, di almeno **15 operatori economici**.

✔ Per contratti aventi ad oggetto:

a. Prestazione di **SERVIZI** nei settori ordinari di ≥ € 209.000,00;

b. Prestazione di **SERVIZI** annoverati nei **SETTORI SPECIALI** di importo ≥ € 750.000;

c. Forniture di **BENI** nei settori ordinari di ≥ € 209.000,00;

mediante **PROCEDURE DI GARA ORDINARIE**:

1) **procedura aperta** *ex* art. 60 D.Lgs. 50/2016;
2) **procedura ristretta** *ex* art. 61 D.Lgs. 50/2016;
3) **procedura competitiva con negoziazione** *ex* art. 62 D.Lgs. 50/2016;
4) altre procedure previste in via residuale o specifica *ex* art. 63, 64 e 65 D.Lgs. 50/2016.

d. Appalto di **LAVORI** di importo ≥ € 1.000.000,00 sino alla soglia comunitaria;

mediante **PROCEDURE DI GARA ORDINARIE**:

1) **procedura aperta** *ex* art. 60 D.Lgs. 50/2016;
2) **procedura ristretta** *ex* art. 61 D.Lgs. 50/2016;
3) **procedura competitiva con negoziazione** *ex* art. 62 D.Lgs. 50/2016;
4) altre procedure previste in via residuale o specifica *ex* art. 63, 64 e 65 D.Lgs. 50/2016.

✔ Per i **LAVORI DI SOMMA URGENZA**, entro il limite di 200.000,00 € o di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica e privata incolumità alle procedure: procedure di cui all'art. 163 del Codice.

*** SANZIONI PER OMESSO RISPETTO DEI VINCOLI DI LEGGE:** I contratti stipulati in violazione degli obblighi normativi:

- sono nulli;
- costituiscono illecito disciplinare;
- sono causa di responsabilità amministrativa.

Si precisa che, per i contratti in corso di validità, la predisposizione del RICHIESTA DI AVVIO DELLA PROCEDURA da parte dell'Ufficio Richiedente dovrà avvenire:

1. per le procedure di gara c.d. informali: almeno **3 mesi** prima della scadenza del contratto, salvo particolari ragioni di necessità e urgenza;
2. per le procedure di gara negoziate: almeno **6 mesi** prima della scadenza del contratto, salvo particolari ragioni di necessità e urgenza;
3. per le procedure di gara ordinarie: almeno **1 anno** prima della scadenza del contratto, salvo particolari ragioni di necessità e urgenza.

[5] *Modifica transitoria al comma 2 lett. a) e b) per effetto del comma 912 art. 1 della L. 145/2018 in vigore dal 1-1-2019: "912. Nelle more di una complessiva revisione del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fino al 31 dicembre 2019, le stazioni appaltanti, in deroga all'articolo 36, comma 2, del medesimo codice, possono procedere […] mediante affidamento diretto previa consultazione, ove esistenti, di tre operatori economici e mediante le procedure di cui al comma 2, lettera b), del medesimo articolo 36 per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro".*

Si invitano pertanto gli Uffici ad avviare quanto prima la predisposizione delle RICHIESTE DI AVVIO DELLE PROCEDURE in relazione ai <u>contratti già scaduti e/o in scadenza nel 2019</u>.

Art. 8
PROCEDURE PER ACQUISIZIONE DI FORNITURE DI BENI, PRESTAZIONI DI SERVIZI E APPALTI DI LAVORI DI IMPORTO < € 1.000,00

La *Legge di Stabilità 2016* (L. 208/2015) ha introdotto la possibilità di effettuare **ACQUISTI DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO < € 1.000,00** (IVA esclusa) al di fuori del mercato elettronico PA (MePA), fermo restando il divieto artificioso del frazionamento degli acquisti e il carattere eccezionale degli stessi.
Il **REFERENTE DI CIASCUN UFFICIO** (ad es. Ufficio Mobilità, Ufficio Global Service, Ufficio Front Office ecc.) provvede al compimento dell'intero iter procedimentale.

Art. 9
RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Per il procedimento di nomina e le funzioni del RUP si rimanda al *Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori (di importo inferiore alle soglie comunitarie) della Società*, adottato con Provvedimento dell'A.U. n. 05 del 11/02/2019 [6].

[6] **Art. 7 Regolamento**: Con il Piano delle deleghe adottato dall'Amministratore Unico della Società, anche mediante idonee procure generali e/o speciali, viene nominato, anche in forza del provvedimento dell'Amministratore Unico n. 04 del 5 febbraio 2019, il Direttore Generale quale Responsabile dell'unità organizzativa di vertice di cui all'art. 31, comma 2, del D.lgs n. 50/2016 (di seguito definito "Responsabile"), individuato tra i dipendenti di ruolo inquadrati come dirigenti o con funzioni direttive, dotato del necessario inquadramento giuridico in relazione alla struttura e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato. L'incarico è conferito tenendo conto, altresì, dell'esperienza maturata nello specifico settore e della competenza.
Il Responsabile è competente (i) alla nomina del RUP, come previsto dall'art. 31, comma 2, del D.Lgs. N. 50/2016, (ii) ad autorizzare le procedure con determina a contrarre e/o provvedimento equivalente e (iii) alla stipula dei contratti di cui al presente Regolamento, previa audizione, ove necessario, delle autorizzazioni dei competenti organi sociali. L'autorizzazione alla spesa contenuta nella determina a contrarre e/o nell'atto equivalente dovrà indicare: l'oggetto del contratto, il tipo di procedura, l'importo massimo stimato dell'affidamento e le relative fonti di finanziamento, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte.
La Società, allo scopo di migliorare la qualità della progettazione e della programmazione complessiva, può istituire una struttura stabile a supporto del Responsabile composta dai dipendenti in possesso dei requisiti di inquadramento idonei ("Ufficio Gare").
Per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante un contratto pubblico, il Responsabile svolge le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) di cui all'art. 31 del D.Lgs. N. 50/2016 – provvedendo ad apposita nomina nella determina a contrarre e/o in atto equivalente – i cui compiti, funzioni, requisiti di professionalità e di nomina, sono dettagliatamente previsti dal combinato disposto della Legge n. 241/1990 e s.m.i., dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e delle indicazioni fornite nelle Linee Guida ANAC di attuazione del Codice
La funzione di Responsabile Unico del Procedimento può essere attribuita ad un dipendente di ruolo, anche con qualifica non apicale, purché possieda titolo di studio e competenza adeguati nonché ogni altro requisito previsto dalla normativa vigente in relazione ai compiti delegati. La nomina del RUP deve risultare da un atto formale del Responsabile, secondo quanto prescritto dall'art. 31 del D.lgs n. 50/2016. In caso di attribuzione della qualifica di RUP a soggetto diverso dal Responsabile, quest'ultimo coordina l'azione dei vari RUP nominati, anche con funzione di supervisione e controllo.
Il RUP svolge tutti i compiti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione previste dal Codice, che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti. In particolare, il RUP provvede a tutti gli adempimenti procedurali per addivenire alla conclusione del contratto ed è incaricato di seguire e verificare il rispetto delle condizioni contrattuali da parte del fornitore, del prestatore di servizi o dell'esecutore dei lavori.
Il RUP può svolgere altresì i seguenti compiti:

1. formulare proposte e fornire dati ed informazioni al fine della predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti annuali, nonché al fine della predisposizione di ogni altro atto di programmazione di contratti pubblici di servizi e di forniture e della predisposizione dell'avviso di pre e post-informazione laddove dovuti;
2. cura, in ciascuna fase di attuazione degli interventi, il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria ed ai tempi di realizzazione dei programmi;
3. cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure;
4. segnala eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi;
5. accerta la libera disponibilità di aree ed immobili necessari;

Art. 10
MODIFICHE, VARIANTI E PROROGHE TECNICHE

Nel corso dell'esecuzione dell'appalto, PISAMO può disporre modifiche, varianti e proroghe tecniche dei contratti di appalto in corso di validità, nei casi strettamente previsti dall'art. 106 Codice Appalti, a cui si rimanda [7].

---

6. fornisce all'amministrazione aggiudicatrice i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione dell'intervento, necessari per l'attività di coordinamento, indirizzo e controllo di sua competenza e sorveglia l'efficiente gestione economica dell'intervento;
7. propone all'amministrazione aggiudicatrice la conclusione di un accordo di programma, ai sensi delle norme vigenti, quando si rende necessaria l'azione integrata e coordinata di diverse amministrazioni;
8. propone l'indizione e/o, ove competente, indice la conferenza di servizi ai sensi della legge 7/8/1990, n. 241, quando sia necessario o utile per l'acquisizione di intese, pareri, concessioni, autorizzazioni, permessi, licenze, nulla osta, assensi, comunque denominati;
9. verifica e vigila sul rispetto delle prescrizioni contrattuali nelle concessioni.

Il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto di lavori, servizi, forniture, ovvero, nelle procedure in cui non vi sia bando o avviso con cui si indice la gara, nell'invito a presentare un'offerta. Il RUP di norma svolge anche le funzioni di direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione del contratto, salve le ipotesi in cui ciò non sia consentito dalla normativa vigente.

[7] **Art. 106 D.Lgs. 50/2016**: 1. I contratti di appalto nei settori ordinari e nei settori speciali possono essere modificati senza una nuova procedura di affidamento nei casi seguenti:

a) se le modifiche, a prescindere dal loro valore monetario, sono state PREVISTE NEI DOCUMENTI DI GARA INIZIALI IN CLAUSOLE CHIARE, PRECISE E INEQUIVOCABILI, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi. Tali clausole fissano la portata e la natura di eventuali modifiche nonché le condizioni alle quali esse possono essere impiegate, facendo riferimento alle variazioni dei prezzi e dei costi standard, ove definiti. Esse non apportano modifiche che avrebbero l'effetto di alterare la natura generale del contratto o dell'accordo quadro. Per i contratti relativi ai lavori, le variazioni di prezzo in aumento o in diminuzione possono essere valutate, sulla base dei prezzari di cui all'articolo 23, comma 7, solo per l'eccedenza rispetto al dieci per cento rispetto al prezzo originario e comunque in misura pari alla metà. Per i contratti relativi a servizi o forniture stipulati dai soggetti aggregatori restano ferme le disposizioni di cui all'articolo 1, comma 511, della legge 28 dicembre 2015, n. 208;
b) per LAVORI, SERVIZI O FORNITURE, SUPPLEMENTARI da parte del contraente originale che si sono resi necessari e non erano inclusi nell'appalto iniziale, ove un cambiamento del contraente produca entrambi i seguenti EFFETTI, fatto salvo quanto previsto dal comma 7 per gli appalti nei settori ordinari:
   1) risulti impraticabile per motivi economici o tecnici quali il rispetto dei requisiti di intercambiabilità o interoperabilità tra apparecchiature, servizi o impianti esistenti forniti nell'ambito dell'appalto iniziale;
   2) comporti per l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore notevoli disguidi o una consistente duplicazione dei costi;
c) ove siano soddisfatte tutte le seguenti CONDIZIONI, fatto salvo quanto previsto per gli appalti nei settori ordinari dal comma 7:
   1) la necessità di modifica è determinata da circostanze impreviste e imprevedibili per l'amministrazione aggiudicatrice o per l'ente aggiudicatore. In tali casi le modifiche all'oggetto del contratto assumono la denominazione di varianti in corso d'opera. Tra le predette circostanze può rientrare anche la sopravvenienza di nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti di autorità od enti preposti alla tutela di interessi rilevanti;
   2) la modifica non altera la natura generale del contratto;
d) se un nuovo contraente sostituisce quello a cui la stazione appaltante aveva inizialmente aggiudicato l'appalto a causa di una delle seguenti circostanze:
   1) una clausola di revisione inequivocabile in conformità alle disposizioni di cui alla lettera a);
   2) all'aggiudicatario iniziale succede, per causa di morte o a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolvenza, un altro operatore economico che soddisfi i criteri di selezione qualitativa stabiliti inizialmente, purché ciò non implichi altre modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione del presente codice;
   3) nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore si assuma gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori;
e) se le modifiche non sono sostanziali ai sensi del comma 4. Le stazioni appaltanti possono stabilire nei documenti di gara soglie di importi per consentire le modifiche.

2. I contratti possono parimenti essere modificati, oltre a quanto previsto al comma 1, senza necessità di una nuova procedura a norma del presente codice, se il valore della modifica è al di sotto di entrambi i seguenti valori:

a) le soglie fissate all'articolo 35;
b) il 10 per cento del valore iniziale del contratto per i contratti di servizi e fornitura sia nei settori ordinari che speciali ovvero il 15 per cento del valore iniziale del contratto per i contratti di lavori sia nei settori ordinari che speciali. Tuttavia la modifica

non può alterare la natura complessiva del contratto o dell'accordo quadro. In caso di più modifiche successive, il valore è accertato sulla base del valore complessivo netto delle successive modifiche. Qualora la necessità di modificare il contratto derivi da errori o da omissioni nel progetto esecutivo, che pregiudichino in tutto o in parte la realizzazione dell'opera o la sua utilizzazione, essa è consentita solo nei limiti quantitativi di cui al presente comma, ferma restando la responsabilità dei progettisti esterni.

3. Ai fini del calcolo del prezzo di cui ai commi 1, lettere b) e c), 2 e 7, il prezzo aggiornato è il valore di riferimento quando il contratto prevede una clausola di indicizzazione.

4. Una modifica di un contratto o di un accordo quadro durante il periodo della sua efficacia è considerata sostanziale ai sensi del comma 1, lettera e), quando altera considerevolmente gli elementi essenziali del contratto originariamente pattuiti. In ogni caso, fatti salvi i commi 1 e 2, una modifica è considerata sostanziale se una o più delle seguenti condizioni sono soddisfatte:

a) la modifica introduce condizioni che, se fossero state contenute nella procedura d'appalto iniziale, avrebbero consentito l'ammissione di candidati *(o di offerenti - n.d.r.)* diversi da quelli inizialmente selezionati o l'accettazione di un'offerta diversa da quella inizialmente accettata, oppure avrebbero attirato ulteriori partecipanti alla procedura di aggiudicazione;
b) la modifica cambia l'equilibrio economico del contratto o dell'accordo quadro a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale;
c) la modifica estende notevolmente l'ambito di applicazione del contratto;
d) se un nuovo contraente sostituisce quello cui l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore aveva inizialmente aggiudicato l'appalto in casi diversi da quelli previsti al comma 1, lettera d).

5. Le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori che hanno modificato un contratto nelle situazioni di cui al comma 1, lettere b) e c), pubblicano un avviso al riguardo nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea. Tale avviso contiene le informazioni di cui all'allegato XIV, parte I, lettera E, ed è pubblicato conformemente all'articolo 72 per i settori ordinari e all'articolo 130 per i settori speciali. Per i contratti di importo inferiore alla soglia di cui all'articolo 35, la pubblicità avviene in ambito nazionale.

6. Una nuova procedura d'appalto in conformità al presente codice è richiesta per modifiche delle disposizioni di un contratto pubblico di un accordo quadro durante il periodo della sua efficacia diverse da quelle previste ai commi 1 e 2.

7. Nei casi di cui al comma 1, lettere b) e c), per i settori ordinari il contratto può essere modificato se l'eventuale aumento di prezzo non eccede il 50 per cento del valore del contratto iniziale. In caso di più modifiche successive, tale limitazione si applica al valore di ciascuna modifica. Tali modifiche successive non sono intese ad aggirare il presente codice.

8. La stazione appaltante comunica all'ANAC le modificazioni al contratto di cui al comma 1, lettera b) e al comma 2, entro trenta giorni dal loro perfezionamento. In caso di mancata o tardiva comunicazione l'Autorità irroga una sanzione amministrativa alla stazione appaltante di importo compreso tra 50 e 200 euro per giorno di ritardo. L'Autorità pubblica sulla sezione del sito Amministrazione trasparente l'elenco delle modificazioni contrattuali comunicate, indicando l'opera, l'amministrazione o l'ente aggiudicatore, l'aggiudicatario, il progettista, il valore della modifica.

9. I titolari di incarichi di progettazione sono responsabili per i danni subiti dalle stazioni appaltanti in conseguenza di errori o di omissioni della progettazione di cui al comma 2. Nel caso di appalti aventi ad oggetto la progettazione esecutiva e l'esecuzione di lavori, l'appaltatore risponde dei ritardi e degli oneri conseguenti alla necessità di introdurre varianti in corso d'opera a causa di carenze del progetto esecutivo.

10. Ai fini del presente articolo si considerano errore o omissione di progettazione l'inadeguata valutazione dello stato di fatto, la mancata od erronea identificazione della normativa tecnica vincolante per la progettazione, il mancato rispetto dei requisiti funzionali ed economici prestabiliti e risultanti da prova scritta, la violazione delle regole di diligenza nella predisposizione degli elaborati progettuali.

11. La durata del contratto può essere modificata esclusivamente per i contratti in corso di esecuzione se è prevista nel bando e nei documenti di gara una opzione di proroga. La proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

12. La stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

13. Si applicano le disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991, n. 52. Ai fini dell'opponibilità alle stazioni appaltanti, le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alle amministrazioni debitrici. Fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità, le cessioni di crediti da corrispettivo di appalto, concessione, concorso di progettazione, sono efficaci e opponibili alle stazioni appaltanti che sono amministrazioni pubbliche qualora queste non le rifiutino con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica della cessione. Le amministrazioni pubbliche, nel contratto stipulato o in atto separato contestuale, possono preventivamente accettare la cessione da parte dell'esecutore di tutti o di parte dei crediti che devono venire a maturazione. In ogni caso l'amministrazione cui è stata notificata la cessione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto relativo a lavori, servizi, forniture, progettazione, con questo stipulato.

14. Per gli appalti e le concessioni di importo inferiore alla soglia comunitaria, le varianti in corso d'opera dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, nonché quelle di importo inferiore o pari al 10 per cento dell'importo originario del contratto relative a contratti di importo pari o superiore alla soglia comunitaria, sono comunicate dal RUP all'Osservatorio di cui all'articolo 213, tramite le sezioni regionali, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante per le valutazioni e gli eventuali provvedimenti di competenza. Per i contratti pubblici di importo pari o superiore alla soglia comunitaria, le varianti in corso d'opera di importo eccedente il dieci per cento dell'importo originario del contratto, incluse le varianti in corso d'opera riferite alle infrastrutture prioritarie, sono trasmesse dal RUP all'ANAC, unitamente al progetto esecutivo, all'atto di validazione e ad una apposita relazione del responsabile unico del procedimento, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione

Le **modifiche**, le **varianti** e le **proroghe tecniche** dei contratti in corso di validità sono avviate secondo il seguente ITER PROCEDURALE:

1. Il RUP predispone una **RICHIESTA DI MODIFICA, VARIANTE O PROROGA** (ALLEGATO C);
2. la RICHIESTA deve essere autorizzata dall'**UFFICIO APPALTI E CONTRATTI (DIRETTORE)**, il quale ne verifica la rispondenza ai requisiti di legge, e dall'**AMMINISTRATORE UNICO**, il quale ne verifica la rispondenza agli indirizzi politico-amministrativi dei Comuni Soci;
3. il **RUP** predispone e sottoscrive la modifica contrattuale secondo quanto previsto dall'art.106 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 11
VERIFICHE SUL POSSESSO DEI REQUISITI

Possono essere ammessi alle procedure di affidamento di contratti pubblici, risultare affidatari e stipulare i relativi contratti solo gli operatori economici in possesso dei **REQUISITI DI ORDINE GENERALE** di cui all'art. 80 D. Lgs. n. 50/2016.

Il **RUP** effettua la verifica del possesso dei requisiti richiesti dall'art. 80, dichiarati dagli operatori economici con atto sostitutivo di notorietà nella domanda di partecipazione alla procedura di gara, acquisendo d'ufficio le relative informazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, dell'amministrazione competente e degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ai sensi dell'articolo 43 del d.p.r. n. 445/2000.

La verifica positiva sul possesso dei requisiti costituisce condizione di efficacia dell'aggiudicazione definitiva (art.32, comma 7, D. Lgs. n. 50/2016).

Di seguito la documentazione che deve essere acquisita per rendere definitiva l'aggiudicazione:

1. D.U.R.C.;
2. Certificati di Carichi pendenti;
3. Visura camerale;
4. Certificati Casellario Giudiziale;
5. Verifica regolarità fiscale;
6. Annotazioni casellario imprese;
7. Certificato anagrafe delle sanzioni amministrative;
8. Verifica nulla osta antimafia;
9. Verifica di procedura di fallimento in corso o pregressa.

A. REQUISITI GENERALI:

Punto di partenza di tale controllo è la dichiarazione sostitutiva resa dall'operatore economico per la partecipazione alla gara o, comunque, in fase di affidamento diretto, dalla quale occorre acquisire i dati e le informazioni necessarie per le richieste agli enti certificatori o per l'acquisizione da banche dati disponibili.

B. REQUISITI DI CAPACITÀ SPECIALE:

La verifica sul possesso dei requisiti di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria, capacità tecnica e professionale viene effettuata in fase di gara, ai sensi dell'art. 83 D. Lgs. n. 50/2016, con le modalità previste negli atti di gara.

---

appaltante. Nel caso in cui l'ANAC accerti l'illegittimità della variante in corso d'opera approvata, essa esercita i poteri di cui all'articolo 213. In caso di inadempimento agli obblighi di comunicazione e trasmissione delle varianti in corso d'opera previsti, si applicano le sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'articolo 213, comma 13.

C. CONTROLLI ANTIMAFIA [8]:

Prima di procedere alla stipula del contratto, PISAMO è tenuta, ai sensi delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (codice delle leggi antimafia), a verificare, mediante richiesta di apposita certificazione che l'operatore economico aggiudicatario sia in regola con la normativa antimafia ed, in particolare, che a carico dello stesso non sussista alcuna delle situazioni ostative previste.

In particolare:

- in caso di importo ≥ 150.000,00 € e < alla soglia comunitaria deve essere richiesta la comunicazione antimafia di cui all'art. 87 D.Lgs. n. 159/2011;
- in caso di appalto > alla soglia comunitaria è necessario richiedere le informazioni antimafia di cui all'art. 90 D.Lgs. n. 159/2011.

Art. 12
COMUNICAZIONI

Adottata la **DETERMINAZIONE DI AGGIUDICAZIONE**, occorre procedere alle comunicazioni previste dall'art. 32, comma 9, D.Lgs. n. 50/2016.

Il termine dilatorio di **35 GIORNI** per la stipula del contratto (cd. *STAND STILL*) decorre, per l'appunto, dall'invio dell'ultima delle comunicazioni di avvenuta aggiudicazione.

Il termine dilatorio **NON** si applica nei seguenti casi:

a. se, a seguito di pubblicazione di bando o avviso con cui si indice una gara o dell'inoltro degli inviti è stata presentata o è stata ammessa **UNA SOLA OFFERTA** e **NON** sono state tempestivamente proposte **IMPUGNAZIONI** del bando o della lettera di invito o queste impugnazioni risultano già respinte con decisione definitiva;
b. nel caso di un appalto basato su un **ACCORDO QUADRO**, nel caso di appalti specifici basati su un **SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE**, nel caso di acquisto effettuato attraverso il **MERCATO ELETTRONICO** e nel caso di **AFFIDAMENTI** effettuati ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettere a) e b).

L'UFFICIO APPALTI E CONTRATTI cura la pubblicazione sul sito internet di PISAMO, dell'esito della gara.

---

[8] "**WHITE LIST**": L'art. 1 comma 52 L. 190/2012 prevede che, per le attività imprenditoriali di cui al comma 53, la comunicazione e l'informazione antimafia liberatoria da acquisire indipendentemente dalle soglie sopra indicate, debba essere obbligatoriamente acquisita attraverso la consultazione, anche in via telematica, di apposito elenco di fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa operanti nei medesimi settori (cd. "white list").

Si tratta nella specie delle seguenti attività:

1. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
2. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
3. estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
4. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
5. noli a freddo di macchinari;
6. fornitura di ferro lavorato;
7. noli a caldo;
8. autotrasporti per conto di terzi;
9. guardiania dei cantieri.

Il suddetto elenco è istituito presso la **PREFETTURA** e l'iscrizione nell'elenco è disposta dalla Prefettura della Comune in cui il soggetto richiedente ha la propria sede, che effettua verifiche periodiche circa la perdurante insussistenza dei tentativi di infiltrazione mafiosa e, in caso di esito negativo, dispone la cancellazione dell'impresa dall'elenco.

L'iscrizione nell'elenco tiene luogo della comunicazione e dell'informazione antimafia liberatoria anche ai fini della stipula, approvazione o autorizzazione di contratti o subcontratti relativi ad attività diverse da quelle per le quali essa e' stata disposta.

Sul piano operativo, PISAMO verifica l'avvenuta iscrizione nei suddetti elenchi:

1) obbligatoriamente ed a prescindere dalle soglie stabilite dal codice delle leggi antimafia, per la stipula di contratti e per l'autorizzazione di subappalti relativi alle attività sopra indicate;
2) nei casi nei quali debba essere acquisita la documentazione antimafia, per la stipula di contratti o per l'autorizzazione di subappalti concernenti attività diverse da quelle per le quali è avvenuta l'iscrizione.

Art. 13

STIPULA DEL CONTRATTO

A seguito dell'affidamento e/o aggiudicazione, il **CONTRATTO**:

1. è **PREDISPOSTO** dall'**UFFICIO APPALTI E CONTRATTI**, sentito l'**AMMINISTRATORE UNICO** e, qualora opportuno, i **CONSULENTI LEGALI** di PISAMO;

2. è **STIPULATO** in **FORMA SCRITTA**, in una delle modalità di cui all'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.[9], ovvero:
   a. per gli affidamenti di importo ≤ 40.000 €: mediante **SCAMBIO DI LETTERE (OFFERTA-ACCETTAZIONE) TRAMITE POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA**;
   b. per gli affidamenti di importo > 40.000 € e ≤ 200.000,00 €: mediante **SCRITTURA PRIVATA**;
   c. per gli affidamenti di importo > € 200.000,00: mediante **ATTO PUBBLICO NOTARILE**;

   * **MODALITÀ ELETTRONICA:** Il contratto stipulato in modalità elettronica è formato tramite l'utilizzo di appositi strumenti software oppure tramite acquisizione della copia per immagine su supporto informatico di un contratto cartaceo. Tale contratto deve assumere caratteristiche di integrità e immodificabilità e deve esserne garantita la staticità in fase di conservazione. E' buona prassi prevede l'impiego del PDF/A. Si fa comunque rinvio al Codice dell'amministrazione digitale.

3. è **SOTTOSCRITTO**, di norma, con **FIRMA ELETRONICA** dall'**AMMINISTRATORE UNICO** e/o dal **DIRETTORE** secondo la ripartizione di competenze prevista nella delega di funzioni.

   * **FIRMA ELETTRONICA**:
   - ✓ nel caso di controparte in possesso di **FIRMA DIGITALE**: l'atto è sottoscritto da tutte le parti con firma digitale;
   - ✓ nel caso di controparte **PRIVA DI FIRMA DIGITALE:** è ammessa la sottoscrizione autografa su supporto cartaceo.

Poiché il contratto è soggetto fin dall'origine all'imposta di bollo, la stessa deve essere correttamente assolta in un momento non successivo a quello della stipula. In caso di contratto redatto su documento informatico, i bolli sono apposti su preliminare documento cartaceo che, trasformato in forma digitale (pdf/A), è quindi sottoscritto dalle parti con firma digitale.

4. è **PRESENTATO IN MODALITÀ TELEMATICA** alla competente **AGENZIA DELLE ENTRATE** [10] per l'assolvimento degli obblighi di legge (solo per i contratti soggetti a registrazione;

[9] **Art. 32, comma 14:** *Il contratto è stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante o mediante scrittura privata; in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri.* **Comma 14-bis.** *I capitolati e il computo estimativo metrico, richiamati nel bando o nell'invito, fanno parte integrante del contratto;*

[10] La registrazione del contratto in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata deve essere richiesta alla competente Agenzia delle Entrate entro 30 giorni dalla data di stipulazione nel caso di registrazione telematica, ovvero entro 20 giorni dalla data di stipulazione nel caso di registrazione direttamente presso l'Agenzia delle Entrate;

5. è **REGISTRATO NEL REPERTORIO CONTRATTI** presso l'**UFFICIO APPALTI E CONTRATTI**, in unico esemplare contenente tutti i documenti che costituiscono l'aggregato documentale, in ordine cronologico e con un numero progressivo identificativo;

6. è **CONSERVATO** e **CUSTODITO** nei seguenti archivi:
   a. **ARCHIVIO CARTACEO**;
   b. **ARCHIVIO INFORMATICO**.

Art. 14
CONTENUTO DEL CONTRATTO

Per i contratti di appalto, il contenuto segue la struttura dello **SCHEMA DI CONTRATTO** predisposto e reso noto dalla stazione appaltante all'atto dell'avvio della gara.

*** CLAUSOLE "VESSATORIE":**
Le clausole "vessatorie", ovvero le condizioni di contratto predisposte da uno dei contraenti che limitano la responsabilità a favore dello stesso o attribuiscono allo stesso particolari facoltà, non hanno effetto se non sono specificamente approvate per iscritto.
Pertanto, per le ipotesi previste al comma 2 dell'articolo 1341 c.c., è necessario prevedere, dopo la sottoscrizione nell'ultima pagina del contratto, un richiamo agli articoli contenenti le predette clausole e la specifica approvazione mediante ulteriore sottoscrizione da parte del contraente.
In caso di contratto sottoscritto con firma digitale, si provvede alla firma di separato allegato che preveda il richiamo agli articoli contenenti le predette clausole, con specifica approvazione mediante ulteriore sottoscrizione da parte del contraente di detto allegato, il quale deve essere quindi congiunto al contratto nell'aggregato documentale informatico (formato .zip).

Art. 15
DIRETTORE DELL'ESECUZIONE E DIRETTORE DEI LAVORI DEL CONTRATTO

Per i contratti di particolare complessità, la corretta esecuzione del contratto da parte del contraente è assicurata dal **DIRETTORE DELL'ESECUZIONE (DEC)/DIRETTORE DEI LAVORI DEL CONTRATTO (DL)**, nominato tra i RESPONSABILI DI CIASCUN UFFICIO nel cui interesse è stata disposta l'acquisizione di beni, servizi e appalti di lavori.
In particolare rientrano tra le competenze DEC/DL:

- il coordinamento, la direzione e il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto;
- l'accertamento della rispondenza delle prestazioni al contratto;
- la tenuta della contabilità del contratto e la verifica della prestazione contrattuale eseguita, compreso l'accertamento dell'esatta consistenza ai fini della liquidazione del corrispettivo da parte degli organi pagatori, nel rispetto dell'impegno di spesa previsto per il contratto;
- i pagamenti sono disposti nel termine indicato nel contratto, previo accertamento da parte del DEC/DL e confermato dal RUP;
- l'avvio all'esecuzione della prestazione, su autorizzazione del RUP, dopo che il contratto è divenuto efficace, dell'avvio dell'esecuzione del contratto può essere redatto apposito verbale firmato dal DEC/DL e dall'esecutore;
- l'adozione dell'ordine di sospensione, inviando al RUP il verbale e la compilazione del verbale di ripresa dell'esecuzione;

- il rilascio del certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni;
- la predisposizione dell'attestato di regolare esecuzione e confermato dal RUP per gli appalti sotto soglia;
- la verifica di conformità della prestazione per gli appalti sopra soglia e per le prestazioni particolarmente complesse, allo scopo di accertare che la stessa sia stata eseguita a regola d'arte dal punto di visto tecnico-funzionale e nel rispetto delle prescrizioni contrattuali ;
- coordinamento con il RUP circa la verifica del rispetto delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro da parte dell'appaltatore;
- coordinamento con il RUP ai fini di monitorare la spesa sostenuta per i contratti;
- in generale, tutto quanto previsto dal Decreto MIT n.49/2018, al quale si rimanda.

Art. 16

ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE / VERIFICA DI CONFORMITÀ

Il **RUP** del contratto, al fine di accertare la regolare esecuzione del contratto, svolge le attività di **ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE / VERIFICA DI CONFORMITÀ**, dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore.

Le attività di verifica hanno, altresì, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore.

Nei casi in cui le particolari caratteristiche dell'oggetto dell'appalto non consentono la verifica puntuale di conformità:

- è fatta salva la possibilità di effettuare, in relazione alla natura dei beni e dei servizi ed al loro valore, controlli a campione con modalità comunque idonee a garantire la verifica dell'esecuzione contrattuale;
- dette attività sono ammesse in forma semplificata, facendo ricorso alle certificazioni di qualità, ove esistenti, ovvero a documentazioni di contenuto analogo, attestanti la conformità delle prestazioni eseguite alle prescrizioni contrattuali.

E' OBBLIGATORIA la verifica di conformità **IN CORSO DI ESECUZIONE**, secondo la cadenza periodica (almeno in relazione a ciascun pagamento) fissata dagli atti di gara, nei casi in cui:

a) per la natura dei prodotti da fornire o dei servizi da prestare sia possibile soltanto l'effettuazione di una verifica di conformità in corso di esecuzione contrattuale;
b) nei casi di appalti di forniture e di servizi con prestazioni continuative, secondo i criteri di periodicità stabiliti nel contratto.

Art. 17

MODALITÀ DI LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

PISAMO, sulla base di stati di avanzamento con la cadenza indicata in contratto, corrisponde all'operatore economico aggiudicatario il **PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI**, secondo il seguente ITER PROCEDURALE:

1. Sulla base degli stati di avanzamento previsti dal contratto, il RUP predispone l'**ATTO DI LIQUIDAZIONE DI SPESA** (**ALLEGATO D**), contenente:
    a. la **DETERMINA** di assunzione dell'IMPEGNO DI SPESA e/o ACCORDO QUADRO;
    b. il **CONTRATTO**;

c. l'**ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE / VERIFICA DI CONFORMITÀ**;
d. la **FATTURA/NOTULA** trasmessa dall'appaltatore;
e. altri documenti necessari (es. DURC; autocertificazione fiscale;)

2. il RUP trasmette la documentazione al **DIRETTORE** il quale, effettuati i controlli sulla regolarità della prestazione e sulla completezza della documentazione di spesa, verificata la regolarità contributiva e fiscale, adotta l'**ATTO DI LIQUIDAZIONE**. Con l'Atto di liquidazione, datato e numerato progressivamente, è determinata la somma certa e liquida da corrispondere all'appaltatore.
3. L'Atto di liquidazione, con tutta la documentazione a corredo, è inoltrato all'**UFFICIO CONTABILITA'** per il relativo pagamento;
4. l'**UFFICIO CONTABILITA'**, previa verifica della regolarità contabile e fiscale della spesa, provvede al pagamento entro i termini di legge, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia;
5. l'**UFFICIO CONTABILITA'** cura l'archiviazione e la conservazione degli Atti di liquidazione e di tutta la documentazione ad essi allegata.

Art. 18
TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

La materia della tracciabilità dei flussi finanziari (L. 136/2010 e D.L. 187/2010) richiede l'obbligatorietà del codice identificativo di gara (**CIG**) in relazione a ciascun contratto pubblico avente per oggetto lavori, servizi e forniture, a prescindere dall'importo dello stesso e dalla procedura di affidamento prescelta.
Il **CIG** e, ove richiesto, il **CUP** devono essere indicati nell'ordinativo di pagamento nonché nel bonifico effettuato.
L'operatore economico aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali mediante l'utilizzo di uno o più **CONTI CORRENTI** bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., **DEDICATI**.
Tutti i movimenti finanziari devono essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei ad assicurare la piena tracciabilità della transazione finanziaria.
Il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari determina la nullità assoluta del contratto e il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, rappresenta causa di risoluzione del contratto.
Nei casi di inottemperanza alle disposizioni in materia saranno applicate le sanzioni amministrative di cui all'art. 6 della L. 136/2010.

Si precisa infine che le presenti disposizioni organizzative, anche finalizzate a riepilogare sinteticamente le procedure disciplinate da norme di legge o regolamentari di più frequente utilizzo, sono da applicare salvo che non risultino con tali norme confliggenti, tempo per tempo.

Confido nella Vostra collaborazione con riserva di aggiornare opportunamente il presente atto a seguito di una prima fase di sperimentazione.

L'Amministratore Unico
Avv. Andrea Bottone