



UNIVERSITÀ  
POLITECNICA  
DELLE MARCHE

AMMINISTRAZIONE  
Piazza Roma 22  
60121 Ancona / Italia  
[www.univpm.it](http://www.univpm.it)

Ai Dirigenti  
Ai Presidi di Facoltà  
Ai Direttori dei Dipartimenti  
Ai Responsabili Amministrativi delle Presidenze  
Ai Responsabili Amministrativi dei Dipartimenti

### LORO SEDI

**OGGETTO:** Decreto legislativo 50/2016 e ss.mm.ii. - Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici relativi a servizi e forniture di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria.

Alla luce delle importanti e significative novità introdotte in ultimo con la L. 14/06/2019 n. 55 di conversione del DL 18/04/2019 n. 32, cosiddetto Decreto "Sblocca cantieri", e viste le circolari del Direttore Generale in materia di contrattualistica pubblica, l'Amministrazione, con la presente nota, intende fornire le indicazioni utili alla corretta esecuzione delle procedure inerenti gli affidamenti di contratti pubblici per servizi e forniture e lavori, di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria.

### **Forniture di beni e servizi e lavori di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria - ART. 36 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.**

Fermi restando i principi di cui all'art. 30, co. 1 (economicità, efficacia, tempestività e correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità con le modalità indicate nel Codice<sup>1</sup>) il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, il rispetto dei criteri di sostenibilità energetica ed ambientale di cui all'art. 34, e il generalissimo principio del divieto di artificioso frazionamento degli appalti, si forniscono di seguito le indicazioni operative alle quali occorre attenersi ai fini della corretta esecuzione delle procedure di affidamento in questione.

Si ricorda che lo stesso art. 36 al co. 2, effettua una distinzione sulle procedure di affidamento **stabilendo**, all'interno degli appalti sotto soglia, **dei sottoinsiemi per importo** in relazione ai quali prevede le seguenti modalità di espletamento:

- lett. a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta;
- lett. b) per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria mediante **affidamento diretto previa valutazione di almeno cinque operatori economici** individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.

A parte, ma sempre nel rispetto dei principi summenzionati, vengono collocati gli affidamenti di forniture, servizi e lavori di modico valore per i quali è prevista una procedura ulteriormente semplificata.

<sup>1</sup> Vedi circolare del Direttore Generale Prot. 14150 del 28/04/2017



Nell'ottica di un processo di semplificazione delle procedure secondo le recenti modifiche normative si forniscono le seguenti disposizioni.

**ATTIVITA' CONTRATTUALE delle Strutture Didattico Scientifiche (Dipartimenti, Facoltà, Azienda Agraria, Centri di Ricerca e Servizio dell'Ateneo) di UNIVPM**

**LIMITI PER VALORE E MATERIA**

- **Gli affidamenti e l'esecuzione dei lavori - qualsiasi sia il loro importo - sono di competenza esclusiva** dell'Amministrazione Centrale anche su richiesta delle strutture didattico scientifiche dell'Ateneo. In questo caso la struttura dovrà far pervenire specifica richiesta al Dirigente preposto alla costituenda Area Edilizia Infrastrutture e Logistica, che, provvederà agli atti conseguenti ed all'eventuale coordinamento.
- **Gli affidamenti di servizi e forniture fino all'importo di euro 39.999,99 + IVA sono di competenza e sono gestiti** direttamente da parte dei Direttori delle strutture didattico scientifiche a mezzo dei loro uffici.
- **Gli affidamenti di servizi e forniture di interesse dei Dipartimenti, delle Facoltà, dell'Azienda Agraria e dei Centri di Ricerca e Servizio dell'Ateneo, definiti nel Regolamento per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità CENTRI di GESTIONE, di importo pari o superiore a euro 40.000,00 e inferiore alla soglia comunitaria (euro 220.999,99) sono di competenza** del relativo Centro di Gestione. Tali procedure **sono gestite** dall'Ufficio Centralizzazione Acquisti su richiesta delle strutture interessate nel seguente modo:
  - autonomamente da parte del Direttore della Struttura da euro 40.000,00 fino ad euro 50.000,00;
  - previa autorizzazione del Consiglio della Struttura per le spese superiori l'importo di euro 50.000,00 e inferiori alla soglia comunitaria (euro 220.999,99).

**RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP) E PUNTO ORDINANTE**

Restano fermi i requisiti soggettivi ed oggettivi previsti dal Codice dei Contratti Pubblici e dalla vigente Linea Guida n. 3 dell'ANAC, necessari affinché possa essere assunto il ruolo di RUP nelle procedure di affidamento di forniture, servizi e lavori.

- **Per gli affidamenti di servizi e forniture fino all'importo di euro 39.999,99 + IVA**
  - il RUP è di norma il Direttore del Centro di Gestione (tale ruolo può essere assunto anche dal Responsabile amministrativo della struttura che a loro volta possono essere coadiuvati per l'esecuzione o il collaudo dal personale docente richiedente la fornitura o il servizio);
  - il Punto Ordinate è sempre il Direttore del Centro di Gestione;
- **Per gli affidamenti di servizi e forniture di importo pari o superiore ad euro 40.000,00 + IVA e inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria (220.999,99 +IVA)**
  - il RUP è il Responsabile dell'Ufficio Centralizzazione Acquisti (in tale ruolo può essere coadiuvato dall'ufficio di supporto all'uopo costituito, composto dal personale della struttura richiedente la fornitura o il servizio);
  - il Punto Ordinate è sempre il Direttore Centro di Gestione;



## **AVVIO DELLA PROCEDURA**

**Va premesso** ai fini dell'avvio della procedura di affidamento, che è sempre necessario che pervenga all'ufficio competente, la proposta di acquisizione (**All. 1**), debitamente compilata e sottoscritta, contenente la manifestazione della necessità e dell'esigenza dell'acquisizione da parte del soggetto interessato, nonché di tutte le informazioni e gli elementi necessari alla predisposizione degli atti relativi all'affidamento.

**Va premesso altresì** che fermo restando l'obbligo del ricorso a MEPA per gli affidamenti di beni e servizi di importo superiore ad euro 5.000,00 + iva questa Amministrazione raccomanda in via generale l'utilizzo del Mercato Elettronico per l'acquisizione di beni e forniture.

Si conferma poi, come da Circolare del Direttore Generale Prot. 41794 dell'11/10/2018, nel caso di affidamenti fuori MEPA, l'acquisizione della dichiarazione, da parte dell'operatore economico, da rendere anche in calce allo stesso preventivo, relativamente al possesso dei requisiti generali ex art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

**Infine si segnala** che resta invariato l'obbligo del ricorso, per gli acquisti di beni e servizi (ad eccezione del materiale informatico per il quale vale quanto specificato qui di seguito), alle Convenzioni attive stipulate da Consip spa con le sole deroghe (beni/servizi/lavori presenti ma non idonei a soddisfare lo specifico fabbisogno per mancanza di caratteristiche tecniche essenziali) che vanno necessariamente autorizzate con delibera del Consiglio di Amministrazione da trasmettere alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti.

**Per quanto riguarda gli acquisti dei beni informatici**, la legge di bilancio 2017 prevede che le amministrazioni pubbliche provvedano ai propri approvvigionamenti esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto di Consip e MEPA. Laddove le caratteristiche dei beni previsti nelle convenzioni Consip o presenti in Mepa non siano idonei a soddisfare lo specifico fabbisogno per mancanza di caratteristiche (tecniche) essenziali, l'acquisto deve essere autorizzato dal Consiglio di Amministrazione la cui Delibera va inviata alla ANAC e all'Agid.

## **AFFIDAMENTI DI SERVIZI E FORNITURE FINO ALL'IMPORTO DI EURO 39.999,99 + IVA**

L'Ufficio competente alla gestione della procedura di affidamento, che nell'ipotesi di cui sopra è la segreteria amministrativa del Centro di Gestione a cura del suo Responsabile amministrativo, ricevuta e controllata la proposta di acquisizione, procederà con l'adozione della determina a contrarre in forma semplificata (**All. 2/3**), nella quale, comunque, dovrà essere data contezza dell'economicità della scelta.

- Relativamente alle acquisizioni **fino a € 1.000,00** si rimanda alle disposizioni ed alle indicazioni fornite con la circolare n.14150 del 28/04/2017, alla voce "acquisti di forniture e servizi ed affidamenti di lavori di modico valore".
- Relativamente agli affidamenti di forniture e servizi di **importo superiore ad € 1.000,00 ed inferiore ad € 40.000,00**, secondo le presenti disposizioni, la struttura competente procede previa acquisizione informale<sup>2</sup> di almeno **un preventivo**.

<sup>2</sup> "È necessario che anche l'acquisizione del/i preventivo/i avvenga almeno tramite e-mail non certificata" – Circolare del Direttore Generale Prot. 41794 dell'11/10/2018



Resta fermo, in ogni caso, il rispetto del principio di rotazione degli affidamenti, pertanto, l'affidamento all'operatore economico uscente, rappresenta un'eccezione che deve essere adeguatamente motivata e deve rispondere a specifiche esigenze legate allo svolgimento dell'attività (es. per un'attività di ricerca uso del medesimo reagente) oggetto dell'affidamento e non solo a criteri di economicità. Relativamente agli affidamenti all'operatore economico uscente, si rimanda alle specifiche deroghe disciplinate con la Circolare del Direttore Generale Prot. n. 14150 del 28/04/2017<sup>3</sup>, ed alle indicazioni contenute nella Circolare del Direttore Generale Prot. n. 26157 del 25/06/2018<sup>4</sup>.

**A) nel caso in cui il bene o il servizio oggetto dell'affidamento sia presente in MEPA, la stazione appaltante:**

A.1) procede attraverso **Ordine Diretto di Acquisto (ODA)** o alternativamente attraverso **Trattativa diretta** dei beni/servizi/lavori in questione.

A.2) Nel caso in cui la struttura voglia o debba (ad esempio per non escludere l'operatore economico uscente) far precedere l'affidamento diretto da un'indagine di mercato aperta a tutti gli operatori in esso presenti, la stessa può procedere mediante avviso esplorativo finalizzato ad individuare gli operatori economici eventualmente interessati all'affidamento (**All. 4**). Tale avviso va pubblicato sul sito di Ateneo alla pagina "Amministrazione trasparente" alla voce "Bandi di gara e contratti", per almeno 15 giorni, salvo i casi di estrema urgenza, adeguatamente motivati nell'avviso stesso, in presenza dei quali la durata della pubblicazione può essere ridotta, ma non può essere comunque inferiore a 5 giorni.

La stazione appaltante a tal punto può procedere con l'ODA/Trattativa Diretta sulla base del preventivo di spesa allegato all'istanza di manifestazione di interesse, ed alle valutazioni dalla stessa eseguite.

**B) Nel caso in cui il bene o il servizio oggetto dell'affidamento non sia presente in MEPA**

La struttura, ferma restando l'acquisizione informale del preventivo di spesa, procede all'affidamento diretto mediante Ordine di Acquisto (le strutture genereranno l'ordine/contratto di acquisto direttamente con il programma di contabilità U-GOV), secondo le modalità indicate nella nota del Direttore Generale Prot. n. 11729 del 19/03/2018<sup>5</sup>.

<sup>3</sup> Circolare Prot. 14150 del 28/04/2017 "è possibile invitare il precedente affidatario purchè tale scelta sia adeguatamente motivata avuto riguardo a OMISSIS **particolari necessità legate alle attività di ricerca** OMISSIS"

<sup>4</sup> Circolare Prot. n. 26157 del 25/06/2018 - "OMISSIS **Sul principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti**", ritiene di dover confermare quanto già stabilito con le circolari pubblicate sul sito di Ateneo, sia in relazione alle ipotesi derogatorie (tra le quali si possono annoverare anche le ipotesi previste dall'art. 63, co. 2, lett. b) n. 2, del Codice), sia in relazione alle procedure aperte al mercato, laddove si voglia consentire la partecipazione o il riaffidamento, rispettivamente all'operatore già invitato seppur non aggiudicatario, o al contraente uscente OMISSIS"

<sup>5</sup> Nota Prot. 11729 del 19/03/2018 - "i contratti di acquisto non gestiti tramite il sito "Acquisti in rete PA", dovranno essere sottoscritti digitalmente dal titolare del potere di spesa, ed inviati, anche tramite PEC, al fornitore. Il perfezionamento del contratto ("scambio di lettere secondo l'uso del commercio"), avverrà con l'invio alla struttura acquirente, anche tramite PEC, di apposita "accettazione d'ordine" firmata digitalmente dal fornitore".



La richiesta, alla quale dovrà essere allegato il preventivo di spesa, deve indicare:

- 1 l'importo dell'affidamento;
- 2 l'importo degli oneri per la sicurezza anche se pari a € 0,00;
- 3 gli elementi essenziali del contratto (caratteristiche tecniche, eventuali termini di consegna nonché eventuali ulteriori condizioni da pattuire);
- 4 gli eventuali requisiti ex art. 83 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

**AFFIDAMENTI DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO PARI O SUPERIORE AD EURO 40.000,00 + IVA E INFERIORE ALLA SOGLIA DI RILEVANZA COMUNITARIA (€ 221.000,00 + IVA)**

L'Ufficio competente alla gestione della procedura di affidamento (Ufficio Centralizzazione Acquisti strutture didattico scientifiche), ricevuta e controllata la proposta di acquisizione, unitamente all'atto amministrativo (Delibera o Determina) (**Art. 5**) che autorizza l'indizione della procedura di affidamento, avvia l'iter finalizzato all'acquisizione richiesta. In particolare devono essere allegati alla Determina/Delibera di indizione, la richiesta di acquisizione, il capitolato tecnico o le specifiche tecniche dell'affidamento, eventuali DUVRI e dichiarazione di infungibilità, ed eventuale richiesta di lavori di sistemazione ed adattamento dei locali. Tutta la documentazione necessaria alla procedura di cui sopra dovrà pervenire all'Ufficio Centralizzazione Acquisti nei tempi di seguito specificati:

- Almeno tre mesi prima della data prevista per la consegna/esecuzione della fornitura/servizio, quando trattasi di bene/servizio per i quali non siano richiesti lavori di adattamento dei locali e/o impianti;
- Almeno cinque mesi prima della data prevista per la consegna/esecuzione della fornitura/servizio per i quali siano necessari lavori di adattamento/sistemazione dei locali e/o impianti;
- Almeno due mesi prima della data prevista per la consegna/esecuzione della fornitura/servizio quando trattasi di procedura di affidamento ex art. 63 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (unicità/infungibilità).

Per le concessioni di servizi, per le quali la soglia di rilevanza comunitaria è fissata in euro 5.548.000,00, vale la medesima procedura sopra stabilita e, le richieste devono pervenire all'Ufficio Centralizzazione Acquisti almeno tre mesi prima del conferimento della concessione.

Relativamente agli affidamenti che prevedono lavori di sistemazione dei locali e o adattamento impianti il coordinamento delle attività spetta al Dirigente della costituenda Area Edilizia Infrastrutture e Logistica per il tramite dell'Ufficio Centralizzazione Acquisti strutture didattico scientifiche.

Il RUP, individuato nel Responsabile dell'Ufficio centralizzazione Acquisti, stabilirà la procedura maggiormente rispondente alla specifica fattispecie tenuto conto dei principi di tempestività, celerità e non aggravamento delle procedure amministrative.

**ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI DI MODICO VALORE**

**Fermo restando il divieto di artificioso frazionamento delle procedure di acquisto al solo scopo di sottrarle alla disciplina delle disposizioni del codice, per gli affidamenti di beni e servizi inferiori a €1.000,00.**



I predetti affidamenti possono **avvenire in termini temporali ristretti e con modalità semplificata**, pur nel rispetto dei principi di cui all'art. 30 del d.lgs. 50/2016. In particolare il procedimento prende avvio con la richiesta di preventivo ad un solo operatore economico o con la richiesta diretta su MEPA che contiene:

- 1) oggetto della prestazione;
- 2) importo complessivo stimato;
- 3) eventuali caratteristiche tecniche;
- 4) indicazione del prezzo;
- 5) modalità di pagamento;
- 6) i termini per l'adempimento ove necessario;
- 7) indicazione del RUP
- 7) ogni altra indicazione ritenuta necessaria per definire l'esecuzione della fornitura, del servizio o dei lavori
- 8) il codice CIG

Ai sensi della delibera ANAC n.1097 del 26/10/2016 per tali affidamenti la motivazione **può essere espressa in forma sintetica (All. 6)**.

Anche tali determine vanno pubblicate tempestivamente sul sito di Ateneo alla pagina "Amministrazione trasparente" alla voce "Bandi di gara e contratti" a cura del RUP.

**In allegato vengono riportate alcune disposizioni generali in materia di requisiti dell'operatore economico, garanzie provvisorie e definitive, obblighi di trasparenza, partecipazioni di Dipendenti a seminari o Convegni, imposta di bollo.**

Con i migliori saluti.

F.to Il Direttore Generale  
Dott.ssa Rosalba Valenti

All. n. 1. Richiesta beni e servizi da acquistare

All. n. 2 Determina a contrarre semplificata

All. n. 3 Determina a contrarre semplificata per affidamento preceduto da Avviso di indagine del mercato

All. n. 4 Avviso di indagine del mercato

All. n. 5 Delibera/Determina di indizione procedura affidamento beni/servizi da 40.000,00 € alla soglia di rilevanza comunitaria

All. n. 6 Determina modico valore



## DISPOSIZIONI GENERALI

### Requisiti dell'operatore economico

In relazione alle **verifiche dei requisiti di carattere generale e speciale, per gli affidamenti infra 40.000,00 €**, gestiti ai sensi dell'**art. 36 co. 2 lett. a)** del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., si conferma la semplificazione adottata dall'Ateneo con Nota del Direttore Generale Prot. n. 26157 del 25/06/2018<sup>6</sup>.

<sup>6</sup> Circolare Prot. n. 26157 Del 25/06/2018 "l'utilizzo del modello DGUE, conformemente a quanto previsto nelle Linee guida del MIT del 18/07/2016, emanate a seguito di indicazioni contenute nel Regolamento Europeo 2016/7 di approvazione del DGUE, è lasciato alla facoltà della stazione appaltante, pertanto, si ritiene di confermare le indicazioni già fornite con le precedenti circolari del Direttore, ossia:

- 1- Per affidamenti eseguiti fuori dal MEPA/CONSIP, è sufficiente richiedere all'operatore economico un'autodichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000, anche in calce al preventivo, sul possesso dei requisiti di carattere generale ex art. 80 del Codice dei contratti, e, speciale (se richiesti), nonché dichiarazione di impegno al rispetto degli obblighi previsti dalla L. 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari.
- 2- Per acquisizioni eseguite nel MEPA/CONSIP, come noto, l'autocertificazione in questione è scaricabile direttamente dalla piattaforma di CONSIP.

In relazione ai controlli ex art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., richiesti dalla LG4, l'Ateneo ritiene di procedere secondo le seguenti indicazioni:

- Esclusivamente in considerazione di acquisizioni eseguite mediante **affidamento diretto** e, non mediante procedure negoziate (tra le quali rientrano le RDO Mepa a prescindere dalla base di gara) per le quali, invece, le verifiche sull'affidatario vanno eseguite in toto, preliminarmente alla stipula del contratto, occorre sempre verificare:

**DURC**  
**Visura camerale**  
**Casellario ANAC<sup>6</sup>**

Il contratto dovrà comunque contenere la seguente clausola:

"Nel caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti autodichiarati, il contratto di acquisto si intenderà risolto di diritto. Al fornitore verrà corrisposto soltanto il pagamento delle prestazioni rese. La stazione appaltante procederà, altresì all'applicazione della penale del 10% del valore del contratto".

In relazione ai controlli a campione da eseguirsi sulle autodichiarazioni rese dagli Operatori economici, l'Ateneo:

- Per affidamenti diretti ex art. 36 co. 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., eseguiti fuori dal MEPA/Consip, procederà, entro il mese di Gennaio di ciascun anno, a determinare il numero di operatori economici sottoposti a verifica ed alla loro individuazione, fissando la quota campione all'1% del totale degli affidamenti diretti eseguiti nell'anno precedente. Determinato il numero di operatori economici da verificare, l'individuazione degli stessi, avverrà tenuto conto del numero di affidamenti diretti nei confronti dello stesso eseguiti dall'Ateneo nell'anno precedente, dell'oggetto dell'affidamento e, dei relativi Importi.
- Per affidamenti diretti ex art. 36 co. 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., eseguiti mediante ricorso al MEPA/CONSIP, ritiene di avvalersi della disposizione di cui al co. 6bis dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., ossia dei controlli a campione eseguiti dal soggetto aggregatore.

Si segnala che in tutti i casi sopra elencati il concorrente deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 d.lg.50/2016 nonché degli eventuali requisiti minimi di:

a) idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;

b) capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;

c) capacità tecniche e professionali, stabiliti in ragione dell'oggetto e dell'importo del contratto, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.

Per gli affidamenti di beni e servizi fuori MEPA e per i lavori dovranno essere messi a disposizione degli operatori economici i format per rendere le autocertificazioni in merito al possesso dei requisiti sopra indicati (**Allegato 14**).



Tuttavia, nel caso in cui la procedura di affidamento sia stata effettuata *“nell’ambito dei mercati elettronici, la stazione appaltante verifica esclusivamente il possesso da parte dell’aggiudicatario dei requisiti economici e finanziari e tecnico-professionali, ferma restando la verifica del possesso dei requisiti generali effettuata dalla stazione appaltante qualora il soggetto aggiudicatario non rientri tra gli operatori economici verificati a campione ai sensi del comma 6-bis”* dell’art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Da ciò discende che, laddove, l’affidamento sia stato eseguito ricorrendo al Mepa, l’affidamento potrà essere eseguito senza la preventiva verifica di DURC, Visura Camerale ed Annotazioni casellario Anac. Tuttavia, ad oggi, non è ancora stata resa nota da Consip la modalità mediante la quale la Stazione Appaltante possa procedere alla consultazione degli elenchi di o il campionamento o meno dell’operatore economico potenziale affidatario.

### Garanzie provvisorie e definitive

Si rappresenta che ai sensi dell’art. 93 co.1 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. per gli affidamenti di cui all’art. 36 co.2 lett. a) (infra 40.000,00 €), è facoltà della Stazione Appaltante non richiedere una garanzia provvisoria, mentre ai sensi dell’art. 103 co.11 del medesimo Decreto, in relazione alla garanzia definitiva, *“è facoltà dell’Amministrazione in casi specifici non richiedere una garanzia per gli appalti di cui all’art. 36 co.2 lett. a) nonche' per gli appalti da eseguirsi da operatori economici di comprovata solidità nonche' per le forniture di beni che per la loro natura, o per l'uso speciale cui sono destinati, debbano essere acquistati nel luogo di produzione o forniti direttamente dai produttori o di prodotti d'arte, macchinari,*

#### Verifica dei requisiti dell’operatore economico aggiudicatario

La verifica sul possesso requisiti generali nelle ipotesi di affidamento di servizi forniture e lavori d’importo inferiore a 40.000,00 euro deve avvenire:

1 Nell’ipotesi di affidamento diretto, ai fini dell’aggiudicazione – relativamente ai requisiti di carattere generale, dovrà essere obbligatoriamente verificato esclusivamente il documento unico di regolarità contributiva (DURC) e la visura camerale con l’indicazione dello stato fallimentare.

2 Nell’ipotesi di utilizzo del mercato elettronico, per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro, la verifica sull’assenza dei motivi di esclusione di cui all’art. 80 è effettuata a campione, in fase di ammissione e di permanenza, dal soggetto responsabile dell’ammissione al mercato elettronico.

3 Resta fermo, nell’ipotesi di ODA (ordine diretto di acquisto), la necessità di verificare, prima dell’invio dell’ordine digitale, il DURC e la visura camerale con l’indicazione dello stato fallimentare.

In ogni caso resta ferma l’applicazione delle sanzioni penali previste dall’articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 nei confronti del legale rappresentante che renda dichiarazioni false.

#### TABELLA RIEPILOGATIVA VERIFICHE REQUISITI GENERALI EX ART. 80 – d. Lgs. 50/2016

#### AFFIDAMENTO DIRETTO (FINO AD € 39.999,99 IVA ESCLUSA – LIMITATAMENTE ALLA FASE DI AGGIUDICAZIONE) ANCHE TRAMITE UTILIZZO ODA O TRATTATIVA PRIVATA DIRETTA

<u>VISURA CAMERALE CON INDICAZIONE STATO FALLIMENTARE</u>	<u>DURC</u>
---	-------------





*strumenti e lavori di precisione l'esecuzione dei quali deve essere affidata a operatori specializzati. L'esonero dalla prestazione della garanzia deve essere adeguatamente motivato ed e' subordinato ad un miglioramento del prezzo di aggiudicazione".*

La mancata richiesta di garanzia definitiva, pertanto, andrà valutata dal RUP caso per caso.

È tuttavia importante precisare che con Deliberazione n. 140 del 27/02/2019, l'ANAC ha ribadito che *"nei casi di contratti di importo inferiore a 40.000,00 € assegnati mediante procedure diverse dall'affidamento diretto, le stazioni appaltanti sono tenute a richiedere la garanzia provvisoria di cui all'art. 93, comma 1, ultimo periodo e la garanzia definitiva di cui all'art. 103, comma 11, del Codice dei contratti pubblici"*.

### **Obblighi di trasparenza**

---

Al fine di assolvere all'obbligo informativo per cui "tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici relativi (...) alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere (...), devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33", si segnala che è compito di ciascun RUP provvedere alla pubblicazione **tempestiva** dei seguenti atti:

- 1) determina di nomina del RUP;
- 2) determina a contrarre semplificata e relativi allegati;

A tal fine la struttura dovrà operare nella piattaforma telematica di acquisizione, *"Tutto gare"* secondo le modalità indicate nella Circolare del Direttore Generale Prot. n. 41794 dell'11/10/2018<sup>7</sup>

### **Partecipazioni di Dipendenti a seminari o Convegni**

Con riferimento alla partecipazione di propri dipendenti a Corsi di formazione o convegni per cui è previsto il pagamento di una quota di iscrizione (si veda anche la Nota del Direttore Generale Prot. 1702 del 15/01/2019), l'Anac con Atto del 26/09/2018, ha deliberato la predisposizione della seguente FAQ:

*"la partecipazione di un dipendente ad un seminario o ad un convegno non integra la fattispecie dell'appalto di servizi di formazione e, pertanto, alla specifica ipotesi non si applica la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari..."*.

In relazione invece, al caso di *"acquisto da parte di un ente pubblico di corsi di formazione per il proprio personale configura un appalto di servizi di istruzione e formazione (Allegato IX) e, pertanto, comporta l'assolvimento degli obblighi di tracciabilità"*.

### **Imposta di bollo**

---

<sup>7</sup> Circolare Prot. n. 41794 dell'11/10/2018 — *"A tal fine l'operatore dovrà, dapprima generare una "Nuova Gara", per poi perfezionarla direttamente inserendo l'aggiudicatario e allegando la determina di aggiudicazione semplificata. La procedura suddetta consente alla struttura di assolvere direttamente agli obblighi di pubblicazione (es. Determina a contrarre), nella sezione dedicata della piattaforma Tutto gare, evitando, pertanto, la trasmissione della documentazione all'Ufficio Affari Istituzionali"*.



Quando il contratto è stipulato in forma di corrispondenza l'imposta di bollo deve essere corrisposta solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 24 della Tariffa, Parte II, DPR n. 642 del 1972. Si precisa che la conclusione del contratto tramite corrispondenza non si configura se sul medesimo documento (ancorché scambiato per corrispondenza) è apposta la sottoscrizione di entrambi i contraenti, ma solo nel caso in cui le sottoscrizioni siano formate su documenti distinti.

In relazione alle procedure di affidamento tramite MEPA, l'imposta di bollo è sempre dovuta ed è assolta dall'operatore economico con modalità virtuale.