

Regolamento aziendale relativo alle procedure per gli affidamenti di servizi, forniture e lavori di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria e per le adesioni alle convenzioni di Intercent-ER e di CONSIP S.p.a.

PREMESSA

Per le attività di acquisizione di servizi, forniture e lavori, ER.GO, oltre a far riferimento alle norme ed ai principi sanciti dalle vigenti leggi comunitarie, nazionali e regionali, nonché alle specifiche linee di indirizzo approvate in materia dalla Giunta regionale (da ultimo con delibera G.R.n. 2297/2023), si dota del presente Regolamento allo scopo di fornire agli uffici aziendali un utile strumento operativo, che tenga conto delle peculiari caratteristiche ed esigenze di un'”Azienda pubblica di servizi”.

1. QUADRO NORMATIVO INTRODUTTIVO. PRINCIPI

Il Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (d’ora in poi anche “**Codice**”) ha approvato il nuovo “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici” che ha sostituito – abrogandolo - il precedente codice di cui al D. Lgs. 50/2016 (d’ora in poi anche “vecchio Codice”) prevedendo altresì un periodo transitorio che dispone l’estensione della vigenza di alcune disposizioni del vecchio Codice e dei decreti “semplificazioni” (dl 76/2020) e “semplificazioni bis” (dl 77/2021).

Con il nuovo Codice vengono anche abrogati i Regolamenti e le Linee Guida ANAC, sostituiti dalle disposizioni del Codice e dai relativi Allegati.

Il presente Regolamento, redatto ai sensi del nuovo Codice e della Direttiva della Regione Emilia Romagna, approvata con delibera della Giunta Regionale n. 2297 del 22/12/2023, individua i principi ed i criteri delle procedure relative alle acquisizioni di servizi, forniture e lavori a cui ER.GO intende conformarsi.

Si richiamano i **principi del risultato** e il **principio della fiducia** di cui agli articoli 1 e 2 del Codice dei contratti.

E’ dato, inoltre, grande rilievo al **principio di sostenibilità ambientale**, che viene perseguito attraverso l’applicazione dei “criteri ambientali minimi” (C.A.M.) nell’ambito delle procedure di acquisto di servizi/forniture/lavori e l’adesione a convenzioni stipulate dalle centrali di committenza nell’ambito del G.P.P. (*Green Public Procurement*).

Per le procedure disciplinate dal presente Regolamento, il RUP tiene conto delle **realità imprenditoriali di minori dimensioni**, fissando requisiti di partecipazione e criteri di valutazione che, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni, consentano la partecipazione anche delle micro, piccole e medie imprese, valorizzandone il potenziale.

Il regolamento ha la finalità di assicurare **tempestività** dei processi di acquisto, nel rispetto dei principi di **efficacia**, **efficienza**, **economicità** e **correttezza** dell’azione amministrativa, con garanzia della qualità delle prestazioni in relazioni alle specifiche esigenze dell’Azienda e della sua utenza studentesca.

Si richiamano la L.R. 21 dicembre 2007, n. 28 e ss.mm.ii. “Disposizioni per l’acquisizione di beni e servizi” e la L.R. 24 maggio 2004, n. 11 e ss.mm.ii. “Sviluppo regionale della società dell’informazione” che disciplina la struttura regionale Agenzia Intercent-ER, di cui ER.GO è obbligata ad avvalersi, ai sensi dell’art. 19 comma 5.

Nell’applicazione del presente Regolamento gli uffici dovranno far riferimento anche a quanto disposto in materia di contrattualistica all’interno del PIAO, del *Codice di Comportamento dei dipendenti e dei collaboratori aziendali*, nonché del *Patto di Integrità*.

2. FINALITÀ

Il presente regolamento regola le procedure per l’acquisizione di servizi/forniture/lavori inferiori alla soglia comunitaria (definita dall’art. 14 del Codice e successive eventuali modifiche emanate dalla Commissione Europea) e fornisce indicazioni operative per le acquisizioni di servizi/forniture/lavori oltre la soglia comunitaria.

La presente disciplina mira essenzialmente a definire l’assetto organizzativo direttamente conseguente all’applicazione delle disposizioni del Codice e relativi allegati definendo anche le fasce di importo per classificare gli affidamenti in base al valore economico.

Inoltre, in considerazione della costituzione della **Struttura Organizzativa Stabile (SOS)** di ER.GO, che è stata definita nell’ambito delle procedure di qualificazione di quest’ultima come Stazione Appaltante presso ANAC, con questa disciplina si intendono individuare procedure omogenee, per garantire coerenza e univocità procedurale.

3. AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni della presente disciplina si applicano alla Stazione Appaltante denominata nell’AUSA (Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti) di ANAC:

ER.GO AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO AGLI STUDI SUPERIORI

4. QUALIFICAZIONE DELLA STAZIONE APPALTANTE

Ai sensi del Codice, artt. 62 e 63, e dell’Allegato II.4 che hanno introdotto il sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti, ER.GO risulta attualmente qualificata come segue:

Servizi e forniture SF2 fino a 5.000.000 euro

Lavori L2 fino alla soglia comunitaria attualmente 5.538.000 euro

5. STRUTTURA ORGANIZZATIVA STABILE (SOS) DI ER.GO

Presso ER.GO è costituita un’unica Struttura Organizzativa Stabile (SOS), che raggruppa trasversalmente agli uffici aziendali tutti i dipendenti e tutte le dipendenti stabilmente dedicati/e alla progettazione e agli affidamenti di servizi, forniture e lavori.

Il coordinamento della SOS è attribuito al Responsabile dell’Ufficio Contratti di ER.GO.

La SOS opera per tutte le strutture organizzative dell’Azienda, assicurando il coordinamento e l’omogeneità di attività, funzioni e procedure al suo interno.

La SOS di ER.GO può operare anche per conto di Università e/o altri partner istituzionali dell’Azienda nel perseguimento di obiettivi di interesse comune, previa puntuale definizione con specifici accordi dei ruoli e degli impegni a carico delle parti.

6. DIGITALIZZAZIONE E CONSERVAZIONE

Tutti i documenti formati dalla Stazione Appaltante devono essere formati digitalmente, secondo quanto stabilito dal Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD – D.Lgs.n.82/2005 e ss.mm.ii. (art. 40).

Se i documenti prodotti necessitano di sottoscrizione, la firma deve essere effettuata in modalità digitale, secondo le modalità previste dal CAD e Regolamento EIDAS. I documenti digitalmente firmati soddisfano il requisito della forma scritta e hanno l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del Codice civile, se formati e sottoscritti ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del CAD.

I documenti digitali prodotti dall'Azienda e quelli ricevuti dagli Operatori Economici o da Enti terzi sono registrati nel sistema di protocollo aziendale (in collegamento diretto col sistema di conservazione regionale gestito dal Polo Archivistico PARER) e sono inseriti all'interno di fascicoli organizzati per contratto, identificabili anche tramite CIG.

7. CICLO DI VITA DEI CONTRATTI. PIATTAFORME DI E-PROCUREMENT

Ai sensi delle norme di riferimento sopra richiamate, il ciclo di vita dei contratti si compone di cinque fasi:

- programmazione
- progettazione
- pubblicazione
- affidamento
- esecuzione

Per la gestione del ciclo degli acquisti ER.GO utilizza le seguenti piattaforme certificate di e-procurement per le diverse fasi, in conformità alle disposizioni di AGID ed ANAC ed in coerenza con le modalità tecniche, operative e le tempistiche da questi definite:

SATER di INTERCENT-ER

<https://sater.regione.emilia-romagna.it/portale/index.asp>

ACQUISTI IN RETE di CONSIP

<https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/>

SITAR della RER

<https://territorio.regione.emilia-romagna.it/sitar>

8. PROGRAMMAZIONE

La programmazione è regolata dal Codice all'art. 37 e all'Allegato I.5.

Si precisa quanto segue:

- il programma triennale dei lavori pubblici riguarda solo gli affidamenti di importo pari o superiore alla soglia definita dall'art. 50, comma 1, lettera a), attualmente 150.000 euro IVA esclusa;
- il programma triennale degli acquisti di beni e servizi (operativo del 1° gennaio 2024) riguarda solo gli affidamenti di importo pari o superiore alla soglia definita dall'art. 50, comma 1, lettera b), attualmente 140.000 euro IVA esclusa;

tuttavia, per ragioni di praticità, ma anche al fine di dare conto delle scelte operate dall'Azienda in un'ottica di maggiore trasparenza, gli uffici aziendali predispongono la programmazione relativamente anche ad interventi di importo inferiore, soprattutto se riferiti ad attività e servizi aziendali che abbiano un impatto strategico rilevante per la propria utenza e per i propri partner, in primis gli Atenei della Regione.

La programmazione viene gestita anche tramite piattaforma certificata (attualmente tramite il SITAR - la piattaforma informatica dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi della Regione Emilia-Romagna).

8.1. Ruoli e responsabilità

L'attività di programmazione – fondamentale per la raccolta dei fabbisogni e la definizione delle risorse necessarie – viene svolta col coinvolgimento di diversi uffici aziendali.

Poiché, infatti, l'Azienda dispone – a vario titolo - di un vasto ed articolato patrimonio immobiliare (costituito da uffici, residenze, mense) e mobiliare (materiale hardware, arredi, attrezzature...) dislocato nelle diverse sedi territoriali, risulta quanto mai utile ed opportuno il coinvolgimento del Servizio Patrimonio e Provveditorato (all'interno del quale si colloca l'Ufficio Tecnico), dell'Ufficio Contratti, dell'Ufficio Risorse Economiche e Finanziarie, nonché dei responsabili degli uffici competenti nell'erogazione dei c.d. “servizi esterni” (quelli, per intenderci, a beneficio degli utenti di ER.GO).

Il programma è redatto ogni anno scorrendo l'annualità pregressa e aggiornando i programmi precedentemente approvati.

L'adozione degli atti di programmazione degli acquisti di beni, servizi e lavori rientra nella competenza del **Direttore di ER.GO**, ai sensi dell'art.20-ter della L.R.n.15/2007 e ss.mm.ii.

L'iter di adozione prevede anche il coinvolgimento del **Comitato consultivo** di cui all'art.20-bis della L.R.n.15/2007 e ss.mm.ii., che in questa materia esprime parere obbligatorio e vincolante.

Alla programmazione – così come ai suoi aggiornamenti in corso d'anno - si dà pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente (nella sotto sezione "Bandi di gara e contratti") e sul SITAR, o altra piattaforma certificata, sulla base delle direttive della Regione.

Il referente della programmazione triennale è il **Dirigente del Servizio Patrimonio e Provveditorato** di ER.GO, individuato anche come referente unico dell'Amministrazione per la BDAP (Banca dati appalti pubblici).

Il referente riceve le proposte, i dati e le informazioni fornite dai RUP ai fini del coordinamento delle proposte da inserire nella programmazione e provvede ad accreditarsi presso gli appositi siti informatici.

Il controllo contabile e la registrazione delle ripartizioni e delle relative variazioni per ciascun capitolo di spesa è in carico al **Responsabile dell'Ufficio Risorse Economiche e Finanziarie** di ER.GO; nell'ambito delle attività di controllo e validazione in capo a quest'ultimo, rientra anche la verifica di coerenza tra intervento programmato e appropriatezza del capitolo di bilancio indicato.

8.2. Indicazioni operative

Lavori

Ogni lavoro o lotto funzionale riportato nel programma è individuato univocamente dal **CUI (Codice Unico d'Intervento)**.

Per ogni lavoro o lotto funzionale è altresì indicato il **CUP (Codice Unico di Progetto)**, quando c'è un progetto di investimento pubblico, quindi con risorse del bilancio aziendale e/o di altri enti pubblici (Ministero, Università, Regione...). Il CUP non viene richiesto per gli interventi di manutenzione ordinaria.

Entrambi i codici sono mantenuti nei programmi triennali nei quali il lavoro o lotto funzionale è riproposto, salvo modifiche sostanziali del progetto che ne alterino la possibilità di precisa individuazione.

Per ciascun lavoro, nel programma triennale è riportato l'importo complessivo stimato necessario per la realizzazione di detto lavoro, comprensivo delle forniture e dei servizi connessi alla realizzazione

dello stesso, inseriti nella programmazione triennale. Nell'elenco annuale per ciascun lavoro è riportato l'importo complessivo del relativo quadro economico.

I lavori, anche consistenti in lotti funzionali, da avviare nella prima annualità del programma, costituiscono l'elenco annuale dei lavori pubblici.

Servizi e forniture

Ogni acquisto di forniture e servizi riportato nel programma è individuato univocamente dal **CUI**.

Per ogni acquisto per il quale è previsto, è riportato il **CUP**.

Entrambi i codici sono mantenuti nei programmi triennali nei quali l'acquisto è riproposto, salvo modifiche sostanziali del progetto che ne alterino la possibilità di precisa individuazione.

Per gli acquisti di forniture e servizi, nel programma triennale sono riportati gli importi degli acquisti di forniture e servizi risultanti dalla stima del valore complessivo, ovvero, per gli acquisti di forniture e servizi ricompresi nell'elenco annuale, gli importi del prospetto economico delle acquisizioni medesime.

Ogni intervento viene riportato solo nella annualità in cui viene programmato per la prima volta, che corrisponde alla annualità in cui si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento, anche nel caso in cui i costi siano imputabili solo a partire dalla annualità successiva.

Non devono essere riproposti nel programma dell'annualità successiva gli acquisti di servizi o forniture per i quali la procedura di affidamento è stata avviata.

Gli importi relativi alla stima dei costi per la realizzazione dell'acquisto devono essere ripartiti in base alla prevista distribuzione della spesa fra le diverse annualità del bilancio e sulla base del criterio di competenza, cumulando insieme nella colonna "annualità successive" i costi posteriori all'arco temporale di riferimento del programma.

Indicazioni operative:

il Codice CUI è così composto: C.F. amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di cinque cifre della prima annualità del primo programma. Il codice inizia con "F" o "S" o "L" a seconda che si tratti di fornitura o servizio o lavori.

8.3. Modifiche al programma in corso d'anno

Il programma triennale dei lavori può essere modificato in corso d'anno nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente (art. 5 comma 9 lett. a, b, c, d, e e comma 11 dell'Allegato I.5 al Codice), tenendo conto del quadro delle risorse finanziarie e umane disponibili, sulla base dei seguenti criteri di priorità relativamente alle nuove esigenze sopravvenute:

- interventi manutentivi resisi necessari a seguito di situazioni emergenziali e imprevedibili;
- funzionalizzazione di nuove residenze o nuovi servizi ristorativi;
- accompagnamento di nuove esigenze espresse dagli Atenei di riferimento nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi per gli studenti.

Il programma triennale degli acquisti di forniture e servizi può essere modificato nel corso dell'anno, ai sensi della normativa di riferimento (art. 7, comma 8 (lett. a, b, c, d, e) e comma 9 dell'Allegato I.5 al Codice) e per analoghe esigenze.

9. PROGETTAZIONE

L'attività di progettazione prevede la predisposizione della documentazione tecnica ed amministrativa necessaria per le acquisizioni da realizzare.

In questa fase viene stabilita la strategia di acquisizione, si effettua l'analisi del mercato, si valuta il fabbisogno dell'Azienda e la migliore modalità per la sua soddisfazione e vengono predisposti i documenti per ciascun acquisto.

9.1. Ruoli e responsabilità

Il RUP (Responsabile Unico del Progetto) è responsabile della corretta redazione e della completezza dei documenti prodotti durante la fase di progettazione.

Qualora sia individuato un Responsabile di fase di affidamento diverso dal RUP, tutte le informazioni, dati e documenti predisposti nella fase di progettazione vengono trasmessi dal RUP al Responsabile di fase.

9.2. Modalità organizzative

Ogni procedura di acquisto dà luogo alla costituzione di un fascicolo dedicato, identificabile anche attraverso il CIG.

Il fascicolo va costituito sia all'interno del sistema di protocollo e gestione documentale dell'Azienda sia all'interno della piattaforma digitale.

I documenti definitivi sono inseriti nel fascicolo dedicato all'acquisto, devono essere prodotti in modalità digitale e in formati immutabili.

10. RESPONSABILI UNICI DI PROGETTO E RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO PER LE FASI DI PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO, ESECUZIONE

10.1. RUP

I Responsabili Unici di Progetto (RUP) sono nominati dal Direttore di ER.GO o dai Dirigenti competenti. Svolgono i compiti di cui all'**Allegato I.2 del Codice**.

La nomina avviene all'avvio della fase di progettazione e/o successivamente alla adozione dei provvedimenti di programmazione, così da consentire ai RUP incaricati di predisporre i documenti amministrativi e tecnici ed effettuare le attività di propria competenza durante la fase di progettazione, in particolare quanto disposto dall'art. 6, comma 2 dell'allegato I.2.

L'ufficio del RUP è obbligatorio e non può essere rifiutato.

I RUP adottano atti di rilevanza esterna e dispongono di potere di spesa solo se con la qualifica di dirigenti oppure con qualifica non dirigenziale ma con incarico di delega di funzioni dirigenziali.

Il RUP, se dotato di poteri di rappresentanza dell'Azienda verso l'esterno, provvede alla sottoscrizione del contratto e dispone l'eventuale esecuzione anticipata rispetto alla stipula, ai sensi dell'art. 17 commi 8 e 9 del Codice.

I RUP individuati all'interno degli atti di programmazione possono essere modificati. La sostituzione del nominativo del RUP in fase di nomina non comporta modifiche al programma già approvato.

I RUP devono possedere i requisiti specificati nell'art. 15 del Codice e nell'Allegato I.2.

Il nominativo del RUP e il relativo atto di nomina vanno sempre indicati nei documenti con rilevanza esterna.

Compete al **RASA** (Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante), che coincide con il responsabile dell'Ufficio Contratti, comunicare ad ANAC eventuali modifiche relative ai RUP (variazioni di nomina, cessazioni, ecc.), provvedere alla eventuale chiusura delle posizioni dei RUP non più attivi, nonché regolarizzare gli eventuali debiti informativi presenti nelle banche dati ANAC.

10.2. Responsabile di fase

Ai sensi dell'art. 15 comma 4 e Allegato I.2 del Codice, è possibile individuare responsabili delle singole fasi previste (programmazione; progettazione; pubblicazione; affidamento; esecuzione).

In caso di nomina dei responsabili di fase rimangono comunque in capo al RUP gli obblighi – e le connesse responsabilità – di supervisione, coordinamento, indirizzo e controllo, mentre sono ripartiti in capo ai primi i compiti e le responsabilità delle singole fasi a cui sono preposti (**principio di “responsabilità per fasi”**).

I Responsabili di fase, in possesso dei requisiti di legge, sono nominati dal Direttore di ER.GO o dal Dirigente di Area.

§

La fase di affidamento è comunque prerogativa dei dirigenti ovvero dei funzionari titolari di Elevata Qualificazione con delega di funzioni dirigenziali.

Il RUP e il Responsabile della fase di affidamento (dirigente o funzionario E.Q.) concordano il sistema di affidamento, la tipologia di contratto da stipulare, il criterio di aggiudicazione e l'elenco degli operatori eventualmente da invitare.

L'atto finale di affidamento è trasmesso al RUP per gli adempimenti successivi e relativi alla fase di esecuzione.

11. DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il Responsabile Unico del Progetto svolge, di norma e nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC). Di questo ruolo viene dato atto anche nel provvedimento di aggiudicazione/affidamento e in tutti gli atti successivi a rilevanza esterna.

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto è diverso dal RUP solo per i contratti indicati nell'art. 8 dell'allegato I.2 al Codice e nei servizi di particolare importanza indicati nell'art. 32 dell'allegato II.14.

Art. 8

- a) prestazioni di importo superiore alle soglie di cui all'articolo 14 del codice;*
- b) interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico;*
- c) prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze;*
- d) interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità;*
- e) per ragioni concernenti l'organizzazione interna alla stazione appaltante, che impongano il coinvolgimento di unità organizzativa diversa da quella cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento.*

Art. 32 comma 2

Sono considerati servizi di particolare importanza, indipendentemente dall'importo, gli interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico, le prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze, gli interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità e i servizi che, per ragioni concernente l'organizzazione interna alla stazione appaltante, impongano il coinvolgimento di unità organizzativa diversa da quella cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento. In via di prima applicazione sono individuati i seguenti servizi:

- a) servizi di telecomunicazione;*
- b) servizi finanziari, distinti in servizi assicurativi e servizi bancari e finanziari;*
- c) servizi informatici e affini;*
- d) servizi di contabilità, revisione dei conti e tenuta dei libri contabili;*
- e) servizi di consulenza gestionale e affini;*
- f) servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari;*
- g) eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti; disinfezione e servizi analoghi;*
- h) servizi alberghieri e di ristorazione;*
- i) servizi legali;*
- l) servizi di collocamento e reperimento di personale;*

m) *servizi sanitari e sociali;*
n) *servizi ricreativi, culturali e sportivi.*

I servizi indicati all'art. 32 comma 2 vengono interpretati come elencazione tassativa.

Relativamente alle forniture, si applica il comma 3 dell'art. 32.

Art. 32 comma 3

Ferma restando l'individuazione di cui al comma 2, sono considerate forniture di particolare importanza le prestazioni di importo superiore a 500.000 euro.

I DEC di tutti i procedimenti di acquisti di forniture e servizi sono individuati dai RUP e sono nominati dal Direttore.

Nella richiesta di acquisto trasmessa dal RUP al Responsabile di fase, se presente, nella determina a contrarre se adottata, oppure nell'atto di aggiudicazione / affidamento, il RUP deve motivare espressamente e in maniera esaustiva le ragioni per cui si procede all'individuazione della figura del DEC ai sensi dell'art. 32 dell'Allegato II.14, specificando e giustificando il profilo di importanza e/o complessità della prestazione.

Il DEC, quando diverso dal RUP, deve possedere requisiti di onorabilità, competenza e professionalità, e tali requisiti devono essere attestati mediante autodichiarazione.

Successivamente alla individuazione dell'operatore economico aggiudicatario, il DEC dichiara l'assenza di conflitti di interesse con l'operatore stesso.

12. INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE

La disciplina per l'erogazione degli incentivi per funzioni tecniche è contenuta nel regolamento approvato con Determinazione del Direttore di ER.GO n. 250 del 30/05/2024 "*Regolamento per la definizione dei criteri disciplinanti la corresponsione degli incentivi alle funzioni tecniche ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs n. 36/2023 completa di allegati*" cui si rinvia.

13. COMMISSIONI GIUDICATRICI

Nel caso di appalti da aggiudicarsi con il criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa**, accanto ad un'Autorità di Gara (o Seggio di Gara) che ha il compito di verificare la documentazione amministrativa, viene costituita una Commissione giudicatrice, cui viene affidata la valutazione delle offerte tecniche ed economiche.

La Commissione è composta da un numero di componenti pari a tre o, qualora la valutazione delle offerte risulti particolarmente complessa, pari a cinque.

Il Presidente della Commissione è individuato tra il personale dirigente o tra i funzionari con incarico di elevata qualificazione e delega di funzioni dirigenziali. Per appalti di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 14 del Codice il Responsabile Unico del Progetto può essere nominato Presidente della Commissione; per appalti di importo superiore alla soglia di cui all'art. 14 il Responsabile Unico del Progetto può essere nominato Commissario ma non Presidente della Commissione.

I Commissari diversi dal Presidente sono anch'essi, di norma, dipendenti di ER.GO, esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto da affidare. Tuttavia, possono far parte della Commissione anche componenti esterni, prioritariamente dipendenti/docenti delle Università, della Regione Emilia-Romagna o dipendenti di altri enti partner istituzionali di ER.GO, esperti in materia.

L'esperienza dei componenti della Commissione sarà attestata dal *curriculum vitae* presentato al RUP.

Si richiamano le disposizioni di cui agli artt. 51 "Commissione giudicatrice" (affidamenti sotto soglia europea) e 93 "Commissione giudicatrice" (affidamenti sopra soglia europea) del Codice.

Alle Commissioni giudicatrici/Autorità di gara si applicano le disposizioni del PIAO e del Codice di Comportamento di ER.GO nonché gli altri provvedimenti adottati in materia, compreso il Patto di Integrità.

I componenti non devono trovarsi in una delle condizioni previste dall'art. 93, comma 5 del Codice nonché dall'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 e, a tal fine, per l'accettazione dell'incarico e per il conseguente perfezionamento della nomina, devono rendere apposita dichiarazione rilasciata ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 recante l'indicazione dell'insussistenza delle suddette condizioni.

La predetta dichiarazione deve riguardare anche l'assenza di conflitti d'interesse.

I componenti sono nominati dal Direttore di ER.GO o dal Dirigente di Area, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, presa visione dell'elenco delle offerte pervenute e sempre che non sussistano cause di incompatibilità/conflitto di interesse.

La composizione della commissione e i curricula dei suoi componenti, ai sensi dall'art. 28 del D.Lgs.36/2023, sono pubblicati sul sito istituzionale di ER.GO, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

La Commissione giudicatrice e l'Autorità di Gara possono lavorare a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni ed adottano le proprie valutazioni con la totalità dei componenti.

I verbali di gara sono redatti da un componente della Commissione/Autorità oppure da un segretario verbalizzante individuato tra i collaboratori dell'Ufficio Contratti.

La valutazione della documentazione amministrativa è sempre effettuata dall'Autorità di Gara.

Nel caso in cui l'aggiudicazione avvenga con il criterio del **prezzo più basso**, il RUP può essere supportato da un'Autorità di Gara (o Seggio di Gara).

14. PRINCIPIO DI ROTAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI

La disciplina è regolata dall'art. 49 del Codice.

In applicazione del principio di rotazione, è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, categoria di opere oppure nello stesso settore di servizi (la distinzione è effettuata tramite la categoria individuata dal CPV o SOA)

Tale divieto si applica all'interno della stessa fascia di importi, così come definiti nel capitolo successivo, per consentire il rispetto della concorrenza nell'ambito della medesima area economica di attività.

E' possibile il rinvito dell'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento.

E' consentito derogare al principio di rotazione, e quindi affidare il contratto all'operatore uscente, solo se ricorrono **contemporaneamente** le seguenti condizioni:

- particolari situazioni afferenti alla struttura del mercato;
- effettiva assenza di alternative;

- accurata esecuzione del precedente appalto.

Il contraente uscente può, dunque, essere reinvitato o risultare affidatario diretto laddove, come precisato anche nella relazione illustrativa al Codice, sussistano contemporaneamente tutti i suddetti requisiti, da intendersi, pertanto, come “concorrenti e non alternativi tra loro”.

Il mancato rispetto degli obblighi di rotazione è adeguatamente motivato nel provvedimento di affidamento, dichiarando i motivi per l’oggettiva assenza di alternative diverse dall’operatore uscente. Nella richiesta di acquisto trasmessa dal RUP al Responsabile di fase, se presente, nella determina a contrarre se adottata, oppure nell’atto di aggiudicazione / affidamento, il RUP deve motivare espressamente e in maniera esaustiva le ragioni per cui si procede all’individuazione dell’operatore uscente in deroga al principio di rotazione.

In ogni caso, la rotazione non trova applicazione nel caso di procedure negoziate che prevedano indagini di mercato o manifestazioni di interesse aperte a tutti gli operatori e senza alcuna limitazione numerica sugli operatori che verranno invitati. Ricorrendo queste fattispecie, potrà essere invitato a partecipare anche l’operatore uscente.

E’ altresì consentito derogare al principio di rotazione nel caso di affidamenti di importi inferiori a 5.000,00 euro, IVA esclusa.

Inoltre, l’affidamento al contraente uscente può avvenire con riferimento a servizi fortemente caratterizzati perché calibrati sulle peculiari esigenze di ER.GO e della sua utenza (ad es. i servizi di aiuto personale svolti in favore di studenti diversamente abili).

15. FASCE DI IMPORTO PER GLI AFFIDAMENTI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA

Per le procedure sottosoglia di acquisizione di servizi e forniture sono identificate le seguenti fasce di importo, entro ciascuna delle quali deve essere disposta la rotazione dell’operatore economico uscente (ossia il non affidamento del contratto successivo):

SERVIZI E FORNITURE

Fascia Importo

F1 da € 5.000,00 a € 39.999,99

F2 da € 40.000,00 a € 139.999,99

F3 da € 140.000,00 (attuale soglia affidamento diretto) fino alla soglia comunitaria

Per quanto riguarda gli appalti dei servizi sociali ed assimilati (di cui all’allegato XIV alla direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014 e art. 14 comma 1 lettera d) del Codice, tra cui rientrano i servizi ristorativi erogati presso le mense universitarie) si aggiungono, a quelle sopra elencate, le seguenti fasce e importi:

Fascia Importo

F4 dalla soglia comunitaria a € 499.999,99

F5 da € 500.000,00 a € 749.999,99

LAVORI

Fascia Importo

F1 da € 5.000,00 a € 39.999,99

F2 da € 40.000,00 a € 149.999,99

F3 da € 150.000,00 (attuale soglia affidamento diretto) a € 309.600,00

F4 da € 309.601,00 a € 619.200,00

F5 da € 619.201,00 sino a € 999.999,99

F6 da € 1.000.000 sino alla soglia europea

16. CONTROLLI SUGLI OPERATORI ECONOMICI

I controlli sugli operatori sono regolati dagli artt. 94-98 e dall'allegato II.10 del Codice.

La verifica dei requisiti e quindi anche la verifica della presenza di eventuali motivi di esclusione, deve essere effettuata prima della aggiudicazione del contratto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 17 del Codice. Nei casi previsti dall'art. 17 comma 8, l'esecuzione del contratto può iniziare prima della stipula, che avviene comunque dopo l'aggiudicazione (comma 7).

I controlli sugli operatori economici sono effettuati nell'ambito della fase di affidamento e a cura del responsabile di fase, se nominato.

Nel caso di operatori economici non residenti in Italia e che non abbiano sede stabile in Italia, neppure secondaria, in ossequio alle FAQ pubblicate da ANAC, è onere degli operatori stessi inserire nel FVOE i documenti equivalenti individuati mediante il sistema e-Certis.

In assenza di documenti equivalenti, il possesso dei requisiti è autocertificato dall'operatore estero ai sensi dell'articolo 40, comma 1 del DPR n. 445/2000. La verifica dei requisiti è svolta in ogni caso con le modalità previste dall'articolo 71, comma 2, del medesimo decreto.

16.1. Contratti di importo inferiore a 40.000,00 euro

Nelle procedure di affidamento di importo inferiore a 40.000,00 euro – IVA esclusa - di cui all'art. 50, comma 1, lett. a) e b) del Codice, si applica la disciplina semplificata e di controlli a campione come di seguito disciplinato.

Gli operatori economici presentano dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà o DGUE, da cui risulta il possesso dei requisiti di carattere generale, di cui agli artt. 94 e ss. del Codice, e speciale, ove previsti.

Il RUP o il responsabile di fase procede, prima della stipula del contratto, alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC) e all'accertamento dell'iscrizione nelle *White List* nei soli casi in cui l'affidamento abbia ad oggetto le attività a maggior rischio di infiltrazione mafiosa ai sensi dell'art. 1, commi 52-53 della legge n. 190/2012.

La verifica degli ulteriori requisiti prescritti dalla normativa viene effettuata su un numero di dichiarazioni individuate nella percentuale del 10% di quelle complessive.

Le dichiarazioni sono acquisite tramite le apposite piattaforme telematiche di affidamento o tramite PEC con firma digitale; qualora la firma sia autografa è necessario che la dichiarazione sia corredata di copia documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

Ai fini del controllo, viene istituito a cura dell'Ufficio contratti un unico elenco con numerazione unica progressiva, denominato "Elenco appalti infra 40.000", in cui vengono inserite tutte le procedure di importo inferiore a 40.000 Euro IVA esclusa, che acquisiscono un numero progressivo da 1 a n., partendo ogni anno dal numero 1.

Ogni anno i controlli vengono effettuati ad intervalli di 10 procedure, a partire dal primo numero N, compreso tra 1 e 10, estratto a sorte in seduta aperta al pubblico.

Ogni qualvolta ci sia fondato dubbio in ordine alla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate, il RUP o il Responsabile di Fase possono decidere di procedere a controllo su qualsiasi dichiarazione.

Ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 2000 il sottoscrittore di dichiarazioni sostitutive mendaci è punibile ai sensi del Codice penale.

Qualora dai controlli emergano elementi di falsità rispetto a quanto dichiarato, l'Ufficio contratti è tenuto a presentare denuncia penale all'Autorità giudiziaria. L'Ufficio contratti provvederà altresì a dare segnalazione all'ANAC, ai sensi dell'art. 96, comma 15, del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, in ordine alla falsa dichiarazione.

Si procede inoltre alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva ed alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette da ER.GO per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento

16.2. Contratti di importo superiore a 40.000,00 euro non stipulati a seguito di adesione a Convenzione/Accordi Quadro di Intercent-ER o CONSIP

La dichiarazione del possesso dei requisiti di partecipazione di carattere generale e speciale ad un contratto pubblico è resa dall'operatore attraverso la compilazione del DGUE da parte del legale rappresentante oppure da soggetto dell'impresa dotato di delega o procura.

Il possesso dei requisiti di cui agli artt. 94 e seguenti del Codice può essere dichiarato dall'impresa concorrente con riferimento a tutti i soggetti indicati al comma 3 dell'art. 94, indicando i dati identificativi degli stessi oppure la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta.

Per i contratti di importo superiore a 40.000,00 euro il DGUE va obbligatoriamente utilizzato, e deve essere compilato attraverso la piattaforma certificata per la fase di affidamento, in modalità digitale, e in formato strutturato, conformemente al modello dati definito dalla Commissione europea e alle specifiche tecniche emanate da AGID.

Atteso che anche il DGUE consiste in una dichiarazione avente i requisiti di cui all'articolo 47 del D.P.R. 445/2000, è sottoposto alle verifiche di cui all'art. 71 del DPR 445/2000.

Dal 1 gennaio 2024 l'assenza di cause di esclusione automatica (art. 94 del Codice), esclusione non automatica (art. 95) e il possesso dei requisiti di partecipazione (artt. 100 e 103) sono verificati attraverso la consultazione del FVOE, secondo quanto disposto dagli artt. 24 e 99 del Codice e dalla Delibera ANAC n. 262 del 20 giugno 2023 e relativi Allegati.

Secondo quanto disposto dall'Art 12 della delibera ANAC n. 262/2023, fino alla completa operatività del sistema FVOE le stazioni appaltanti effettuano le verifiche di competenza sui dati e i documenti a comprova dei requisiti generali non già disponibili nel FVOE ai sensi dell'articolo 40, comma 1 del DPR n. 445/2000, ossia tramite richiesta agli operatori economici di dichiarazioni sostitutive.

In tali dichiarazioni, rese dagli operatori ai sensi degli artt. 47-48 del DPR 445/2000, si prevede l'impegno di informare tempestivamente la stazione appaltante nel caso di sopravvenuta perdita dei requisiti di carattere generale previsti dagli artt. 94 e seguenti del Codice. In questi casi, la stazione appaltante effettua specifica istruttoria per verificare l'eventuale necessità di risoluzione del contratto (ex art. 122) e comunicazioni ad ANAC.

16.3. Contratti di importo superiore a 40.000,00 euro stipulati a seguito di adesione a Convenzione/Accordi Quadro di Intercent-ER o CONSIP

Nel caso di contratti in adesione a Convenzione o Accordo Quadro, i controlli sul possesso dei requisiti e l'assenza di motivi di esclusione sono eseguiti a cura di Intercent-ER o CONSIP.

Nei casi sopra citati, si può procedere alla stipula dell'ordinativo di fornitura, previa effettuazione di controlli semplificati, ossia richiesta di DURC e annotazioni ANAC.

16.4. Permanenza dei requisiti dell'operatore economico in fase di esecuzione

Dal 1° gennaio 2024, l'utilizzo del FVOE garantisce il controllo della permanenza dei requisiti dell'operatore economico anche in fase di esecuzione del contratto (art. 3 Delibera ANAC 262 del 20/06/2023).

Nel caso di modifiche in corso di esecuzione del contratto che prevedano incrementi al valore complessivo del contratto (ex art. 120 del Codice), prima della stipula della variazione si procede effettuando i controlli sull'operatore economico, eventualmente con le modalità in funzione dell'importo.

Nel caso in cui, durante l'esecuzione del contratto emerga la perdita di uno dei requisiti generali in capo all'operatore economico, oltre ai casi già espressamente previsti dall'art. 122 per la risoluzione del contratto, si applica quanto previsto dal parere ANAC n.69/2022, che espressamente stabilisce che i requisiti devono essere posseduti dai concorrenti non solo alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione alla gara, ma anche per tutta la durata della procedura fino alla stipula del contratto, nonché per tutto il periodo di esecuzione dello stesso, senza soluzione di continuità.

Pertanto, in questi casi ER.GO in qualità di stazione appaltante è tenuta ad avviare specifica istruttoria per valutare se quanto rilevato possa incidere sulla affidabilità dell'operatore economico e pregiudicare gli interessi pubblici sottesi al contratto, con possibilità di risoluzione del contratto ex art. 122.

17. FASE DI AFFIDAMENTO. BUONI D'ORDINE

La fase di affidamento è effettuata dal RUP o dal Responsabile di fase, se nominato, e necessita di un provvedimento, fatta eccezione per quanto sotto previsto.

I contratti sottoscritti sono soggetti ad imposta di bollo, secondo le modalità e importi definiti dall'Allegato I.4 del Codice.

BUONI D'ORDINE

Per affidamenti di importo **fino a 3.000,00** euro IVA esclusa, nell'ambito degli impegni di spesa assunti in sede di programmazione, il provvedimento può essere sostituito dal Buono d'Ordine, che viene emesso dall'Ufficio Contratti, dopo aver raccolto l'autorizzazione del responsabile dell'Ufficio Risorse Economiche e Finanziarie o di un suo delegato.

Il Buono deve essere munito del C.I.G. e deve contenere tutti gli elementi utili ad identificare:

- l'Operatore Economico affidatario
- l'oggetto dell'affidamento
- il costo, con precisazione dell'aliquota dell'IVA da applicare
- il luogo di esecuzione
- tempi e modalità di pagamento da parte dell'Azienda

Il Buono, firmato digitalmente dal dirigente o dal funzionario con delega di funzioni dirigenziali competente per materia, viene trasmesso all'Operatore Economico affidatario.

17.1 Piattaforme certificate

L'utilizzo della piattaforma SATER dell'Agenzia regionale Intercent-ER è raccomandato e va utilizzato come strumento preferenziale, con specifica eccezione per gli acquisti a catalogo e adesioni ad accordi quadro o convenzioni non sottoscritte da Intercent-ER stessa.

17.2 Acquisti in adesione a convenzioni di centrali di committenza

Prima di procedere con procedimenti di acquisto di importi pari o superiori a 5.000 euro Iva esclusa è necessario sempre preliminarmente verificare l'esistenza di Convenzioni Intercent-ER di servizi e forniture eventualmente idonei.

A seguire, occorre verificare la disponibilità di strumenti di acquisto (accordi quadro, convenzioni, ecc.) messi a disposizione da CONSIP, relativamente alle categorie merceologiche e a quant'altro disposto dall'art. 9 del D.L.66/2014 e dal DPCM 11 luglio 2018.

Solo nel caso in cui tutte le verifiche abbiano esito negativo, è possibile procedere con procedure di acquisto autonome, indicando nel provvedimento di affidamento l'esito negativo di dette verifiche.

17.3 Casi di non adesione a convenzioni di centrali di committenza

Qualora ci siano convenzioni (o strumenti analoghi) attive di centrali di committenza (primariamente Intercent-ER, a seguire Consip, ...) cui è obbligatorio aderire, ma si ritenga che il bene o il servizio oggetto di convenzione/accordo non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione, ed esclusivamente per mancanza di caratteristiche essenziali, ai sensi dell'art. 1, commi 510-516 della Legge 28 dicembre 2015, n. 208, è possibile procedere ad acquisti autonomi esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione specificamente motivata, resa dal Direttore di ER.GO e trasmessa al competente ufficio della Corte dei Conti, ad ANAC e ad AGID.

Quando si verifichi questa situazione, il RUP, in accordo con il Responsabile della fase di affidamento se nominato, deve richiedere l'autorizzazione all'acquisto extra-convenzione al Direttore di ER.GO trasmettendo la richiesta e gli esiti della valutazione effettuata, con i seguenti elementi minimi:

- i fabbisogni specifici oggetto di acquisizione, le loro caratteristiche anche in relazione all'utenza, alla logistica e a qualsiasi altro elemento qualificante;
- la motivazione, dal confronto tra le prestazioni necessarie e i contenuti delle convenzioni, per le quali si ritiene che queste ultime non soddisfino i fabbisogni mancando di caratteristiche essenziali.

La nota dovrà essere firmata digitalmente dal RUP e dal Responsabile della fase di affidamento, se nominato, e dovrà essere trasmessa tramite protocollo interno al Direttore di ER.GO.

Se accoglibile, il Direttore autorizza, tramite propria determinazione, l'avvio della procedura autonoma di acquisizione. Entro 10 giorni dall'adozione, tale atto dovrà essere trasmesso, a cura del RUP, al competente ufficio della Corte dei Conti, ad ANAC e ad AGID.

La mancata osservanza delle disposizioni dei commi da 512 a 516 della Legge 208/2015 rileva ai fini della responsabilità disciplinare e per danno erariale.

17.4. Servizio o fornitura in adesione a Convenzione/Accordo Quadro

Per l'affidamento in adesione si procede direttamente con una determina di adesione e col successivo ordinativo di fornitura, trasmesso tramite piattaforma.

La Convenzione e relativi allegati, sottoscritta dalla centrale di committenza e a cui si aderisce, l'ordinativo di fornitura e i relativi allegati (se presenti), l'accettazione del fornitore e la dichiarazione di avvenuto pagamento dell'imposta di bollo devono essere inseriti nel fascicolo del contratto sia all'interno della piattaforma digitale utilizzata per la fase di affidamento e/o di esecuzione sia all'interno del sistema di gestione documentale di ER.GO.

17.5. Servizio o fornitura o lavori di importo inferiore a 5.000,00 euro

Si può procedere alla richiesta di CIG nelle forme semplificate previste dalle piattaforme.

Resta possibile sottoscrivere il contratto con l'operatore tramite scambio di lettere, in formato nativo digitale, sottoscritte digitalmente e trasmesse tramite PEC, con la modalità in uso nel commercio, provvedendo comunque ad ottemperare agli obblighi di comunicazione dei dati alla BDNCP di ANAC, secondo quanto disposto da AGID.

E' peraltro raccomandato l'utilizzo della piattaforma certificata SATER anche per questa tipologia di contratti

Il contratto e tutta la documentazione comprovante il possesso dei requisiti e l'assenza dei motivi di esclusione devono essere inseriti nel fascicolo digitale del contratto.

È consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione dell'operatore economico, ai sensi dell'art. 49 comma 6.

17.6. Affidamento diretto di servizio o fornitura per importo tra 5.000,00 euro e 140.000,00 euro - Affidamento diretto di lavori per importo tra 5.000,00 euro e 150.000,00 euro.

Per servizi e forniture si può procedere ad un affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b) solo dopo avere preliminarmente verificato l'assenza di Convenzioni/Accordi Quadro attivi stipulate da centrali di committenza (primariamente dall'Agenzia regionale Intercent-ER).

Ai sensi dell'art. 3 dell'Allegato I.1, l'affidamento diretto non ricade tra le fattispecie delle "procedure di gara".

Pertanto, la scelta dell'operatore avviene discrezionalmente da parte della stazione appaltante, senza procedure comparative tra operatori. E' possibile procedere alla richiesta di un preventivo ad un unico operatore, oppure tramite interpello di più operatori. Tale scelta deve essere effettuata nel caso si intenda consultare il mercato preliminarmente all'affidamento, ma anche in questo caso la scelta dell'operatore economico avviene da parte della stazione appaltante in modalità discrezionale e senza che ciò implichi l'esperimento di una gara in senso stretto né l'applicazione di criteri di aggiudicazione in senso tecnico.

Ad ogni buon conto è sempre preferibile, come prassi prudentiale, verificare la congruità, competitività e economicità dell'offerta di un Operatore Economico confrontandola con quella di altri.

La fase di selezione informale nella quale il RUP può procedere eventualmente ad indagini di mercato o all'acquisizione di più preventivi o anche di un solo preventivo che vengono valutati discrezionalmente dalla stazione appaltante può avvenire con o senza l'impiego di una piattaforma certificata

L'individuazione del miglior contraente rimane discrezionale, pur dovendosi rispettare i principi generali e l'obbligo di adeguata motivazione sulle ragioni per cui l'offerta presentata dall'operatore economico individuato risulta adeguata e coerente con l'interesse pubblico che si intende perseguire. L'atto di affidamento ed impegno contabile viene redatto ai sensi dell'art. 17 comma 2, senza la necessità di previa determina a contrarre.

La determina a contrarre, secondo quanto espressamente previsto dall'art. 17 comma 2 del d.lgs. 36/2023, individua: l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico/finanziaria e tecnico-professionale.

L'affidamento avviene, pertanto, con un unico atto dopo l'individuazione dell'affidatario. Rimane nella discrezionalità della stazione appaltante l'individuazione delle modalità con cui devono essere eventualmente documentate le "esperienze idonee", ossia le precedenti attività espletate dall'operatore economico in ambiti anche non strettamente analoghi all'oggetto della gara ma tuttavia idonei a garantire la buona riuscita dell'affidamento.

Il contratto avviene tramite scambio di corrispondenza, nelle modalità in uso nel commercio, e con la forma del documento di stipula prodotto dalla piattaforma certificata utilizzata per l'affidamento, tramite cui avviene la trasmissione all'Operatore Economico.

Il contratto e i relativi allegati (se presenti) sottoscritto dalle parti e la dichiarazione di avvenuto pagamento dell'imposta di bollo se dovuta devono essere inseriti nel fascicolo del contratto sia all'interno della piattaforma digitale utilizzata per la fase di affidamento e/o di esecuzione sia all'interno del sistema di gestione documentale di ER.GO.

Anche per gli affidamenti diretti di cui all'art. 50 comma 1 lett. a e b sussiste l'obbligo di indicazione dei costi della manodopera ex art. 108, co. 9 fatta eccezione per le forniture senza posa in opera e i servizi intellettuali (in tal senso sia recente parere di precontenzioso ANAC, sia il parere del MIT 2398 del 26.02.2024, sia la recente pronuncia del Tar Calabria – Catanzaro, sez. i, sent. n. 958 del 17.6.2024).

Per quanto concerne gli Affidamenti diretti si evidenzia che in conformità a quanto previsto all'art. 17 comma 2 del nuovo Codice dei contratti pubblici, non è più necessario riportare preliminarmente nella determina a contrarre il Codice Identificativo Gara (CIG). Il CIG deve essere acquisito in modalità digitale al termine della procedura di affidamento diretto

17.7. Servizi e Forniture - Procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando, per importo compreso tra € 140.000,00 e la soglia comunitaria

In assenza di convenzioni/accordi quadro attive, stipulate da centrali di committenza o soggetti aggregatori, la fattispecie della procedura negoziata prende avvio con la determina a contrarre che contiene gli elementi di cui all'art. 17, comma 1 del Codice.

La fattispecie è regolata dall'art. 50, comma 1, lettera e) oppure dall'art. 76 commi 2, 4, 5 o 6 quando ricorrono le condizioni ivi indicate.

Per individuare gli Operatori economici da invitare si procede tramite indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto del criterio di rotazione degli affidamenti di cui all'art. 49 del Codice.

INDAGINE DI MERCATO

Ai fini di una migliore conoscenza dei prodotti, dei sistemi e delle pratiche del mercato di riferimento e/o degli operatori economici, il RUP può in ogni momento disporre indagini di mercato.

Le indagini di mercato sono svolte secondo le modalità ritenute appropriate, in rapporto a elementi quali, a titolo esemplificativo, l'importo stimato, la tempistica di acquisizione dell'oggetto, la complessità, la caratteristica merceologica di riferimento.

L'indagine di mercato è normalmente esperita sulla base di un avviso, in cui sono individuati i seguenti elementi:

- a) l'oggetto dell'indagine e la finalità;
- b) le caratteristiche di base: quantità, importo stimato e durata dell'oggetto;
- c) i requisiti di ordine generale previsti dagli articoli 94, 95, 97 e 98 del Codice, quelli di capacità tecnica e professionale, economica e finanziaria, previsti dall'articolo 100 del Codice, degli operatori economici;
- d) le successive modalità di effettuazione della negoziazione o dell'affidamento nonché l'individuazione di un numero minimo e/o massimo di operatori economici che saranno invitati alla successiva fase della negoziazione;
- e) qualora sia previsto un numero massimo di operatori da invitare, i criteri per operare la scelta;
- f) l'individuazione della piattaforma telematica di negoziazione.

Qualora, nell'avviso pubblico di avvio dell'indagine di mercato, si preveda un numero massimo di operatori economici da invitare alla procedura negoziata, la scelta degli operatori deve essere effettuata secondo criteri oggettivi, coerenti con l'oggetto e la finalità dell'affidamento e con i principi di non discriminazione, proporzionalità e trasparenza

In questo caso, l'avviso deve indicare anche i criteri utilizzati per la scelta degli operatori. Il sorteggio o altri metodi di estrazione casuale dei nominativi sono consentiti solo in casi in cui il ricorso ai criteri di cui al precedente comma comporti per ER.GO oneri incompatibili con il celere svolgimento della procedura. Tale circostanza deve essere anch'essa esplicitata nell'avviso di avvio dell'indagine di mercato e nei relativi atti di affidamento.

L'avviso è pubblicato sulla piattaforma di riferimento un tempo congruo a raccogliere le manifestazioni di interesse, di norma pari ad almeno quindici giorni, naturali e consecutivi, salva abbreviazione per cause di urgenza.

Le indagini di mercato informali, in relazione all'importo, possono essere esperite tramite consultazione di cataloghi ovvero tramite le funzionalità del web o di qualsiasi altro strumento di informazione, inclusi i canali social, nonché di prezzi risultanti da cataloghi di beni e servizi pubblicati sui mercati elettronici, ovvero di listini e prezziari di lavori, beni e servizi normalmente in uso nel luogo di esecuzione del contratto, oltreché per rilevazioni statistiche e per acquisire ogni altro utile elemento di conoscenza.

Delle informazioni raccolte, il RUP /Responsabile di fase redige un sintetico verbale, contenente gli elementi di interesse acquisiti e ne formalizza i risultati.

Nei suddetti casi, l'Amministrazione si conforma ai principi di correttezza, buona fede e di tutela dell'affidamento, nonché di protezione dei segreti tecnici e commerciali.

ELENCHI DI OPERATORI

ER.GO fa riferimento direttamente agli elenchi di Operatori Economici presenti sul MEPA o sul SATER con le modalità previste dalle direttive ANAC, dai pareri MIT, nonché dalla giurisprudenza prevalente.

17.8. Servizi e Forniture - Acquisti sopra la soglia comunitaria e fino a € 5.000.000 (soglia di qualificazione di ER.GO)

Nel caso di acquisto di servizi e forniture per importi superiori alla soglia comunitaria, oppure ad interesse transfrontaliero certo, si procede come disposto dagli artt. 71 e seguenti del Codice.

Questa Amministrazione non è qualificata per affidamenti di importo superiore a Euro 5.000.000. Pertanto per affidamenti di importi superiore a Euro 5.000.000.00 si procederà tramite appositi accordi con altri soggetti pubblici, quali UNIVERSITA'/ACER/COMUNI oppure con la stessa Agenzia INTERCENTER.

17.9. Lavori - Procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando, per importo compreso tra € 150.000,00 e la soglia comunitaria

La fattispecie della procedura negoziata prende avvio con la determina a contrarre che contiene gli elementi di cui all'art. 17, comma 1 del Codice.

La fattispecie è regolata dall'art. 50, comma 1, lettera c) e d) oppure dall'art. 76 commi 2, 6 quando ricorrono le condizioni ivi indicate.

Si richiama quanto previsto al punto 17.7.

17.10. Lavori - Affidamenti sopra la soglia comunitaria

Questa Amministrazione non è qualificata per questo genere di affidamenti.

Pertanto per affidamenti di importi superiore si procederà tramite appositi accordi con altri soggetti pubblici, quali UNIVERSITA'/ACER/COMUNI oppure con la stessa Agenzia INTERCENTER.

18. FASE DI PUBBLICAZIONE

La fase di pubblicazione è effettuata dal RUP o dal Responsabile di fase di affidamento, se nominato. In particolare, a decorrere dal 1 gennaio 2024, si applicano le disposizioni di cui all'artt. 27, 28 e 29 del Codice, e sono diventate efficaci le Delibere ANAC n. 261, n. 263 e n. 264 del 20 giugno 2023 cui si rinvia.

18.2 Trasparenza

La trasparenza dei contratti pubblici è assicurata tramite trasmissione dei dati alla BDNCP (Banca dati nazionale dei contratti pubblici) istituita presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza.

Sul sito web istituzionale di ER.GO sono pubblicate, nella sezione dedicata all'interno di "Amministrazione Trasparente", i documenti ed i dati che non devono essere trasmessi alla BDNCP, nonché il link ai dati trasmessi alla BDNCP.

19. FASE DI ESECUZIONE

La fase di esecuzione è effettuata dal RUP o dal DEC se nominato.

La fase è regolata in particolare dall'Allegato II.14 del Codice.

19.1 Piattaforme certificate

In ossequio alle disposizioni di cui agli artt. 21 e seguenti del codice, a decorrere dal 1 gennaio 2024 le piattaforme di e-procurement per la fase di esecuzione devono essere certificate da AGID per i requisiti funzionali da questa definiti e devono prevedere anche l'interoperabilità con le banche dati di ANAC.

19.2. Documenti e Certificati della fase di esecuzione

Tutti i documenti sono da predisporre in modalità digitale e vanno inseriti all'interno del fascicolo del contratto all'interno del sistema di gestione documentale dell'Azienda. Tali documenti vengono inseriti anche all'interno del fascicolo della piattaforma certificata per la fase di esecuzione, se presente.