



Il Segretario Generale

**Al Dirigente del Settore della Stazione Appaltante
Ai Responsabili della CUC "Area Vasta Brescia"
Ai Dirigenti
Al Comandante del Corpo della Polizia Provinciale
Ai Responsabili di Posizione Organizzativa
Loro Sedi**

Oggetto: Indicazioni operative per l'affidamento dei contratti pubblici - integrazione.

Come noto, con precedente Circolare protocollo n. 230257 in data 7 dicembre 2022, si è provveduto a rilasciare il testo coordinato delle "Indicazioni operative per l'affidamento dei contratti pubblici" nella vigenza del decreto legislativo n. 50/2016.

Nel documento qui allegato, redatto dal Settore della Stazione Appaltante - CUC di Area Vasta, si è provveduto, in attuazione alle previsioni della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, ad integrare le indicazioni operative con alcune misure di carattere generale previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022 in riferimento all'area dei contratti pubblici. Il testo così integrato conserva validità per le procedure avviate precedentemente al 1° luglio di quest'anno.

Quanto sopra, nelle more della predisposizione, nei tempi necessari, di un nuovo testo che tenga conto delle previsioni del nuovo Codice dei contratti di cui al decreto legislativo n. 36/2023.

Cordiali saluti.

Il Segretario Generale
Dott. Maurizio Sacchi

Alliegato: Indicazioni operative per l'affidamento dei contratti pubblici - integrazione.

Documento firmato digitalmente



INDICAZIONI OPERATIVE PER L’AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI

POST DL 76/2020 (SEMPLIFICAZIONI) CONVERTITO IN LEGGE 120/2020 E MODIFICATO DA DL 77/2021 (SEMPLIFICAZIONI-bis) CONVERTITO IN LEGGE 108/2021 IN DEROGA AD ARTT. 36 CO. 2 E 157 CO. 2 del d.lgs. n. 50/2016 dal 01 giugno 2021 al 30 giugno 2023 art. 1 e art. 2 commi 1, 2, 3, 5 e 6 dal 01 giugno 2021 al 31 dicembre 2021 per art. 2 comma 4.

L’aggiornamento fa riferimento alla **necessità di recepire le indicazioni del PNA 2022**; le modifiche sono evidenziate con barra laterale e sono alle seguenti pagine: 8-15-17-20 -21-34-36 e 38.

Salvo il fatto che il documento sarà ulteriormente rivisto ai sensi del d.lgs. n. 36/2023 e che le disposizioni relative al d.lgs. 50/2016 sono ancora valide per le procedure pubblicate prima del 01/07/2023.

Sommario

DISPOSIZIONI GENERALI.....	6
OGGETTO E FINALITA’.....	6
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	6
DEFINIZIONI.....	6
REVISIONI E APPROFONDIMENTI.....	7
PARTE I – FASI DELLA PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE.....	8
SEZIONE I PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI.....	8
SEZIONE II INDIZIONE DELLA PROCEDURA DI GARA.....	9
1 DEFINIZIONE DELL’OGGETTO CONTRATTUALE.....	9
2 PROGETTO, CAPITOLATO E SCHEMA DI CONTRATTO.....	9
3 SOGLIE E TIPOLOGIE DI PROCEDURE – RINVIO.....	10
4 IMPORTO DELLA PROCEDURA.....	15
5 INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE AD UNA PROCEDURA NEGOZIATA...	15
6 APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE E DELLA DIVERSA DISLOCAZIONE TERRITORIALE.....	19
7 DETERMINAZIONE A CONTRATTARE.....	20
PARTE II – FASE DI SCELTA DEL CONTRAENTE.....	22
SEZIONE I PUBBLICITA’ E TRASPARENZA.....	22
1 PUBBLICITA’.....	22
2 TRASPARENZA.....	22
SEZIONE II CHIARIMENTI E PROROGA DEI TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE.....	23
1 CHIARIMENTI.....	23
2 PROROGA DEI TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE.....	24
SEZIONE III PRIMA SEDUTA PUBBLICA E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI.....	24
1 SEDUTA PUBBLICA PER LA VALUTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	24
1/A SEDUTA PUBBLICA PER LA VALUTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA IN APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DELL’INVERSIONE PROCEDIMENTALE.....	25
2 SOCCORSO ISTRUTTORIO.....	26
3 DETERMINAZIONE DI AMMISSIONE ED ESCLUSIONE E COMUNICAZIONE.....	26
SEZIONE IV - NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE.....	27
1 NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE.....	27
2 SEDUTE RISERVATE DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE.....	27
SEZIONE V - VALUTAZIONE DELLE OFFERTE ECONOMICHE E PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE ...	28

1 SEDUTA PUBBLICA DI APERTURA E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE ECONOMICHE	28
2 PROCEDIMENTO DI VERIFICA DELL’ANOMALIA DELL’OFFERTA	29
SEZIONE VI - AGGIUDICAZIONE ED EVENTUALE STIPULA DEL CONTRATTO.....	31
1 PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE	31
2 AGGIUDICAZIONE	31
3 STIPULA DEL CONTRATTO PER PROCEDURE DI GARA INTERNE ALLA PROVINCIA DI BRESCIA	32
SEZIONE VII – RICHIAMI DELLE NORME COMPORTAMENTALI E LAVORO AGILE	33
NORME COMPORTAMENTALI – RINVIO.....	33
PARTE III – FASE DI ESECUZIONE	34
SEZIONE I RIFERIMENTI NORMATIVI E SOGGETTI COINVOLTI	34
1 RIFERIMENTI NORMATIVI	34
2 SOGGETTI COINVOLTI	34
SEZIONE II FASE DI AVVIO DEL CONTRATTO	34
1 PREMESSA.....	34
2 CONSEGNA DEI LAVORI	35
3 AVVIO DELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO PER SERVIZI E FORNITURE.....	35
4 SUBAPPALTO E SUBAFFIDAMENTI.....	36
SEZIONE III FASE DI VERIFICA DELLE PRESTAZIONI	36
1 VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI	36
2 SOSPENSIONI IN CASO DI LAVORI.....	36
3 SOSPENSIONI IN CASO DI SERVIZI E FORNITURE.....	37
4 MODIFICHE, VARIAZIONI E VARIANTI	37
5 CONTESTAZIONI E RISERVE.....	37
6 APPLICAZIONE DI PENALI.....	37
7 RISOLUZIONE CONTRATTUALE	38
FASE IV FASE DI CONCLUSIONE DEL CONTRATTO.....	38
1 CONCLUSIONE DEL CONTRATTO IN CASO DI LAVORI.....	38
2 COLLAUDO DEI LAVORI.....	39
3 CONCLUSIONE DEL CONTRATTO IN CASO DI SERVIZI E FORNITURE	39
4 VERIFICA DI CONFORMITÀ DI SERVIZI E FORNITURE.....	39
SEZIONE V PAGAMENTI	40
1 CORRISPETTIVO CONTRATTUALE E FATTURAZIONE.....	40
2 PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO CONTRATTUALE.....	40
PARTE IV MODIFICHE E VARIANTI	42
SEZIONE I DISPOSIZIONI GENERALI	42

1 PRINCIPI E DISPOSIZIONI COMUNI	42
2 RAPPRESENTAZIONE SCHEMATICA	43
SEZIONE II MODIFICHE PREVISTE NEI DOCUMENTI DI GARA.....	43
1 REVISIONE DEI PREZZI ED ALTRE CLAUSOLE.....	43
2 PROROGA.....	43
SEZIONE III MODIFICHE NON PREVISTE NEI DOCUMENTI DI GARA.....	44
1 LAVORI SERVIZI E FORNITURE SUPPLEMENTARI	44
2 CIRCOSTANZE IMPREVISTE E IMPREVEDIBILI	44
3 VARIANTI IN CASO DI ERRORI PROGETTUALI	45
4 MODIFICAZIONE SOGGETTIVA DEL CONTRATTO	45
SEZIONE IV OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E TRASPARENZA.....	45
1 COMUNICAZIONE DELLE VARIANTI	45
2 AVVISO PUBBLICO.....	46
3 VARIANTI E INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE	46
PARTE V – LAVORI DI SOMMA URGENZA	49
SEZIONE I PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA	49
1 NORMATIVA DI INTERESSE PER GLI ENTI LOCALI	49
2 IL VERBALE DI SOMMA URGENZA E L’ORDINE DI ESECUZIONE DEI LAVORI	50
3 LA COPERTURA DELLA SPESA E L’APPROVAZIONE DEI LAVORI	51
4 CONSEGUENZE IN CASO DI MANCATA APPROVAZIONE	52
5 OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E TRASPARENZA	53
SEZIONE II COLLEGAMENTO CON ALTRE NORME.....	54
1 ALTRE IPOTESI DI URGENZA CONTEMPLATE DAL CONDICE DEI CONTRATTI.....	54
2 LA FASE ESECUTIVA DEL CONTRATTO	54
3 SOMME URGENZE E INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE	55
PARTE VI TERZO SETTORE.....	56
SEZIONE I DALLA PROGRAMMAZIONE ALL’INDIZIONE DELLA GARA	56
1 PROGRAMMAZIONE	56
2 DETERMINAZIONE A CONTRATTARE	56
3 IMPORTANZA DEL CAPITOLATO	57
4 CATEGORIE MERCEOLOGICHE DI APPLICABILITA’	57
5 FORMA DI PARTECIPAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI	58
6 METODO DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI.....	58
7 FORMA CONTRATTUALE.....	59
SEZIONE VII FASE DI ESECUZIONE	59

1 PREVISIONI DEL CAPITOLATO SPECIALE RELATIVE ALLA FASE ESECUTIVA.....	59
2 MODALITA’ OPERATIVE PER LE VERIFICHE	61
ALLEGATI.....	62
ALLEGATO 1 - RIEPILOGO PUBBLICITA’	62
ALLEGATO 2 – SCHEMATIZZAZIONE NORME MODIFICHE E VARIANTI	62
ALLEGATO 3 – TABELLA RIASSUNTIVA MODIFICHE E VARIANTI	62
ALLEGATO 4 – CHECK LIST DI ESECUZIONE CONTRATTO	62
ALLEGATO 5 – MODALITA’ DI PUBBLICAZIONE SUL SITO	62
ALLEGATO 6 – PROTOCOLLO SOCIALE.....	62

DISPOSIZIONI GENERALI

OGGETTO E FINALITA’

1. Con il presente documento si intende fornire agli Uffici della Provincia di Brescia indicazioni operative al fine di semplificare ed uniformare le modalità di affidamento e di esecuzione di contratti di lavori, servizi e forniture disciplinati dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni ed integrazioni da parte di tutti i Settori dell’Ente.
Il medesimo documento potrà essere recepito anche dai Comuni e altri Enti aderenti alla Centrale Unica di Committenza “Area Vasta Brescia” per la definizione di criteri operativi uniformi e trasparenti da applicare alle procedure di affidamento di contratti pubblici condotte dagli stessi in autonomia.
2. L’obiettivo si ritiene possa consistere nello standardizzare il più possibile le attività, disegnando, ove prospettabile ed univoco, il flusso procedimentale.
3. Al fine di rendere maggiormente efficace questo processo di standardizzazione dell’azione amministrativa in materia di contratti pubblici, saranno rilasciate successive revisioni delle presenti istruzioni operative, sia per recepire eventuali aggiornamenti, sia per includere le altre fasi del procedimento di acquisto non ricomprese nella presente versione.
4. Le presenti istruzioni operative rappresentano anche una misura di carattere generale prevista nel PIANO Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Provincia di Brescia e sono parte integrante del Sistema di Qualità UNI EN ISO 9001:2015, adottato dal Settore della Stazione Appaltante – Centrale Unica di Committenza di Area Vasta della Provincia di Brescia (e delle Comunità Montane costituenti la CUC “Area Vasta Brescia”) e, pertanto, la loro applicazione sarà ricompresa negli ambiti monitorati dal Sistema stesso.

RIFERIMENTI NORMATIVI

I riferimenti normativi restano le norme del Codice dei contratti pubblici approvato con il d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni ed integrazioni, del previsto Regolamento unico di esecuzione attuazione e integrazione del Codice stesso, del Codice Civile, del D.M. n. 49/2018, oltre che le interpretazioni della Autorità Nazionale Anticorruzione e giurisprudenziali nel tempo vigenti.

DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente documento, si intende per:
 - a) “Codice”, il Codice dei contratti pubblici approvato con il d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - b) “CUC”, la Centrale Unica di Committenza “Area Vasta Brescia” costituita dalla Provincia di Brescia e dalle Comunità Montane della Valle Camonica, della Valle Trompia e del Sebino Bresciano;
 - c) “ANAC”, l’Autorità Nazionale Anticorruzione;
 - d) “OE”, l’Operatore Economico;
 - e) “RUP”, il Responsabile Unico del Procedimento di cui all’articolo 31 del Codice;
 - f) “Responsabile del procedimento di gara” funzionario del Settore della Stazione Appaltante Centrale Unica di Committenza che gestisce le procedure di gara per conto dei Comuni/Enti aderenti alla CUC;
 - g) “Referente di gara” funzionario del Settore della Stazione Appaltante Centrale Unica di Committenza che gestisce le procedure di gara per conto dei Settori della Provincia;
 - h) “DEC”, il Direttore dell’Esecuzione del Contratto dei lavori, servizi e forniture;
 - i) “MEPA”, il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;

- j) “NECA”, il Negozio Elettronico Centrale Acquisti della Regione Lombardia;
- k) “Settore della Stazione appaltante”, il Settore della Provincia di Brescia competente in materia di contratti pubblici;
- l) “Settore proponente”, il Settore della Provincia di Brescia competente per materia che propone la procedura di gara;
- m) “CIG”, il Codice Identificativo di Gara;
- n) “ENTI”, Stazioni appaltanti che si rivolgono alla CUC per l’espletamento delle procedure di gara;
- o) “OEPV”, Offerta Economicamente Più Vantaggiosa.
- p) PTPCT”, Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Provincia di Brescia;
- q) “soglia comunitaria”, le soglie previste dall’articolo 35 del Codice;
- r) “**modifica sostanziale**”, quella normata dall’articolo 106, comma 4 (appalti) e dall’articolo 175, comma 7 (concessioni) del Codice. Riassuntivamente, una modifica è considerata sostanziale quando altera considerevolmente gli elementi essenziali del contratto originariamente pattuiti, ricorrendo almeno una delle seguenti condizioni:
 - a) la modifica introduce condizioni che, se fossero state contenute nella procedura iniziale, avrebbero consentito l’ammissione di candidati diversi da quelli inizialmente selezionati o l’accettazione di un’offerta diversa da quella inizialmente accettata, oppure avrebbero attirato ulteriori partecipanti;
 - b) la modifica cambia l’equilibrio economico del contratto 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 aveva inizialmente aggiudicato l’appalto, fuori dai casi contemplati.

REVISIONI E APPROFONDIMENTI

- a) Si tratta di istruzioni operative necessariamente in costante aggiornamento, anche in rapporto a sopravvenienze normative e giurisprudenziali. Pertanto, sarà cura del dirigente del Settore della stazione appaltante, formulare le necessarie e opportune proposte di adeguamento d’intesa con il Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Provincia di Brescia.
- b) Il presente documento e le successive revisioni e approfondimenti sono messi a disposizione dei RUP e di tutti gli Uffici tramite la pubblicazione nella rete Intranet e sul Sito Istituzionale, così da consolidare un sistema diffuso di approvvigionamento chiaro e rispondente ai canoni anti-corruttivi e di trasparenza.
- c) Sulla base della concreta applicazione delle presenti istruzioni, eventuali apporti propositivi da parte dei Settori o altri Enti, saranno oggetto di approfondimento ai fini dell’aggiornamento del documento, anche valorizzando buone pratiche già in essere.
- d) Le presenti istruzioni operative sostituiscono ogni altra disposizione interna di pari oggetto, che deve intendersi, pertanto, superata.

PARTE I – FASI DELLA PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE

SEZIONE I PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI

1. I singoli Settori provvedono puntualmente alla definizione dei propri fabbisogni ed alla programmazione degli acquisti di lavori, forniture e servizi secondo i tempi assegnati per l’approvazione della Programmazione triennale dei Lavori pubblici/Elenco annuale delle opere e del Programma biennale per l’acquisizione di forniture e servizi, e rispettivi aggiornamenti, con le modalità stabilite nel decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 14 in data 16 gennaio 2018. Precisamente, la programmazione relativa ai lavori pubblici viene trasmessa dai Settori tecnici direttamente al Settore della Programmazione e dei Servizi Finanziari. Per quanto concerne l’acquisizione di forniture e servizi, i singoli Settori trasmettono al Settore della Stazione Appaltante i propri fabbisogni mediante apposita piattaforma Web; il Settore della Stazione Appaltante predispone quindi il Programma biennale, inviandolo nei termini al Settore della Programmazione e dei Servizi Finanziari.
2. Per ciascun lavoro, fornitura e servizio, in particolare, il dirigente del Settore proponente provvede ad individuare il RUP, il quale precisa i riferimenti temporali dei contratti in essere e di quelli che si intende avviare, i relativi importi ed infine segnala la possibilità di procedere con un appalto riservato ai sensi dell’art. 112 del Codice o dell’art. 5 della Legge n. 381/91 nonché l’interesse ad espletare la procedura di affidamento in forma aggregata. Qualora il dirigente del Settore non provveda ad individuare il RUP tra il personale assegnato, il RUP coincide con il dirigente stesso. Il RUP va individuato nel rispetto dei requisiti previsti dalla normativa e, all’atto dell’incarico, è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi per processi a rischio rilevante (lo stesso dovranno fare i Responsabili del procedimento di gara di appalti affidati per conto degli enti convenzionati). Se il RUP è un Dirigente o una Posizione organizzativa occorre anche verificare che in Amministrazione Trasparente sia pubblicato il relativo curriculum vitae aggiornato. La suddetta dichiarazione è gestita secondo le modalità operative previste dalla Circolare del Segretario Generale prot. n. 184430 del 6 ottobre 2022 (acquisizione al protocollo riservato).
3. Ai fini dell’aggregazione della spesa pubblica in materia di acquisti, il Settore della Stazione Appaltante provvede annualmente, di norma entro il 30 novembre, alla rilevazione dei fabbisogni dei Settori relativi a servizi e forniture del biennio seguente di importo complessivamente pari o superiore a 40.000 euro.
4. Nel caso di gare aggregate, di norma, il dirigente e il RUP di riferimento per la procedura di gara espletata dal Settore della Stazione Appaltante sono individuati sulla base del maggiore importo del fabbisogno posto a base di gara.
5. Per quanto concerne la programmazione delle attività della CUC, qualora non sia intervenuta l’approvazione dei citati strumenti di programmazione, entro il 31 ottobre di ogni anno, i Comuni definiscono comunque ed inviano alla Sede operativa di riferimento della CUC, un elenco degli acquisti di lavori, servizi e forniture (con particolare riguardo ai contratti in scadenza e a quelli a carattere ripetitivo), utilizzando forms di office. Ai fini della programmazione delle attività, raccolti i fabbisogni degli Enti di riferimento, la Cuc provvede all’analisi di tutti i dati rilevati, alla formulazione di ipotesi di aggregazione degli acquisti nonché ad una calendarizzazione di massima delle procedure di gara da espletare.

SEZIONE II INDIZIONE DELLA PROCEDURA DI GARA

1 DEFINIZIONE DELL’OGGETTO CONTRATTUALE

1. È essenziale che il RUP del Settore proponente la procedura di gara proceda con la massima attenzione alla corretta definizione del fabbisogno e, successivamente, all’individuazione puntuale dell’oggetto del contratto.
2. Dovrà essere indicato il Common Procurement Vocabulary (CPV) dettagliato e quanto più prossimo al servizio/fornitura/lavoro da affidare. Nel caso di appalto di servizi, il RUP avrà inoltre cura di specificare con esattezza le eventuali prestazioni di carattere principale e secondario.
3. È necessario definire la durata del contratto avendo presente la possibile ripetizione dell’affidamento nel tempo. Laddove si tratti di fabbisogni ripetitivi si raccomanda di ricorrere all’Accordo Quadro, come disciplinato dell’art. 54 del Codice, per una migliore gestione dei rapporti negoziali nel tempo (in particolare se il servizio o la fornitura o i lavori si ripetono ogni anno, il contratto sarà stipulato, di norma, con lo strumento dell’Accordo quadro della durata massima di quattro anni, salvo particolari circostanze che suggeriscano una durata più breve).
4. Al fine di favorire l’accesso al mercato dei contratti pubblici delle micro, piccole e medie imprese, il RUP, ove possibile ed economicamente conveniente, è tenuto a suddividere gli appalti in lotti. In deroga a quanto sopra, qualora si decida di non voler suddividere l’appalto in lotti, il RUP deve indicare nei documenti di gara i motivi sottesi a tale decisione.
5. Dovranno essere valutate le possibili opzioni o rinnovi ai sensi dell’art. 35 comma 4 del Codice che concorrono a determinare il valore stimato del contratto ai fini della determinazione della corretta procedura da espletare, tenuto altresì conto che le eventuali variazioni al contratto di cui all’art. 106, comma 1, lett. a), del Codice potranno essere applicate solamente se previste e quantificate negli atti di gara. Del valore stimato dell’appalto si tiene altresì conto in sede di richiesta del CIG.

2 PROGETTO, CAPITOLATO E SCHEMA DI CONTRATTO

1. Il RUP provvede a predisporre il progetto ed il capitolato nonché lo schema di contratto (compreso lo schema di Accordo Quadro, qualora previsto, ed il relativo contratto derivato o specifico).
2. Nella stesura del capitolato e dello schema di contratto, il RUP deve definire puntualmente le penali, le violazioni e gli inadempimenti che determinano la risoluzione del contratto avendo anche riguardo, in caso di aggiudicazione con il criterio dell’OEPV, a quanto previsto in sede di offerta. Al fine del monitoraggio e della verifica del corretto assolvimento agli obblighi contrattuali, il RUP deve prevedere, nei menzionati documenti, un sistema di controlli inerente la fase di esecuzione del contratto che viene poi attuato dal RUP stesso o dal DEC, qualora nominato.
3. Per quanto riguarda l’anticipazione del prezzo, che si applica ora a tutti i contratti, è opportuno che il capitolato preveda una specifica clausola che disciplini le modalità di detta anticipazione (20% del valore del contratto di appalto entro quindici giorni dall’effettivo inizio della prestazione, con possibilità di estendere tale percentuale fino al 30% fino al 31.12.2022) anche ai fini della accettazione espressa della stessa da parte degli operatori economici già in fase di gara. In particolare, in caso di appalti pluriennali, al fine di scongiurare eventuali problemi di copertura finanziaria, si ritiene di mutuare la previsione introdotta con riferimento al settore della difesa e sicurezza (art. 159, comma 4-bis del Codice) laddove è previsto che l’anticipo in

discorso sia calcolato sul valore delle prestazioni di ciascuna annualità e venga corrisposto entro 15 giorni dall’effettivo inizio della prima prestazione utile relativa a ciascuna annualità, secondo il cronoprogramma delle prestazioni stesse.

4. Il RUP potrà avvalersi di schemi di capitolato (parte amministrativa) e di schemi di contratto messi a disposizione dal Settore della Stazione Appaltante. Una volta redatti gli atti (ad esclusione di quelli inerenti gli affidamenti diretti), il RUP dovrà sottoporli al Settore della Stazione Appaltante per la prescritta verifica preliminare al fine di condividerne i contenuti con particolare riguardo ai seguenti aspetti/documenti:
 - a. Determinazione a contrattare;
 - b. Requisiti di partecipazione;
 - c. Criteri di selezione dell’offerta (nel caso di OEPV);
 - d. Schema di contratto.
5. Rimane comunque ferma la possibilità dei Settori di rivolgersi al Settore della Stazione Appaltante anche in caso di affidamenti diretti per una supervisione degli atti da adottare.
6. Per quanto concerne le procedure di gara, concluso l’esame preliminare e, calendarizzati i tempi di massima di espletamento della procedura, il RUP dovrà pervenire all’approvazione degli atti trasmettendoli con protocollo interno, di norma, almeno cinque mesi prima della data presunta di stipula del contratto, al Settore della Stazione Appaltante in allegato all’apposito modello di indizione gara (IDC_41).

3 SOGLIE E TIPOLOGIE DI PROCEDURE – RINVIO

Le soglie e le relative procedure di scelta del contraente sono quelle disciplinate dal Codice. Nel caso delle procedure di importo inferiore alle soglie comunitarie, i Settori procedono all’affidamento di lavori, forniture e servizi, con le modalità operative indicate nella terza colonna della tabella riepilogativa che segue:

TABELLA RIEPILOGATIVA SERVIZI E FORNITURE

OGGETTO	PROCEDURA	INDICAZIONI/ PRESCRIZIONI	STAND STILL	GARANZIA PROVVISORIA	CONCLUSIONE PROCEDURA	FORMA CONTRATTUALE
Affidamenti di servizi e forniture, di servizi di architettura e ingegneria, inclusa l’attività di progettazione (art. 1 co.2 lett. a) D.L. 76/20, di importo < 139.000,00 euro	Affidamento diretto, anche senza previa consultazione di operatori economici. I soggetti scelti devono essere in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, anche individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante, comunque nel rispetto del principio di rotazione	Fermo restando il rispetto dei principi di cui all’art. 30, 34 e 42 del Codice e di rotazione degli inviti e degli affidamenti, <i>in ogni caso, ai fini della valutazione della congruità e della convenienza dell’offerta, si suggerisce l’acquisizione, di norma, di un preventivo da almeno due operatori economici per gli acquisti superiori a 5.000,00 euro e tre operatori per importi superiori a 40.000,00 euro</i>	Non si applica (art. 32, co. 10, lett. b del Codice)	Non è richiesta, salvo particolari esigenze; in tal caso l’importo è dimezzato (art. 1, co. 4 D.L. 76/20)	Possibilità di affidamento mediante adozione della determina a contrarre (art. 1, co. 3, primo periodo del D.L. 76/20)	Scambio di corrispondenza (art. 32 del Codice)

<p>Affidamenti di servizi e forniture, di servizi di architettura e ingegneria, inclusa l'attività di progettazione (art. 1 co.2 lett. b) D.L. 76/20, importo ≥ a 139.000 euro e < soglia comunitaria</p>	<p>Procedura negoziata art. 63 del Codice, previa consultazione, ove esistenti, di almeno CINQUE operatori economici, nel criterio della rotazione e tenendo conto di una diversa dislocazione territoriale (art. 1, co. 2, lett. b) D.L. 76/20)</p>	<p>Fermo restando il rispetto dei principi di cui all'art. 30, 34 e 42 del Codice e di rotazione degli inviti e degli affidamenti, il RUP individua gli operatori economici da invitare, attingendo da elenchi di fornitori, ovvero espletando una indagine di mercato secondo quanto specificato ai paragrafi 5 e seguenti.</p> <p>Attenzione: anomalia offerta qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a 5.</p> <p>Nel caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, le Stazioni appaltanti procedono all'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'articolo 97, commi 2, 2-bis e 2-ter del Codice, anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque (art. 1, co. 3 D.L. 76/20)</p>	<p>Non si applica (art. 32, co. 10, lett. b del Codice)</p>	<p>Non è richiesta, salvo particolari esigenze; in tal caso l'importo è dimezzato (art. 1, co. 4 D.L. 76/20)</p>	<p>4 mesi dall'avvio del procedimento con determinazione a contrarre (art. 1, co. 1 del D.L. 76/20)</p>	<p>Scrittura privata semplice (art. 32, co. 14 del Codice)</p>
---	--	---	---	--	--	--

<p>Affidamenti di servizi e forniture, di servizi di architettura e ingegneria, inclusa l'attività di progettazione (art. 1 co.2 lett. b) D.L. 76/20) importo ≥ soglia comunitaria</p>	<p>Procedura aperta (art. 60 del Codice) o procedura ristretta (art. 61 del Codice) o, previa motivazione e sussistendone i presupposti di legge, procedura competitiva di negoziazione (art. 62 del Codice) o dialogo competitivo (art. 64 del Codice), in ogni caso con termini ridotti (art. 2, co. 2 D.L. 76/2020) Procedura negoziata senza bando (art. 63 del Codice) nella misura strettamente necessaria per ragioni di estrema urgenza (Covid o sospensione termini art. 2, co. 3 D.L. 76/2020)</p>	<p>Art. 8, co. 1, lett. c) del D.L. 76/20 si applicano le riduzioni dei termini per ragioni di urgenza (artt. 60, co. 3, 61, co. 6, 62, co. 5 del Codice).</p> <p>Art.2, co. 4 del D.L. 76/20 nei casi previsti, deroga ad ogni disposizione di legge diversa da quella penale, fatto salvo il rispetto delle disposizioni del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui la decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, nonché dei vincoli inderogabili derivanti dall'appartenenza all'Unione europea, ivi inclusi quelli derivanti dalle direttive 2014/21/UE e 2014/25/UE, dei principi di cui agli articoli 30, 35 e 42 del Codice e delle disposizioni in materia di subappalto</p>	<p>Si applica (fatta eccezione al ricorrere delle condizioni di cui alla lett. a) del comma 10 dell'art. 35), ma autorizzata l'esecuzione d'urgenza (art.8 co. 1 lett. a) DL 76/20).</p>	<p>È richiesta obbligatoria ad eccezione delle procedure negoziate di estrema urgenza nonché degli appalti in edilizia scolastica, trasporti e infrastrutture stradali, messa in sicurezza di edifici pubblici per attività istituzionali (art. 2, co. 4 D.L. DL 76/20)</p>	<p>6 mesi dall'avvio del procedimento con determinazione a contrarre (art. 2, co. 2, primo periodo del D.L. 76/20)</p>	<p>Scrittura privata semplice importo < 1 ML (importo contrattuale)</p> <p>Forma pubblica amministrativa ≥ 1 ML (art. 32, co. 14 del Codice)</p>
---	---	---	--	---	---	---

TABELLA RIEPILOGATIVA LAVORI PUBBLICI

OGGETTO	PROCEDURA	INDICAZIONI/ PRESCRIZIONI	STAND STILL	GARANZIA PROVVISORIA	CONCLUSIONE PROCEDURA	FORMA CONTRATTUALE
Affidamenti di lavori (art. 1 co.2 lett. a) D.L. 76/20), di importo < 150.000,00 euro	Affidamento diretto , anche senza previa consultazione di operatori economici. I soggetti scelti devono essere in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, <u>anche</u> individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante, comunque nel rispetto del principio di rotazione	Fermo restando il rispetto dei principi di cui all’art. 30, 34 e 42 del Codice e di rotazione degli inviti e degli affidamenti, <i>in ogni caso, ai fini della valutazione della congruità e della convenienza dell’offerta, si suggerisce l’acquisizione, di norma, di un preventivo da almeno due operatori economici per gli acquisti superiori a 5.000,00 euro e tre operatori per importi superiori a 40.000,00 euro</i>	Non si applica (art. 32, co. 10, lett. b del Codice)	Non è richiesta, salvo particolari esigenze; in tal caso l’importo è dimezzato (art. 1, co. 4 D.L. 76/20)	Possibilità di affidamento mediante adozione della determina a contrarre (art. 1, co. 3, primo periodo del D.L. 76/20)	Scambio di corrispondenza (art. 32 del Codice)
Affidamenti lavori (art. 1 co.2 lett. b) D.L. 76/20 e D.L. 77/21 importo ≥ 150.000,00 e < 1 ML euro	Procedura negoziata art. 63 del Codice, previa consultazione, ove esistenti, di almeno CINQUE operatori economici, nel criterio della rotazione e tenendo conto di una diversa dislocazione territoriale (art. 1, co. 2, lett. b) D.L. 76/20)	Fermo restando il rispetto dei principi di cui all’art. 30, 34 e 42 del Codice e di rotazione degli inviti e degli affidamenti, il RUP individua gli operatori economici da invitare, attingendo da elenchi di fornitori, ovvero espletando una indagine di mercato secondo quanto specificato ai paragrafi 8 e seguenti. Attenzione: anomalia offerta qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a 5. Nel caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, le Stazioni appaltanti procedono all’esclusione automatica dalla	Si applica, ma autorizzata l’esecuzione d’urgenza (art.8 co. 1 lett. a) DL 76/20	Non è richiesta, salvo particolari esigenze; in tal caso l’importo è dimezzato (art. 1, co. 4 D.L. 76/20)	4 mesi dall’avvio del procedimento con determinazione a contrarre (art. 1, co. 1 del D.L. 76/20)	Scrittura privata semplice (art. 32, co. 14 del Codice)
Affidamenti lavori (art. 1 co.2 lett. b) D.L. 76/20 e D.L. 77/21) importo ≥ 1 ML euro e < soglia comunitaria	Procedura negoziata art. 63 del Codice, previa consultazione, ove esistenti, di almeno DIECI operatori economici, nel criterio della rotazione e tenendo conto di una diversa dislocazione territoriale (art. 1, co. 2, lett. b) D.L. 76/20)	Fermo restando il rispetto dei principi di cui all’art. 30, 34 e 42 del Codice e di rotazione degli inviti e degli affidamenti, il RUP individua gli operatori economici da invitare, attingendo da elenchi di fornitori, ovvero espletando una indagine di mercato secondo quanto specificato ai paragrafi 8 e seguenti. Attenzione: anomalia offerta qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a 5. Nel caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, le Stazioni appaltanti procedono all’esclusione automatica dalla			4 mesi dall’avvio del procedimento con determinazione a contrarre (art. 1, co. 1 del D.L. 76/20)	Forma pubblica amministrativa (art. 32, co. 14 del Codice)

		gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell’articolo 97, commi 2, 2-bis e 2-ter del Codice, anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque (art. 1, co. 3 D.L. 76/20)				
Affidamenti di lavori (art. 1 co.2 lett. b) D.L. 76/20), importo ≥ soglia comunitaria	<p>Procedura aperta (art. 60 del Codice) o procedura ristretta (art. 61 del Codice) o, previa motivazione e sussistendone i presupposti di legge, procedura competitiva di negoziazione (art. 62 del Codice) o dialogo competitivo (art. 64 del Codice), in ogni caso con termini ridotti (art. 2, co. 2 D.L. 76/2020)</p> <p>Procedura negoziata senza bando (art. 63 del Codice) nella misura strettamente necessaria per ragioni di estrema urgenza (Covid o sospensione termini art. 2, co. 3 D.L. 76/2020)</p>	<p>Art. 8, co. 1, lett. c) del D.L. 76/20 si applicano le riduzioni dei termini per ragioni di urgenza (artt. 60, co. 3, 61, co. 6, 62, co. 5 del Codice).</p> <p>Art.2, co. 4 del D.L. 76/20: nei casi previsti, deroga ad ogni disposizione di legge diversa da quella penale, fatto salvo il rispetto delle disposizioni del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui la decreto legislativo 6 settembre 2011,n. 159, nonché dei vincoli inderogabili derivanti dall’appartenenza all’Unione europea, ivi inclusi quelli derivanti dalle direttive 2014/21/UE e 2014/25/UE, dei principi di cui agli articoli 30, 35 e 42 del Codice e delle disposizioni in materia di subappalto.</p>	Si applica, ma autorizzata l’esecuzione d’urgenza (art.8 co. 1 lett. a) DL 76/20)	È richiesta obbligatoriamente ad eccezione delle procedure negoziate di estrema urgenza nonché degli appalti in edilizia scolastica, trasporti e infrastrutture stradali, messa in sicurezza di edifici pubblici per attività istituzionali (art. 2, co. 4 D.L. DL 76/20)	6 mesi dall’avvio del procedimento con determinazione a contrarre (art. 2, co. 2, primo periodo del D.L. 76/20)	Forma pubblica amministrativa (art. 32, co. 14 del Codice)

4 IMPORTO DELLA PROCEDURA

1. Il RUP deve prestare particolare attenzione alla determinazione dell’importo della procedura in quanto elemento determinante la disciplina da applicare nell’espletamento della stessa.
2. Giova rammentare che nella stima dell’importo della procedura di appalto, il RUP deve tenere in particolare considerazione qualsiasi forma di eventuali opzioni (proroga tecnica, affidamento di prestazioni eventuali, ripetizione servizi analoghi, rinnovo contrattuale, opzioni di cui all’art. 106, comma 1, lett. a) del Codice).
3. Si ricorda che il quinto d’obbligo, disciplinato dall’art. 106 comma 12 del Codice, non concorre all’alterazione dell’importo della procedura, in quanto le varianti saranno disciplinate dalla sezione III della Parte III del presente documento.
4. Nell’ambito del sistema dei controlli successivi, come disciplinati dall’apposito atto organizzativo del Segretario Generale, si dà evidenza ai Settori interessati, degli affidamenti al limite della soglia che consente di procedere con affidamenti diretti o procedure negoziate, al fine delle necessarie valutazioni.

5 INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE AD UNA PROCEDURA NEGOZIATA

L’individuazione degli operatori economici da invitare ad una procedura negoziata di cui all’articolo 1, comma 2, lett. b) del D.L. n. 76/2020 (convertito con modificazioni in Legge n. 120/2020), novellato dall’articolo 51 del D.L. n. 77/2021 (convertito in Legge n. 108/2021) avviene a seguito della pubblicazione di un avviso con una delle seguenti modalità:

INDAGINE DI MERCATO AI FINI DELLA RACCOLTA DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

1. L’indagine di mercato viene effettuata mediante avviso che deve essere pubblicato per 15 gg (il termine può essere ridotto fino a 5 gg in caso di urgenza, si veda paragrafo 5.1.4 delle Linee Guida ANAC n. 4) nella Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione “Bandi di Gara e Contratti” e può riguardare cumulativamente più lavori, servizi o forniture.
2. L’avviso deve indicare, tra l’altro:
 - a) modalità e termini di presentazione della manifestazione di interesse;
 - b) i requisiti di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria e tecnico-professionale che saranno richiesti per partecipare alla procedura di gara, sebbene la verifica del loro possesso potrà essere effettuata nella fase successiva;
 - c) l’importo complessivo della procedura di gara (comprensivo di opzioni, rinnovo e proroga), l’importo negoziabile posto a base di gara precisando il costo della manodopera (quando prescritto dal Codice), il contratto collettivo applicato ed infine gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso;
 - d) criterio di aggiudicazione dell’appalto: OEPV o prezzo più basso;
 - e) indicazione del RUP;
 - f) la delega alla CUC per l’espletamento della procedura di gara (in caso di Ente convenzionato);
 - g) il numero massimo di manifestazioni d’interesse, se previsto, che saranno accolte, oltre il quale si procederà ad una selezione qualitativa oppure al sorteggio pubblico;
 - h) il numero massimo di operatori economici selezionati/sorteggiati come “riserve”, qualora previste e i criteri e le modalità del ripescaggio;
 - i) i criteri per effettuare la selezione qualitativa, a titolo esemplificativo, sono di seguito

elencati:

- forniture/servizi analoghi o esperienze qualificate negli ultimi anni (si suggerisce non oltre un triennio),
- possesso di certificazioni di qualità,
- codice ATECO;

l) in alternativa alla selezione qualitativa, data e luogo di effettuazione del sorteggio pubblico. Il Rup procederà alla verifica della completezza e correttezza delle dichiarazioni sostitutive relative al possesso dei requisiti di partecipazione solamente dei candidati sorteggiati, procedendo all’esclusione dell’OE per incompletezza delle dichiarazioni stesse, previo soccorso istruttorio, ovvero qualora dalle dichiarazioni si evinca la carenza del requisito;

m) le cause di esclusione delle candidature:

- la mancata presentazione della candidatura entro i termini e con le modalità sopra indicate utilizzando l’allegato modello di richiesta;
- la carenza dei requisiti richiesti;
- l’indicazione di una procedura diversa.

3. Per gli appalti di manutenzione, servizi o forniture, laddove risultasse opportuno prevedere la disponibilità di una sede operativa entro un raggio chilometrico definito al fine di garantire tempi di intervento adeguati al servizio ovvero un agevole accesso al fornitore, tale requisito (richiesto unicamente ai fini dell’esecuzione dell’appalto e non quale requisito di partecipazione) dovrà essere assicurato, nel perseguimento del principio di massima partecipazione alle procedure di gara, entro un congruo termine dall’aggiudicazione definitiva.

4. La stazione appaltante, qualora previsto nell’avviso di indagine di mercato, si riserva la facoltà di invitare tutti gli operatori economici che hanno manifestato la propria volontà ad essere invitati alla procedura negoziata.

5. L’elenco “secretato” degli operatori selezionati dovrà essere allegato al verbale a firma del RUP ed approvato con determinazione a contrattare (avendo cura di non pubblicare tale allegato; vedasi, in proposito, l’apposita funzionalità nel programma in uso).

CONSULTAZIONE DI ELENCHI DI FORNITORI DEL PROPRIO ENTE, DI ALTRE STAZIONI APPALTANTI O DI ELENCHI TELEMATICI

1. Nel caso in cui il RUP decidesse di avvalersi di elenchi di fornitori tenuti dal proprio Ente rispetterà i criteri di selezione previsti nel bando istitutivo, conformemente a quanto previsto dalle Linee Guida ANAC n.4; nel caso in cui invece decidesse di avvalersi di elenchi di fornitori tenuti da altre pubbliche amministrazioni ovvero di elenchi telematici (es. Mepa, Sintel), dovrà predeterminare e pubblicare per 15 gg (il termine può essere ridotto fino a 5 gg in caso di urgenza; si veda paragrafo 5.1.4 delle Linee Guida ANAC n. 4) un avviso sul proprio sito nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione “Bandi di Gara e Contratti”, contenente, tra l’altro, i requisiti ed i criteri che utilizzerà per individuare gli operatori economici da invitare alla procedura negoziata a garanzia dei principi di imparzialità, trasparenza, libera concorrenza e par condicio.
2. Il RUP è tenuto a verificare che gli elenchi di cui ha intenzione di avvalersi siano conformi a quanto indicato nel paragrafo 5.1.4 delle Linee Guida Anac n. 4.
3. Il RUP si riserva, in ogni caso, la facoltà di invitare tutti gli operatori economici iscritti nell’elenco dei fornitori nella categoria oggetto del singolo affidamento.
4. L’operatore economico potrà richiedere in qualsiasi momento l’iscrizione all’elenco dei fornitori eventualmente tenuto presso la Provincia di Brescia. In tal caso, il Settore della Stazione Appaltante dovrà valutare l’istanza entro il termine massimo di 30 giorni, termine che potrà essere sospeso solo una volta per un periodo massimo di 10 gg, al fine di consentire l’integrazione delle dichiarazioni qualora incomplete e/o contraddittorie.
5. Le dichiarazioni sostitutive hanno una validità di 6 (sei) mesi, pertanto, alla scadenza del semestre, dovranno essere confermate ovvero ripresentate con le medesime modalità previste dal relativo avviso. Resta fermo l’obbligo in capo all’operatore economico di comunicare tempestivamente (e comunque entro e non oltre 10 gg) ogni variazione che intervenga durante il periodo di validità dell’iscrizione all’elenco, pena la cancellazione dall’elenco stesso.
6. L’operatore economico che, nel corso dell’anno solare, non risponda per tre volte all’invito alla presentazione dell’offerta senza giustificazione potrà essere cancellato d’ufficio dall’elenco dei fornitori della Provincia di Brescia, qualora costituito.
7. Resta ferma la facoltà del RUP di utilizzare un elenco di un’altra Stazione Appaltante qualora la facoltà di utilizzo da parte di altre PA sia preventivamente prevista dall’avviso costitutivo dell’elenco e detta scelta sia prevista espressamente nella determinazione a contrattare, se adottata, e nell’apposito avviso da pubblicarsi con le modalità sopra indicate.
8. L’elenco “secretato” degli operatori selezionati dovrà essere allegato al verbale a firma del RUP ed approvato con determinazione a contrattare (avendo cura di non pubblicare tale allegato; vedasi, in proposito, l’apposita funzionalità nel programma in uso).
9. Nel caso un operatore economico iscritto all’elenco consultato sia in conflitto di interessi con il responsabile della gestione del medesimo elenco (o della singola procedura di affidamento), il dipendente e l’operatore economico sono tenuti a comunicare la sussistenza del conflitto, affinché il settore di riferimento ne valuti la rilevanza e ove opportuno, la conseguente adozione delle misure più adeguate ed efficaci per gestire il conflitto stesso. Tra le possibili misure, oltre all’astensione o alla sostituzione del dipendente ovvero, nei casi in cui non sia possibile intervenire diversamente, all’esclusione del concorrente, il settore può individuare gli operatori economici iscritti all’elenco, a cui inviare le richieste di preventivi per la scelta dell’aggiudicatario:

- ❖ nel rispetto del principio di rotazione

- ❖ Oppure, a seguito di pubblicazione di avviso, per manifestazione di interesse.

Quando sia sorteggiato o risponda all’avviso un operatore economico in conflitto di interessi, il dipendente del settore appaltante deve comunque astenersi dall’attività nel procedimento di aggiudicazione.

6 APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE E DELLA DIVERSA DISLOCAZIONE TERRITORIALE

1. Il numero minimo di operatori economici da invitare ad una procedura negoziata è definito dall’articolo 1, comma 2, lett. b) del D.L. n. 76/2020 e ss.mm.ii. (vedi, in proposito, la seconda colonna delle tabelle riepilogative di cui al paragrafo 3).
2. Qualora il numero delle manifestazioni di interesse pervenute fosse almeno pari al numero indicato dall’articolo 1, comma 2 del D.L. n. 76/2020 e ss.mm.ii., sarà escluso dalla selezione qualitativa o dal sorteggio il fornitore uscente. Nel caso in cui il numero delle manifestazioni di interesse fosse invece inferiore, l’eventuale ammissione del contraente uscente – da intendersi di carattere eccezionale – dovrà essere espressamente motivata con particolare riferimento: alla particolare struttura del mercato ed alla riscontrata assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento (punto 3.7 delle citate Linee Guida n. 4).
3. Se il numero delle manifestazioni di interesse fosse superiore al doppio del numero previsto dall’articolo 1, comma 2 del D.L. n. 76/2020 e ss.mm. ii, saranno esclusi dalla selezione qualitativa o dal sorteggio oltre al fornitore uscente anche gli operatori economici non aggiudicatari della procedura immediatamente precedente a quella di cui trattasi. Anche in tal caso, qualora non si renda necessario procedere alla loro esclusione in considerazione del non elevato numero di manifestazioni di interesse pervenute (ossia inferiore alla soglia di cui al precedente periodo), l’eventuale ammissione dei suddetti operatori economici dovrà essere espressamente motivata con riferimento alle analoghe considerazioni di cui al punto precedente.
4. Il fornitore uscente e gli invitati non aggiudicatari alla procedura immediatamente precedente a quella di cui trattasi potranno in ogni caso partecipare se trattasi di procedura ordinaria o procedura negoziata “aperta al mercato” (senza limitazioni numeriche di partecipazione).
5. La rotazione si applica con riferimento agli affidamenti ultimati negli ultimi tre anni solari e deve essere applicata in caso di nuovo affidamento analogo (stesso settore merceologico; stessa categoria di opere; stesso settore di servizi) di importo uguale o entro una soglia del 20% in più o in meno rispetto alla procedura immediatamente precedente (anche aperta). È evidente che è assolutamente vietata la possibilità di frazionare artificiosamente gli appalti per aggirare il principio di rotazione.
6. Ai fini del rispetto del principio della diversa dislocazione geografica, l’ambito territoriale di riferimento è quello provinciale se l’appalto ha una rilevanza comunale o provinciale, diversamente si valuteranno ulteriori criteri in relazione all’oggetto dell’appalto (vedi parere del Ministero delle Infrastrutture n. 790 del 13/11/2020).
7. È comunque facoltà del RUP ampliare l’ambito territoriale di riferimento e/o il numero di operatori economici da invitare alla gara per favorire la massima partecipazione e concorrenza estendendo, a tale fine, l’invito a tutti i richiedenti.
8. Va da sé che in caso di affidamento diretto operato senza procedura competitiva, salvi eventuali diritti di esclusiva, opera sempre il criterio della rotazione. Negli affidamenti di importo inferiore a 1.000 euro, è consentito derogare all’applicazione del principio di rotazione, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrattare (punto 3.7 delle citate Linee Guida n. 4).
9. Dal punto di vista operativo, con riferimento ai Settori interni alla Provincia di Brescia, i medesimi, prima di procedere ad affidamenti diretti o comunque prima di avviare procedure

relative ad affidamenti di contratti che richiedono il rispetto del criterio di rotazione, avranno cura di consultare la banca dati dei contratti pubblicata, ai sensi dell'articolo 37 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, sul Sito Ufficiale in Amministrazione Trasparente, sotto la sezione “Bandi di Gara e Contratti/Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare”. Dalla consultazione di tale banca dati, infatti, è possibile conoscere gli affidamenti effettuati dalla Provincia di Brescia nel suo complesso, comprensivi di tutti i dati previsti (tra i quali: l'oggetto del contratto, l'affidatario, gli operatori economici invitati, l'importo contrattuale, ecc.). Risulta, così, possibile per ciascun Settore conoscere anche gli affidamenti effettuati dalle altre strutture dell'Ente e svolgere ogni necessaria considerazione in merito alla rotazione (degli inviti e degli affidamenti) e al divieto di artificioso frazionamento delle commesse.

10. Nell’ambito del sistema dei controlli successivi, come disciplinati dall’apposito atto organizzativo del Segretario Generale, si dà evidenza ai Settori interessati, dei contratti affidati al medesimo operatore economico, al fine delle necessarie valutazioni.

7 DETERMINAZIONE A CONTRATTARE

1. La determinazione a contrattare, da adottarsi prima dell’avvio delle procedure di affidamento di contratti pubblici, utilizzando preferibilmente lo schema fornito dal Settore della Stazione Appaltante (reso disponibile a tutti i Settori tramite Intranet), fermi gli elementi di cui all’articolo 192 del TUEL e all’articolo 32 del Codice, deve contenere, in particolare:
- a) l’approvazione degli atti di gara di competenza del Settore proponente (il capitolato e relativi allegati tra i quali lo schema di contratto, l’elenco secretato degli operatori economici da invitare, etc.);
 - b) l’attestazione del rigoroso rispetto, nell’individuazione della rosa di concorrenti da invitare, dei principi di trasparenza, non discriminazione, imparzialità e rotazione e della disciplina concernente gli affidamenti sottosoglia comunitaria;
 - c) i criteri di selezione delle offerte (preferibilmente in allegato alla determinazione), precisando:
 - 1) se al prezzo più basso o con l’offerta economicamente più vantaggiosa, motivando la scelta in rapporto all’oggetto e alle caratteristiche del contratto in relazione a quanto previsto dall’articolo 95 del Codice;
 - 2) in caso di “oepv”, il metodo di selezione (es: aggregativo compensatore), i criteri motivazionali e relativi pesi, l’eventuale riparametrazione di primo livello (sul singolo elemento) e/o di secondo livello sul punteggio complessivo, l’eventuale soglia di sbarramento sul singolo elemento ovvero sul punteggio finale, la formula applicata per la determinazione del punteggio da assegnare all’offerta economica e, quando previsto, all’offerta relativa al tempo di esecuzione;
 - 3) la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida purché ritenuta congrua e conveniente per l’Amministrazione aggiudicatrice;
 - d) Gli impegni di spesa relativi:
 - 1) alla prestazione (salvo il caso dell’Accordo Quadro);
 - 2) agli eventuali costi della Commissione giudicatrice;
 - 3) al rimborso alla CUC della quota variabile nonché dei costi da essa anticipati inerenti il contributo di gara e le spese di pubblicazione (in caso di Ente convenzionato);
 - 4) all’incentivo per le funzioni tecniche di cui all’articolo 113, del Codice.

2. La determinazione a contrarre e gli atti di gara devono essere inviati dagli Enti proponenti la procedura alla Sede delegata della CUC via PEC ad esclusione dell’elenco secretato degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate che dovrà invece essere trasmesso direttamente al Responsabile del procedimento di gara (art. 31 comma 14 del Codice) utilizzando una modalità che ne garantisca la segretezza.
3. Resta inteso che la determinazione a contrarre deve prevedere una chiara e puntuale esplicitazione delle motivazioni che hanno indotto il Settore ad optare per una procedura negoziata o affidamento diretto.

PARTE II – FASE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

SEZIONE I PUBBLICITA’ E TRASPARENZA

1 PUBBLICITA’

1. In ragione della procedura avviata mediante la determinazione a contrarre, definita in particolare sulla base dell’importo stimato del contratto oggetto di affidamento, dovranno innanzitutto essere rispettate le norme in materia di pubblicità (come meglio riassunte nella tabella allegata).
2. In caso di procedura negoziata, la CUC deve procedere nel rispetto di quanto indicato nella Parte I - Fasi della programmazione e progettazione, sezione II, art.5 - Individuazione degli operatori economici da invitare nella procedura negoziata.

Per procedure di gara di importo pari o superiore alle soglie comunitarie si dovrà procedere innanzitutto alla pubblicazione del bando di gara sulla Gazzetta Ufficiale dell’Unione Europea, mediante apposita piattaforma telematica. Si precisa che, a seguito della spedizione del bando per la successiva pubblicazione in GUUE, quest’ultima avviene entro un massimo di 5 giorni dall’invio del bando stesso.

Espletati gli adempimenti per la pubblicazione a livello comunitario, la CUC procederà alle pubblicazioni previste obbligatoriamente a livello nazionale, vale a dire:

- a) Pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;
- b) Pubblicazione sull’Osservatorio dei Contratti Pubblici di Regione Lombardia, sezione Bandi di gara (entro 5 giorni lavorativi dalla pubblicazione in GURI);
- c) Pubblicazione su almeno due quotidiani a tiratura nazionale e su almeno due quotidiani a tiratura locale (dopo 12 giorni dalla trasmissione del bando per la pubblicazione in GUUE ovvero dopo 5 giorni da detta trasmissione in caso di riduzione dei termini di cui agli articoli da 60 a 63 del codice e per gli appalti di lavori di importo superiore a euro 500.000 e inferiore alla soglia entro 5 giorni dalla pubblicazione avente valore legale).

2 TRASPARENZA

Gli aspetti attuativi degli obblighi di trasparenza di cui all’articolo 37 (Obblighi di *pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*) del decreto legislativo n. 33/2013, sono disciplinati dal vigente Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, cui si fa espresso rinvio.

Fermo restando quanto sopra, si forniscono di seguito alcune esemplificazioni di atti da pubblicare sul Sito Istituzionale della Provincia di Brescia, sezione Amministrazione Trasparente /Bandi di gara e contratti/Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli entiaggiudicatori distintamente per ogni procedura (nel seguito anche solo “Bandi di gara”):

1. Per procedure aperte, nella fase di avvio della procedura, più nello specifico:
 - a. per procedure di importo inferiore alle soglie comunitarie, determinazione a contrarre (per procedure di gara indette dai Settori della Provincia), bando di gara, capitolato speciale di appalto e relativi allegati;
 - b. per procedure di importo pari o superiore alle soglie comunitarie, determinazione a

contrarre (per procedure di gara indette dai Settori della Provincia), bando GUUE, disciplinare di gara, capitolato speciale di appalto e relativi allegati.

PROCEDURA APERTA	
SITO INTERNET DELLA PROVINCIA DI BRESCIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. DETERMINAZIONE A CONTRARRE (per procedure di gara indette dai Settori della Provincia) 2. BANDO GUUE e DISCIPLINARE DI GARA (se la procedura è di rilevanza comunitaria) 3. BANDO DI GARA (se la procedura non è di rilevanza comunitaria) 4. CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO 5. PATTO D’INTEGRITÀ 6. DGUE, DICHIARAZIONE INTEGRATIVA DEL DGUE 7. CARTELLA in formato .zip (contenente gli elaborati tecnici e i documenti amministrativi facenti parte della progettazione).

2. per procedure negoziate, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed entro la data della prima seduta pubblica

PROCEDURA NEGOZIATA	
SITO INTERNET DELLA PROVINCIA DI BRESCIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. DETERMINAZIONE A CONTRARRE (per procedure di gara indette dai Settori della Provincia) 2. LETTERA D’INVITO 3. CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO 4. PATTO D’INTEGRITÀ 5. DGUE, DICHIARAZIONE INTEGRATIVA DEL DGUE 6. CARTELLA in formato .zip (contenente gli elaborati tecnici e i documenti amministrativi facenti parte della progettazione).

3. Per gli affidamenti diretti, espletati da ogni settore, all’atto dell’aggiudicazione, la determinazione dirigenziale a contrarre e di affidamento.

SEZIONE II CHIARIMENTI E PROROGA DEI TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

1 CHIARIMENTI

1. Dopo l’invio della lettera d’invito o la pubblicazione dell’avviso/bando/disciplinare di gara è lasciata agli operatori economici la possibilità di richiedere chiarimenti in merito al contenuto della documentazione di gara.
2. Nei documenti di gara (in particolare nell’avviso di indagine di mercato per procedure sotto-soglia ovvero nel bando/disciplinare di gara/lettera di invito per procedure sopra soglia o per procedura sottosoglia in fase di invito) è necessario indicare il termine ultimo entro il quale i concorrenti potranno inviare le richieste di chiarimenti, che dovranno essere formulate solo ed esclusivamente per iscritto, utilizzando l’apposita funzionalità della Piattaforma telematica.

3. Nel caso in cui i chiarimenti abbiano ad oggetto questioni di interesse generale, la risposta agli stessi dovrà essere messa a disposizione di tutti gli operatori economici, mediante:
 - a. pubblicazione delle risposte all’interno della piattaforma telematica utilizzata per la gestione della procedura;
 - ~~b.~~ invio delle risposte ai concorrenti richiedenti.
4. Ai sensi dell’art 74, comma 4 del Codice, le richieste di chiarimento formulate in tempo utile devono essere riscontrate da parte della CUC, di norma almeno sei giorni prima della scadenza del termine stabilito per la presentazione delle offerte nel caso di procedure sopra soglia comunitaria, almeno quattro giorni prima della scadenza in caso di procedure negoziate e sottosoglia comunitaria. Si raccomanda comunque di non dare risposta ai chiarimenti in un’unica soluzione al termine indicato nel precedente periodo, ma di riscontrare i chiarimenti con diversa cadenza durante la pendenza del termine di presentazione delle offerte.
5. Qualunque sia il contenuto delle richieste di chiarimento, si ricorda che le risposte alle stesse non possono in alcun modo modificare e/o integrare la documentazione di gara.

2 PROROGA DEI TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

1. Il termine di presentazione delle offerte previsto nei bandi di gara e nelle lettere di invito ovvero il termine di presentazione di manifestazione di interesse nel caso di avvisi di indagine di mercato deve intendersi come inderogabile.
2. Tuttavia, la CUC può procedere alla proroga dei predetti termini in particolari casi, vale a dire:
 - a) qualora le informazioni complementari fornite, significative ai fini della preparazione di offerte adeguate (vedi paragrafo 1), seppur richieste in tempo utile all’operatore economico, non siano state rese disponibili entro il termine di cui al precedente paragrafo 1 punto 4;
 - b) qualora siano state effettuate modifiche significative ai documenti di gara.
3. Al ricorrere della condizione di cui alla lett. b) del precedente capoverso, sarà necessario procedere alla rettifica dei documenti di gara, dando pubblicità delle modifiche apportate secondo le stesse forme e modalità previste per la pubblicazione dei bandi e degli avvisi.
4. La durata della proroga concessa al ricorrere di una delle circostanze di cui al precedente punto 2 del presente paragrafo deve essere proporzionale al numero dei giorni per i quali è già stata pubblicata.
5. La CUC non è tenuta alla concessione di alcuna proroga dei termini di scadenza di presentazione delle offerte qualora le richieste di chiarimento siano pervenute oltre il termine previsto nei documenti di gara ovvero qualora le stesse non siano rilevanti ai fini della presentazione delle offerte.

SEZIONE III PRIMA SEDUTA PUBBLICA E ADEMPIMENTI CONSEQUENTI

1 SEDUTA PUBBLICA PER LA VALUTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

1. Una volta scaduto il termine di presentazione delle offerte, nel giorno e nell’ora indicati nel disciplinare/bando di gara ovvero nella lettera d’invito, ovvero comunicati agli operatori

economici mediante:

- a) pubblicazione di apposito avviso sul profilo del committente e sulla piattaforma telematica utilizzata per la gestione della gara in caso di procedura aperta;
- b) invio di apposita comunicazione tramite piattaforma telematica utilizzata per la gestione della gara in caso di procedura negoziata o ristretta in fase di invito,

il RUP di uno dei Settori della Provincia di Brescia, ovvero, in caso di gare indette dagli Enti aderenti alla CUC, il responsabile del procedimento di gara, in seduta pubblica, tenuta anche da remoto:

1. accerta che le offerte siano pervenute entro il termine di presentazione indicato nei documenti di gara;
 2. verifica la completezza della documentazione amministrativa prodotta dagli operatori economici rispetto a quanto previsto nei documenti di gara.
2. Di tutte le operazioni effettuate dal RUP o dal Responsabile del procedimento di gara deve darsi conto in apposito verbale, sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti nella fase di verifica della documentazione.
3. Qualora, all’esito della verifica della documentazione amministrativa, quest’ultima risulti corretta e completa relativamente a tutti gli operatori economici partecipanti, il verbale relativo alla seduta dovrà essere approvato con determinazione dirigenziale (vedi successivo paragrafo 3 della presente sezione). Qualora invece, dalla verifica della documentazione amministrativa, dovessero emergere delle carenze essenziali, si procederà secondo quanto previsto nel successivo paragrafo 2 della presente sezione.
4. In caso di procedura di gara da aggiudicarsi con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, che preveda l’invio delle offerte tecniche senza l’ausilio delle piattaforme (es: plico contenente l’offerta nella procedura di affidamento dei project financing), il RUP o il responsabile del procedimento di gara, all’inizio della seduta pubblica amministrativa verifica che le stesse siano pervenute nei tempi stabiliti nei documenti di gara e che le stesse siano integre. In tal caso l’apertura e la verifica della documentazione tecnica dovrà essere effettuata in seduta pubblica.
5. Delle operazioni compiute nel corso delle sedute viene redatto apposito verbale.
6. In assenza di offerte, la CUC comunica l’esito di gara deserta al Settore o al Comune/Ente aderente, al fine di adottare i conseguenti provvedimenti di competenza.

1/A SEDUTA PUBBLICA PER LA VALUTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA IN APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DELL’INVERSIONE PROCEDIMENTALE

1. Una volta scaduto il termine di presentazione delle offerte, nel giorno e ora indicati nel disciplinare/bando di gara, in caso di procedura aperta da aggiudicare con il criterio del minor prezzo e con l’applicazione del principio dell’INVERSIONE PROCEDIMENTALE, il RUP/Responsabile del procedimento di gara, in seduta pubblica, tenuta anche da remoto, esamina le offerte economiche prima della verifica della documentazione amministrativa degli offerenti e formula la graduatoria.
2. Successivamente, il RUP/Responsabile del procedimento di gara procede alla verifica della documentazione amministrativa del primo e secondo classificato.
3. In esclusione di uno o più concorrenti, il RUP/Responsabile del procedimento di gara non procede a ricalcolare la soglia di anomalia.
4. Qualora all’esito della verifica della documentazione amministrativa quest’ultima risulti corretta

e completa relativamente a tutti gli operatori economici partecipanti, il verbale relativo alla seduta dovrà essere approvato con determinazione dirigenziale (vedi successivo paragrafo 3 della presente sezione). Qualora invece dalla verifica della documentazione amministrativa dovessero emergere delle carenze essenziali, si procederà secondo quanto previsto nel successivo paragrafo 2 della presente sezione.

5. Delle operazioni compiute nel corso della seduta viene redatto apposito verbale.

2 SOCCORSO ISTRUTTORIO

1. Laddove il RUP/Responsabile del procedimento di gara riscontrasse nella documentazione amministrativa prodotta da uno o più operatori economici delle carenze di qualsiasi elemento formale, prima di procedere all’esclusione delle relative offerte dovrà attivare la procedura di soccorso istruttorio, di cui all’art 83 comma 9 del Codice.
2. Il Responsabile del procedimento di gara/referente di gara, in particolare, invierà ai concorrenti interessati una specifica comunicazione (preferibilmente attraverso la piattaforma telematica utilizzata per la gestione della gara) all’interno della quale segnalerà i documenti, le informazioni o i dati di cui risulta carente la documentazione amministrativa prodotta, assegnando un termine non superiore a 10 giorni per consentire all’operatore economico di sanare le carenze riscontrate.
3. In caso di mancato riscontro da parte del concorrente entro il termine assegnato, lo stesso verrà escluso dalla procedura.
4. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l’individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.
5. Una volta scaduto il termine assegnato a ciascun operatore per rendere le dichiarazioni integrative richieste, il RUP o il responsabile del procedimento di gara, in seduta pubblica, procederà alla verifica delle integrazioni ricevute e alla conseguente ammissione o esclusione di ciascun concorrente alle successive fasi della procedura.
6. Delle operazioni di cui ai punti 1 e 2 è dato atto nel verbale della seduta amministrativa.
7. Dell’esito del soccorso istruttorio è data evidenza in apposito verbale, ovvero nella determinazione di ammissione ed esclusione.

3 DETERMINAZIONE DI AMMISSIONE ED ESCLUSIONE E COMUNICAZIONE

1. Al termine della valutazione della documentazione amministrativa, ai sensi di quanto previsto dall’art 76 comma 2 bis del Codice, la CUC adotta la determinazione di ammissione ed esclusione dei concorrenti dalle successive fasi della procedura.
2. Una volta adottato il provvedimento, lo stesso dovrà:
 - essere comunicato entro un termine non superiore a 5 giorni a tutti i concorrenti, ai sensi dell’art 76, commi 2 bis e 5 del Codice, tramite la piattaforma telematica utilizzata per la gestione della gara
 - pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Brescia, sez. Amministrazione trasparente/Bandi di gara.

SEZIONE IV - NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE

1 NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. Nell’ambito delle procedure di gara aggiudicate con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, scaduto il termine per la presentazione delle offerte, la CUC inoltra al RUP l’elenco degli operatori economici offerenti insieme ai modelli di designazione della Commissione giudicatrice e di dichiarazione di non incompatibilità dei commissari. La CUC, una volta pervenuta, tramite pec/protocollo interno, la designazione della Commissione debitamente compilata e sottoscritta dal RUP completa dei Curricula dei commissari, procede alla nomina della commissione giudicatrice, la quale dovrà essere composta da un numero dispari di commissari non superiori a 5.
2. Prima dell’inizio della seduta riservata, il Segretario verbalizzante verifica la presenza della dichiarazione debitamente compilata e sottoscritta dal Presidente e dai commissari, presentata ai sensi del D.P.R. 445/2000, di assenza di cause di incompatibilità con i suddetti ruoli e di assenza di conflitto d’interessi nei confronti dei concorrenti che hanno presentato offerta e rilascia la propria. Il segretario verbalizzante dà evidenza dell’avvenuto rilascio delle citate dichiarazioni nella check list di gara.
3. I commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta. La nomina del RUP a membro delle commissioni di gara è valutata con riferimento alla singola procedura, pur sconsigliando in via generale di prevedere il RUP all’interno delle commissioni giudicatrici.
4. La scelta dei componenti della commissione avviene sulla base di quanto previsto dall’art. 77, in quanto applicabile, e sulla base di quanto previsto dall’art. 216, comma 12, del Codice. Si ricorda che la commissione dovrà possedere competenza specifica con riferimento all’oggetto dell’appalto per il quale si procede all’aggiudicazione.
5. Il provvedimento di nomina della commissione, nonché i curricula vitae dei commissari, devono essere pubblicati sul sito istituzione della Provincia di Brescia, sez. Amministrazione trasparente/Bandi di gara, ai sensi dell’art 29 del Codice.

2 SEDUTE RISERVATE DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE

1. La commissione giudicatrice, in una o più sedute riservate, tenute anche da remoto, procede all’apertura e alla valutazione delle offerte tecniche, secondo i criteri indicati all’interno del disciplinare/bando di gara o della lettera d’invito. L’apertura delle offerte tecniche in formato cartaceo deve avvenire in seduta pubblica ad opera del RUP/Responsabile di gara durante la fase amministrativa.
2. Alle sedute riservate non possono prendere parte soggetti diversi dai membri della commissione, fatta eccezione per l’eventuale segretario verbalizzante (diverso dai commissari), il quale, tuttavia, non potrà esprimere alcun giudizio di natura tecnica sulle offerte oggetto di valutazione.
3. La commissione giudicatrice non può determinare ulteriori criteri di valutazione rispetto a quelli indicati nei documenti di gara.
4. Qualora le offerte tecniche dovessero presentare delle carenze formali rispetto a quanto previsto dai documenti di gara, non può essere applicata la procedura di soccorso istruttorio di

cui all’art 83 comma 9 del Codice.

5. Qualora nella documentazione di gara fosse prevista una soglia di sbarramento relativamente ai punteggi tecnici, prima di procedere all’eventuale riparametrazione finale dei punteggi, la commissione verifica se uno o più concorrenti abbiano conseguito un punteggio inferiore alla predetta soglia. In caso affermativo, il presidente della commissione informa il responsabile del procedimento di gara/referente di gara del mancato superamento della soglia da parte di uno o più concorrenti. Il responsabile del procedimento di gara/referente di gara procede a comunicare ai concorrenti interessati l’esclusione della successiva fase della procedura di gara, entro un termine non superiore a 5 giorni (art 76 comma 5 del Codice), tramite l’ausilio della piattaforma telematica.
6. Al termine della valutazione delle offerte, la commissione redige una graduatoria delle offerte tecniche, anche a seguito di eventuale riparametrazione dei punteggi.
7. Delle operazioni svolte all’interno di ciascuna seduta riservata viene redatto apposito verbale.

SEZIONE V - VALUTAZIONE DELLE OFFERTE ECONOMICHE E PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE

1 SEDUTA PUBBLICA DI APERTURA E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE ECONOMICHE

1. Una volta terminata la fase di valutazione della documentazione amministrativa (e l’eventuale fase di valutazione delle offerte tecniche, nell’ambito delle procedure di gara aggiudicate con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa) il RUP o il responsabile del procedimento di gara, ovvero la commissione giudicatrice (nelle procedure relative all’affidamento di contratti di concessione o di PPP) procede in seduta pubblica all’apertura delle offerte economiche.
2. La CUC comunica (almeno 2 giorni prima) ai concorrenti ammessi a tale fase della procedura giorno, ora e modalità di apertura delle offerte economiche, sia sulla piattaforma telematica sia sul sito della Provincia, sezione Avvisi e Bandi.
3. Nell’ambito delle procedure aggiudicate con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, prima di procedere all’apertura delle offerte economiche, il RUP/il Responsabile del procedimento di gara, ovvero la commissione giudicatrice, legge i punteggi attribuiti alle offerte tecniche presentate dai concorrenti in gara, nonché eventuali esclusioni.
4. Il RUP/Responsabile del procedimento di gara, ovvero la commissione giudicatrice, verifica innanzitutto la regolarità formale delle offerte economiche presentate, procedendo, laddove necessario, all’esclusione delle offerte che non sono conformi a quanto previsto nella documentazione di gara. Alle offerte economiche non è applicabile la procedura di soccorso istruttorio, di cui all’art 83 comma 9 del Codice.
5. Successivamente, il RUP/Responsabile del procedimento di gara, ovvero la commissione giudicatrice, procede a dare lettura dei ribassi/prezzi offerti dai concorrenti.
6. Sulla base dei ribassi/prezzi offerti dai concorrenti:
 - a) nell’ambito delle procedure aggiudicate con il criterio del prezzo più basso il RUP/Responsabile del procedimento di gara determina, ai sensi dell’art 97 commi 2 o 2 bis, la soglia di anomalia dell’offerta, fatta eccezione per i casi in cui le offerte validamente presentate siano in numero inferiore a 5;
 - b) nell’ambito delle procedure aggiudicate con il criterio dell’offerta economicamente più

vantaggiosa, il RUP/Responsabile del procedimento di gara, ovvero la commissione giudicatrice, determina il punteggio da attribuire a ciascuna offerta economica, sulla base della formula indicata nel disciplinare/bando/lettera d’invito, e, sommando i punteggi tecnici attribuiti ai concorrenti con quelli economici, determina la graduatoria provvisoria.

7. Nel caso di procedure aggiudicate con il criterio del prezzo più basso con esclusione automatica delle offerte anomale, ai sensi dell’art 97 comma 8 del Codice e dell’art.1, comma 3, del D.L. 76/2020 e ss.mm.ii., ovvero nel caso di procedure aggiudicate con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa in cui non vi siano offerte anomale, ai sensi dell’art 97 comma 3 del Codice, il RUP/Responsabile del procedimento di gara, ovvero la commissione giudicatrice formula la proposta di aggiudicazione, ai sensi dell’art 33 del Codice, in favore del concorrente primo classificato.
8. Nel caso di procedure aggiudicate con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, in presenza di offerta tempo inserita nella busta delle offerte economiche, il punteggio attribuito all’offerta tempo viene sommato a quello attribuito all’offerta tecnica di ogni operatore economico, solo ai fini del calcolo dell’anomalia.
9. Nel caso vi siano offerte anomale, ai sensi dell’art 97, commi 2, 2 bis o 3, ad eccezione dei casi in cui si debba applicare l’esclusione automatica delle offerte anomale, il RUP/Responsabile del procedimento di gara (su proposta della commissione giudicatrice nel caso di procedure relative all’affidamento di contratti di concessione o di PPP) attiva il procedimento di verifica dell’anomalia dell’offerta, di cui al successivo paragrafo.
10. Delle operazioni compiute nel corso della seduta pubblica di valutazione delle offerte economiche viene redatto apposito verbale.

2 PROCEDIMENTO DI VERIFICA DELL’ANOMALIA DELL’OFFERTA

1. Il procedimento di verifica dell’anomalia dell’offerta è avviato dal Responsabile del procedimento/referente di gara.
2. Per le procedure di gara aggiudicate con il criterio del prezzo più basso, nel caso di offerte in numero inferiore a 5, non si calcola la soglia di anomalia, ai sensi del comma 2-bis dell’art. 97 del Codice, ma il Responsabile del procedimento/referente di gara, su indicazione del RUP, può chiedere all’operatore economico spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti nell’offerta che appare anormalmente bassa (ai sensi dell’art 97 comma 1 del Codice).
3. Per le procedure di gara aggiudicate con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, nel caso di numero di offerte inferiore a 3, non si calcola la soglia di anomalia ai sensi del comma 3 dell’art 97 del Codice, ma il Responsabile del procedimento/Referente di gara, su indicazione del RUP, può chiedere all’operatore economico spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti nell’offerta che appare anormalmente bassa (ai sensi dell’art 97 comma 1 del Codice).
4. Per le procedure di gara aggiudicate con il criterio del prezzo più basso, il calcolo della soglia di anomalia e dell’esclusione automatica avviene come specificato in tabella:

1) AFFIDAMENTI DI CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE COMUNITARIE AGGIUDICATI MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA DI CUI ALL’ART. 1, COMMA 2, LETT. B), DEL CODICE

OFFERTE AMMESSE	CALCOLO SOGLIA DI ANOMALIA	ESCLUSIONE AUTOMATICA	RIFERIMENTO DEL CODICE
-----------------	----------------------------	-----------------------	------------------------

5-9	SI	SI	Art. 97, c. 2 bis
10-14	SI	SI	Art. 97, c. 2 bis
OLTRE 15	SI	SI	Art. 97, c. 2

2) AFFIDAMENTI DI CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE COMUNITARIE AGGIUDICATI MEDIANTE PROCEDURA APERTA AI SENSI DEGLI ARTT. 36, COMMA 7, E 60 DEL CODICE

OFFERTE AMMESSE	CALCOLO SOGLIA DI ANOMALIA	ESCLUSIONE AUTOMATICA	RIFERIMENTO DEL CODICE
5-9	SI	NO*	Art. 97, c. 2 bis
10-14	SI	SI	Art. 97, c. 2 bis
OLTRE 15	SI	SI	Art. 97, c. 2

*(vedi Delibera ANAC n. 222 del 9 marzo 2021)

3) AFFIDAMENTI DI CONTRATTI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE ALLE SOGLIE COMUNITARIE

OFFERTE AMMESSE	CALCOLO SOGLIA DI ANOMALIA	ESCLUSIONE AUTOMATICA	RIFERIMENTO DEL CODICE
5-9	SI	NO	Art. 97, c. 2 bis
10-14	SI	NO	Art. 97, c. 2 bis
OLTRE 15	SI	NO	Art. 97, c. 2

5. Nei casi di cui ai punti 2,3,4.2 (per offerte comprese tra 5 e 9) e 4.3, il Responsabile del procedimento di gara/referente di gara chiede ai concorrenti la cui offerta risulta anomala l’invio di spiegazioni, a comprova della sostenibilità e attendibilità dell’offerta, assegnando agli stessi un termine non inferiore a 15 giorni.
6. Le giustificazioni presentate sono valutate dal RUP, eventualmente coadiuvato dalla commissione giudicatrice nelle procedure aggiudicate con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa.
7. Con riferimento alle giustificazioni presentate, il RUP può chiedere ai concorrenti ulteriori chiarimenti, ovvero convocarli per un contraddittorio.
8. Al termine del procedimento di verifica dell’anomalia dell’offerta, il RUP redige una nota all’interno della quale stabilisce se l’offerta risulti congrua e sostenibile, ovvero se risulti anomala.
9. Nel caso in cui l’offerta risulti congrua, su input del Responsabile di gara/Referente di gara il

Dirigente della CUC adotta la determinazione di proposta di aggiudicazione nei confronti del concorrente primo in graduatoria; nel caso in cui l’offerta risulti non congrua, il Responsabile del procedimento/referente di gara deve procedere all’esclusione dell’offerta stessa, comunicando l’esclusione al concorrente (ai sensi dell’art. 76, c. 5 lett. b) del Codice) e scorrendo la graduatoria su richiesta del Settore/Comune nel caso ci sia più di un’offerta.

SEZIONE VI - AGGIUDICAZIONE ED EVENTUALE STIPULA DEL CONTRATTO

1 PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE

1. Il dirigente della CUC adotta la determinazione di proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.
2. Successivamente, tale provvedimento, corredato dalla documentazione di gara, viene trasmesso via PEC al Comune/Ente aderente alla CUC, o via protocollo interno al Settore della Provincia di Brescia, per i conseguenti adempimenti.
3. Tutti i verbali di gara e la determinazione dirigenziale di proposta di aggiudicazione sono pubblicati sul sito istituzionale della Provincia di Brescia, sez. Amministrazione trasparente/Bandi di gara.
4. Prima dell’aggiudicazione, o nelle more della scadenza dei termini di cui all’art 32 comma 9 del Codice, di norma la CUC, ai sensi dell’art 85 comma 5 del Codice, chiede al concorrente a favore del quale è stata disposta l’aggiudicazione di presentare i documenti di cui all’art 86 del Codice, ai fini della prova dell’assenza dei motivi di esclusione di cui all’art 80 ad eccezione, con riferimento ai subappaltatori, del comma 4) e del rispetto dei criteri di selezione di cui all’art 83 del Codice. Tale verifica avverrà mediante il servizio FVOE (Fascicolo Virtuale dell’Operatore Economico) in conformità alla delibera ANAC n. 464 del 27 luglio 2022 per i requisiti dell’art. 80, mentre per i requisiti di cui all’art. 83 la verifica di norma avverrà senza utilizzare il sistema FVOE (es. invio, mediante pec, di lettere di richiesta comprova requisiti).
5. Ai sensi dell’art. 95, comma 10, il Comune/Ente aderente alla CUC o il Settore della Provincia di Brescia prima dell’aggiudicazione procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell’offerta, alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall’art. 97, comma 5, lett. d) del Codice.

2 AGGIUDICAZIONE

1. La CUC comunica l’avvenuta proposta di aggiudicazione, inviando al Settore o al Comune/Ente aderente la determinazione, con i relativi atti di gara, allo scopo di pervenire all’aggiudicazione definitiva, ai sensi dell’art 33 comma 1 del Codice.
2. Il Comune/Ente aderente o il Settore, previa verifica e approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica l’appalto.
3. L’aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell’art. 32, comma 7 del Codice, all’esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.
4. In caso di esito negativo delle verifiche, il Comune/Ente aderente alla CUC o il Settore procederà alla revoca dell’aggiudicazione e alla segnalazione all’ANAC.
5. Il Comune/Ente aderente alla CUC o il Settore della Provincia di Brescia aggiudicherà, quindi, al secondo classificato procedendo altresì, tramite la CUC, alle verifiche nei termini sopra indicati.

6. Nell’ipotesi in cui l’appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l’appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.
7. Il Comune/Ente aderente alla CUC o il Settore della Provincia di Brescia dà riscontro alla CUC dell’aggiudicazione, per gli adempimenti relativi alla pubblicazione dell’esito della gara.

3 STIPULA DEL CONTRATTO PER PROCEDURE DI GARA INTERNE ALLA PROVINCIA DI BRESCIA

1. Nei casi in cui il Settore della Stazione Appaltante debba redigere il contratto nella forma della scrittura privata semplice o nella forma pubblica amministrativa, il Settore proponente la gara deve inoltrare al settore della Stazione appaltante una comunicazione con cui comunica il nulla osta alla sottoscrizione del contratto, precisando, quando previsto, la data di scadenza del termine dilatorio.
2. Si dà evidenza nella seguente tabella delle diverse forme contrattuali per oggetto e importo di procedura.

OGGETTO E IMPORTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	FORMA CONTRATTUALE	Competenza
SERVIZI E FORNITURE di importo < a 139.000 euro	scambio di corrispondenza	ogni settore
LAVORI di importo < a 150.000 euro	scambio di corrispondenza	ogni settore
SERVIZI E FORNITURE di importo pari o superiore a 139.000 e < 215.000 euro	scrittura privata semplice	ogni settore
SERVIZI E FORNITURE di importo pari o superiore a 215.000 e < 1.000.000 euro	scrittura privata semplice	settore della Stazione Appaltante
SERVIZI E FORNITURE di importo pari o superiore a 1.000.000 euro	forma pubblica amministrativa	settore della Stazione Appaltante
LAVORI di importo pari o superiore a 150.000 e < 350.000 euro	scrittura privata semplice	ogni settore
LAVORI di importo pari o superiore a 350.000 e < 1.000.000 euro	scrittura privata semplice	settore della Stazione Appaltante
LAVORI di importo pari o superiore a 1.000.000 euro	forma pubblica amministrativa	settore della Stazione Appaltante

SEZIONE VII – RICHIAMI DELLE NORME COMPORTAMENTALI E LAVORO AGILE

NORME COMPORTAMENTALI – RINVIO

1. Considerata la particolare delicatezza delle attività trattate nel presente documento, si richiamano espressamente, anche in questa sede, tutte le norme comportamentali preordinate a dare concreta attuazione ai principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza, indipendenza e imparzialità, nonché astensione in caso di conflitto di interessi.
2. Ci si riferisce, in particolare, alla necessità che dipendenti e collaboratori osservino scrupolosamente le previsioni del Codice di Comportamento vigente nell’Ente, sia in generale, sia in riferimento agli articoli che trattano di regali, compensi, utilità (art. 3), partecipazione a forme associative (art. 4), conflitto di interessi e obblighi di astensione (art. 5), prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 6), contratti e altri atti negoziali (art. 12).
3. Una particolare attenzione dovrà essere prestata per la puntuale declinazione dei propri doveri comportamentali laddove le attività vengano svolte in lavoro agile (art. 8 comportamento in servizio).
4. Si ricorda, inoltre, che specifici riferimenti sono anche inseriti nel Patto di Integrità allegato ad ogni procedura di gara ed il cui schema è anche consultabile in Amministrazione Trasparente.
5. Per quanto riguarda, infine, gli aspetti di corretto utilizzo delle strumentazioni informatiche, si richiamano le “Linee guida sull’utilizzo degli strumenti e del sistema informatico della Provincia di Brescia (internet, posta elettronica, PC, telefoni e altri strumenti elettronici)” pubblicate nella rete Intranet.

PARTE III – FASE DI ESECUZIONE

SEZIONE I RIFERIMENTI NORMATIVI E SOGGETTI COINVOLTI

1 RIFERIMENTI NORMATIVI

- a) Parte relativa ai rapporti tra RUP e DEC delle Linee Guida n. 3 di ANAC;
- b) Decreto Ministeriale n. 49/2018 sulle funzioni e il ruolo del Direttore Lavori e del Direttore dell’Esecuzione del Contratto.

2 SOGGETTI COINVOLTI

1. Di seguito vengono indicati i soggetti coinvolti nell’iter di gestione dei contratti pubblici ed i relativi ruoli:
 - a) D.E.C./D.L.: cura la fase di consegna e avvio dei contratti, la verifica del rispetto degli obblighi dell’esecutore e degli eventuali subappaltatori, la gestione delle eventuali modifiche, variazioni e varianti al contratto, le contestazioni di inadempimento, la sospensione dei lavori, servizi e forniture, la fase di conclusione del contratto e la fase di controllo amministrativo-contabile;
 - b) RUP: è il soggetto deputato a coordinate le attività durante la fase di gestione del contratto in costante collaborazione con il Direttore dei Lavori e il Direttore dell’Esecuzione del Contratto. Al RUP sono demandate, tra le altre attività, l’autorizzazione delle varianti al contratto e l’applicazione delle penali in caso di inadempimento;
 - c) Stazione Appaltante: l’Ente/Settore titolare del contratto oggetto di esecuzione;
 - d) Il D.E.C./D.L., all’atto dell’individuazione, rilascia, al pari del RUP, per processi a rischio rilevante, la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi al momento dell’incarico. La suddetta dichiarazione è gestita secondo le modalità operative previste dalla Circolare del Segretario Generale prot. n. 184430 del 6 ottobre 2022 (acquisizione al protocollo riservato).

SEZIONE II FASE DI AVVIO DEL CONTRATTO

1 PREMESSA

1. L’esecuzione del contratto può avere inizio unicamente a seguito della sottoscrizione dello stesso, secondo una delle modalità previste dall’art. 32, comma 14, del Codice e nel rispetto di quanto indicato nelle presenti Indicazioni operative (Parte I).
2. Resta salva la facoltà per l’Ente/Settore di dare avvio anticipato al contratto ai sensi dell’art. 32, commi 8 e 13, del Codice, nonché dell’art. 8, comma 1, lett. a), del D.L. 76/2020 e ss.mm. ii, nelle more del completamento della verifica positiva sul possesso dei requisiti di cui all’art. 80 del Codice e nelle more della stipula del contratto.
3. In caso di esecuzione anticipata del contratto il RUP redige un atto che disponga l’avvio delle prestazioni da parte dell’OE prima della stipula del contratto.

2 CONSEGNA DEI LAVORI

1. Il D.L., previa disposizione del RUP, provvede alla consegna dei lavori entro il termine di 45 giorni dalla data di stipula del contratto, fatta salva l’ipotesi di cui al punto 2 del precedente par. 1.
2. Il D.L. comunica con un congruo preavviso all’OE il giorno e il luogo in cui deve presentarsi. All’esito delle operazioni di consegna dei lavori, il D.L. e l’OE sottoscrivono il relativo verbale e da tale data decorre utilmente il termine per il compimento dei lavori. Il D.L. trasmette il verbale di consegna, sottoscritto dalle parti, al RUP.
3. Il processo verbale di consegna deve essere redatto in contraddittorio con l’esecutore e deve contenere:
 - a) le condizioni e circostanze speciali locali riconosciute e le operazioni eseguite, come i tracciamenti, gli accertamenti di misura, i collocamenti di sagome e capisaldi;
 - b) l’indicazione delle aree, dei locali, e delle condizioni di disponibilità dei mezzi d’opera per l’esecuzione dei lavori dell’esecutore, nonché l’ubicazione e la capacità delle cave e delle discariche concesse o comunque a disposizione dell’esecutore stesso;
 - c) la dichiarazione che l’area su cui devono eseguirsi i lavori è libera da persone e cose e, in ogni caso, che lo stato attuale è tale da non impedire l’avvio e la prosecuzione dei lavori.
4. Qualora l’OE non si presenti, senza giustificato motivo, nel giorno fissato dal D.L. per la consegna, l’Ente ha facoltà di risolvere il contratto e di incamerare la garanzia definitiva, oppure, di fissare una nuova data per la consegna, ferma restando la decorrenza del termine contrattuale dalla data della prima convocazione.
5. Per giustificato motivo, il termine di consegna dei lavori può essere posticipato su richiesta scritta dell’OE. Il nuovo termine assegnato dovrà comunque essere congruo con particolare riferimento alle esigenze dell’Ente.
6. È consentita la consegna parziale dei lavori qualora espressamente prevista nel capitolato speciale di appalto.
7. Nel caso in cui siano riscontrate differenze fra le condizioni locali e il progetto esecutivo, non si procede alla consegna e il D.L. ne riferisce immediatamente al RUP, indicando le cause e l’importanza delle differenze riscontrate rispetto agli accertamenti effettuati in sede di redazione del progetto esecutivo e delle successive verifiche, proponendo i provvedimenti da adottare.
8. All’atto dell’avvio dell’esecuzione del contratto il RUP, con l’ausilio del D.L., imposta la check list di esecuzione contratto (Allegato 1), sviluppandone il contenuto in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento.

3 AVVIO DELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO PER SERVIZI E FORNITURE

1. Il D.E.C., sulla base delle disposizioni del RUP, dà avvio all’esecuzione della prestazione, fornendo all’OE tutte le istruzioni e direttive necessarie e redigendo, laddove sia indispensabile in relazione alla natura e al luogo di esecuzione delle prestazioni, apposito verbale firmato anche dall’OE.
2. Nel verbale di cui al punto che precede sono indicati:
 - a) le aree e gli eventuali ambienti dove si svolge l’attività;
 - b) la descrizione dei mezzi e degli strumenti eventualmente messi a disposizione dalla stazione appaltante, compresa la dichiarazione attestante che lo stato attuale degli ambienti è tale da non impedire l’avvio o la prosecuzione dell’attività.

3. In caso di avvio anticipato del contratto di cui al precedente punto 2 del par. 1 devono essere indicate nel verbale le prestazioni che l’OE deve immediatamente eseguire.
4. All’atto dell’avvio dell’esecuzione del contratto il RUP, con l’ausilio del D.E.C., imposta la check list di esecuzione contratto (Allegato 1), sviluppandone il contenuto in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento.

4 SUBAPPALTO E SUBAFFIDAMENTI

Il D.E.C./D.L. controlla che le parti dei lavori/servizi/forniture oggetto di subappalto corrispondano a quelle che l’operatore economico, all’atto dell’offerta, ha dichiarato di voler subappaltare o concedere in cottimo in conformità a quanto previsto dall’art. 105 del Codice. Nelle altre ipotesi di affidamento a terzi dell’esecuzione di parti delle prestazioni contrattuali (subcontratti o altre attività di cui al comma 3 dell’art. 105), il D.E.C./D.L. verifica che le prestazioni svolte da terzi siano quelle preventivamente comunicate dall’operatore economico.

Il Settore competente procede a verificare i requisiti dell’art. 80 del Codice e i requisiti di capacità tecnica professionale posseduti dal subappaltatore.

In caso di lavori, i controlli sulla fase esecutiva devono essere eseguiti anche dal Coordinatore per la sicurezza.

SEZIONE III FASE DI VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

1 VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI

1. Con cadenza periodica (prevista nel capitolato speciale di appalto o concordato preventivamente tra le parti) il D.L. e il D.E.C. svolgono le attività di verifica e controllo in modo da assicurare la regolare esecuzione del contratto nei tempi stabiliti e in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento.
2. Nell’ambito dei servizi e delle forniture, in relazione alle specifiche tipologie di forniture o servizi oggetto di contratto, le attività di controllo del direttore dell’esecuzione sono indirizzate a valutare i seguenti profili:
 - a) la qualità del servizio o della fornitura, intesa come aderenza o conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel contratto o nel capitolato ed eventualmente alle condizioni migliorative contenute nell’ offerta;
 - b) l’adeguatezza delle prestazioni o il raggiungimento degli obiettivi;
 - c) il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna;
 - d) l’adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;
 - e) la soddisfazione del cliente o dell’ utente finale;
 - f) il rispetto da parte dell’ esecutore degli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro di cui all’ articolo 30, comma 3, del Codice.

2 SOSPENSIONI IN CASO DI LAVORI

1. In caso di sospensione dei lavori ai sensi dell’ articolo 107 del Codice, D.L. dispone visite periodiche al cantiere durante il periodo di sospensione per accertare le condizioni delle opere e la presenza eventuale della manodopera e dei macchinari eventualmente presenti e dà le disposizioni necessarie a contenere macchinari e manodopera nella misura strettamente necessaria per evitare danni alle opere già eseguite e per facilitare la ripresa dei lavori.
2. Non appena siano venute a cessare le cause della sospensione il D.L. lo comunica al RUP affinché

quest'ultimo disponga la ripresa dei lavori e indichi il nuovo termine contrattuale.

3. Entro cinque giorni dalla disposizione di ripresa dei lavori effettuata dal RUP, il D.L. procede alla redazione del verbale di ripresa dei lavori, che deve essere sottoscritto anche dall'OE e deve riportare il nuovo termine contrattuale indicato dal RUP.

3 SOSPENSIONI IN CASO DI SERVIZI E FORNITURE

1. Il D.E.C., quando ordina la sospensione dell'esecuzione nel ricorso dei presupposti di cui all'articolo 107, comma 1, del Codice, indica, nel verbale da compilare e inoltrare al RUP ai sensi dello stesso articolo 107, comma 1, oltre a quanto previsto da tale articolo, anche l'imputabilità delle ragioni della sospensione e le prestazioni già effettuate.
2. Non appena siano venute a cessare le cause della sospensione, il direttore dell'esecuzione lo comunica al RUP affinché quest'ultimo disponga la ripresa dell'esecuzione e indichi il nuovo termine contrattuale.
3. Entro cinque giorni dalla disposizione di ripresa dell'esecuzione effettuata dal RUP, il D.E.C. procede alla redazione del verbale di ripresa dell'esecuzione del contratto, che deve essere sottoscritto anche dall'OE e deve riportare il nuovo termine contrattuale indicato dal RUP.
4. Il D.E.C. trasmette tale verbale al RUP entro cinque giorni dalla data della relativa redazione.

4 MODIFICHE, VARIAZIONI E VARIANTI

Si rimanda alla Parte IV “Modifiche e Varianti” delle presenti Indicazioni Operative.

5 CONTESTAZIONI E RISERVE

1. Il D.L. e il D.E.C., per la gestione delle contestazioni su aspetti tecnici e delle riserve, si attiene alla relativa disciplina prevista dalla stazione appaltante e riportata nel capitolato d'appalto.
2. In assenza di diverse indicazioni all'interno del capitolato speciale di appalto, il D.L. e il D.E.C. contestano gli eventuali inadempimenti riscontrati secondo la seguente procedura:
 - a) ciascun inadempimento alle obbligazioni derivanti dal contratto è formalmente contestato all'OE mediante comunicazione a mezzo Posta Elettronica Certificata nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 10 giorni dal momento in cui è stato riscontrato da parte della Stazione Appaltante l'inadempimento;
 - b) all'OE è concesso un termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione per presentare le proprie controdeduzioni, fatto salvo l'adeguamento immediato alle disposizioni impartite dall'Ente al fine di ripristinare le condizioni minime previste dal capitolato o dal contratto;
 - c) ricevute le controdeduzioni, il D.L. o il D.E.C. ne valuta la fondatezza e trasmette, entro i successivi 10 giorni, una relazione al RUP all'interno della quale indica:
 - a) se le controdeduzioni possano essere accolte o vadano respinte;
 - b) nel caso in cui vengano accolte, le eventuali misure correttive da comunicare all'OE;
 - c) nel caso in cui vengano respinte, le penalità da applicare.
3. In generale, il D.L. o il D.E.C. segnala tempestivamente al RUP eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali, sia al fine dell'applicazione da parte del RUP delle penali inserite nel contratto sia della risoluzione dello stesso per inadempimento nei casi consentiti.

6 APPLICAZIONE DI PENALI

4. Ricevuta la relazione da parte del D.L. o del D.E.C. di cui alla lett. c), del punto 2 del

precedente par. 5, il RUP verifica la stessa e, entro i successivi 15 giorni, nel caso in cui ritenga accoglibili le controdeduzioni presentate dall’OE, gli comunica l’esito favorevole, diversamente, nel caso in cui non le ritenga accoglibili, applica le penali previste dal capitolato speciale di appalto per la fattispecie di inadempimento che si è verificata e l’art. 113-bis del Codice per le penali dovute per il ritardato adempimento.

5. L’applicazione della penale deve essere comunicata all’OE mediante posta elettronica certificata, indicando l’obbligo contrattuale oggetto di inadempimento, l’importo della penale comminata, le modalità di pagamento della penale e le eventuali ulteriori misure che devono essere poste in essere dall’OE per ripristinare il corretto adempimento delle prestazioni contrattuali.

7 RISOLUZIONE CONTRATTUALE

1. Al ricorrere delle ipotesi di cui all’art. 1456 del Codice Civile ed all’art. 108, commi 1 e 2, del Codice nonché delle eventuali ipotesi previste nel capitolato speciale di appalto o nel contratto, la Stazione Appaltante procede alla risoluzione del contratto per grave inadempimento dell’OE.
2. Il D.L. o il D.E.C., quando accerta un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell’OE, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni, invia al RUP una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima dei lavori, dei servizi o delle forniture eseguiti regolarmente, il cui importo può essere riconosciuto all’OE.
3. Contestualmente il D.L. o il D.E.C. formula, altresì, la contestazione degli addebiti all’OE, e la invia mediante comunicazione a mezzo Posta Elettronica Certificata nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 10 giorni dal verificarsi dell’inadempimento, assegnando all’OE un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al RUP.
4. Il RUP valuta le controdeduzioni acquisite e, in caso di valutazione negativa ovvero una volta scaduto il termine senza che l’OE abbia risposto, il RUP propone al Dirigente del Settore committente la risoluzione del contratto.
5. Il Dirigente del Settore committente, valutata la proposta del RUP, dispone la risoluzione del contratto con proprio provvedimento e ne dà comunicazione all’OE.

FASE IV FASE DI CONCLUSIONE DEL CONTRATTO

1 CONCLUSIONE DEL CONTRATTO IN CASO DI LAVORI

1. Il D.L., a fronte della comunicazione dell’esecutore di intervenuta ultimazione dei lavori, effettua i necessari accertamenti in contraddittorio con l’OE, elabora tempestivamente il certificato di ultimazione dei lavori e lo invia al RUP, il quale ne rilascia copia conforme all’OE.
2. In ogni caso, alla data di scadenza prevista dal contratto, il D.L. redige in contraddittorio con l’OE un verbale di constatazione sullo stato dei lavori, anche ai fini dell’applicazione delle penali previste nel contratto per il caso di ritardata esecuzione.
3. Il collaudatore, al pari delle altre figure in precedenza indicate (RUP/DEC/D.L.), rilascia, in processi a rischio rilevante, la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi al momento dell’incarico.

2 COLLAUDO DEI LAVORI

1. I contratti pubblici di lavori sono soggetti a collaudo per certificare che l’ oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.
2. Per i contratti pubblici di lavori di importo superiore a 1 milione di euro e inferiore alla soglia di cui all’ art. 35 del Codice il certificato di collaudo, nei casi espressamente individuati dal D.M. 49/2018, può essere sostituito dal certificato di regolare esecuzione rilasciato dal D.L.
3. Per i lavori di importo pari o inferiore a 1 milione di euro, è sempre facoltà dell’ Ente sostituire il certificato di collaudo con il certificato di regolare esecuzione rilasciato dal D.L.
4. Il certificato di regolare esecuzione è emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto.
5. Il collaudo finale deve avere Luogo non oltre sei mesi dall’ ultimazione dei lavori o delle prestazioni, salvi i casi di particolare complessità dell’ opera da collaudare, per i quali il termine può essere elevato sino ad un anno.
6. Il certificato di collaudo ha carattere provvisorio e assume carattere definitivo decorsi due anni dalla sua emissione. Decorso tale termine, il collaudo si intende tacitamente approvato ancorché l’ atto formale di approvazione non sia stato emesso entro due mesi dalla scadenza del medesimo termine.

3 CONCLUSIONE DEL CONTRATTO IN CASO DI SERVIZI E FORNITURE

1. Il direttore dell’ esecuzione, a fronte della comunicazione dell’OE di intervenuta ultimazione delle prestazioni, effettua entro cinque giorni i necessari accertamenti in contraddittorio con lo stesso e, nei successivi cinque giorni, elabora il certificato di ultimazione delle prestazioni e lo invia al RUP.
2. Il RUP rilascia copia conforme del certificato di ultimazione delle prestazioni all’OE.

4 VERIFICA DI CONFORMITÀ DI SERVIZI E FORNITURE

1. I contratti pubblici di servizi e forniture sono soggetti a verifica di conformità per certificare che l’oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.
2. Per forniture e servizi di importo inferiore alla soglia di cui all’art. 35 del Codice, è sempre facoltà dell’Ente sostituire il certificato di verifica di conformità con il certificato di regolare esecuzione rilasciato dal RUP. La regolare esecuzione deve essere verificata per qualsiasi tipologia di contratto, indipendentemente dagli importi.
3. Il certificato di regolare esecuzione è emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto.
4. La verifica di conformità deve avere luogo non oltre sei mesi dall’ultimazione delle prestazioni.
5. Il certificato di verifica di conformità ha carattere provvisorio e assume carattere definitivo decorsi due anni dalla sua emissione. Decorso tale termine, il certificato si intende tacitamente approvato ancorché l’atto formale di approvazione non sia stato emesso entro due mesi dalla scadenza del medesimo termine.

SEZIONE V PAGAMENTI

1 CORRISPETTIVO CONTRATTUALE E FATTURAZIONE

1. Il RUP riconosce il solo corrispettivo contrattuale risultante dall’offerta economica presentata dall’OE e da eventuali ulteriori modifiche al contratto intervenute in fase di esecuzione.
Il predetto compenso è inoltre relativo a tutte le attività – nessuna esclusa – rese nell’interesse, in nome e per conto dell’OE.
2. Ai sensi del Decreto Ministro dell’Economia e delle Finanze 2 aprile 2013 n. 55 e dell’art. 25 del D.L. n. 66/2014, convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, dal 31 marzo 2015 il RUP accetta solo fatture trasmesse in forma elettronica secondo le specifiche tecniche di cui all’allegato A “Formato della fattura elettronica” del citato D.M. n. 55/2013 e reperibili sul sito www.fatturepa.gov.it.
3. Inoltre, la Stazione appaltante effettuerà i pagamenti, anche parziali, solo dopo aver ricevuto la fattura in formato elettronico, secondo i requisiti tecnici stabiliti dal DM n. 55/2013.
4. La stazione appaltante non potrà procedere al pagamento della fattura elettronica qualora non venga in essa riportato il codice CIG e il CUP, qualora previsti.
5. L’appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell’inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all’art. 3, comma 8, della L. 136/2010 ne dà immediata comunicazione alla Stazione appaltante e alla Prefettura di Brescia.
6. La violazione degli obblighi previsti dal suddetto articolo 3 della L. 136/2010 determina la risoluzione di diritto del contratto.

2 PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO CONTRATTUALE

1. Il pagamento del corrispettivo è disposto sul conto dedicato che viene indicato dall’OE, ai sensi dell’articolo 3 della legge n. 136/2010, dietro presentazione di regolare fattura.
2. Il pagamento della fattura (ai sensi del d.P.R. 633/1972 e s.m.i) avrà luogo entro 30 giorni dalla presentazione della stessa, previa verifica della regolarità della prestazione da parte del RUP.
3. Ai sensi dell’art. 3 della L. 136/2010 e del decreto-legge 187 del 12/11/2010 “Misure urgenti in materia di sicurezza” i pagamenti devono avvenire esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni. La stazione appaltante non può procedere al pagamento se i contraenti non rispettano l’obbligo di:
 - comunicare alla stessa gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica;
 - indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.Il RUP riceve altresì dagli stessi contraenti (che assumono l’obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari) la comunicazione di ogni modifica relativa ai dati trasmessi.
4. Il pagamento del corrispettivo avviene predisponendo l’ordinanza di pagamento, che riporta i dati fiscali ed economici utili per procedere con la liquidazione.
L’ordinanza di pagamento è trasmessa all’Ufficio Spesa insieme al documento unico di regolarità contributiva (DURC) e alla dichiarazione di “Tracciabilità dei flussi finanziari” della L. 136/2010 “Legge antimafia” L. 136/2010 modificata dal D.L. n. 187/2010 convertito in Legge n. 217/2010 debitamente compilata dall’operatore economico. L’Ufficio spesa provvede al pagamento del corrispettivo emettendo il relativo mandato.

5. Per soddisfare gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni previsto dall’articolo 1, comma 32 della legge n. 190 del 2012, nonché dall’articolo 37 del decreto legislativo n. 33 del 2013, i Settori dell’Ente provvedono ad aggiornare – anche con riferimento alla parte esecutiva dei contratti – i dati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del Sito Istituzionale, secondo le modalità disciplinate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sezione Trasparenza.

PARTE IV MODIFICHE E VARIANTI

SEZIONE I DISPOSIZIONI GENERALI

1 PRINCIPI E DISPOSIZIONI COMUNI

1. A proposito di modifiche e varianti in corso d’opera, occorre precisare, in linea generale, che le stesse sono possibili unicamente durante il periodo di efficacia del contratto e soggiacciono al principio della immodificabilità dell’oggetto del contratto. Secondo tale principio, strumentale a quelli di concorrenza, trasparenza e parità di trattamento tra operatori economici, non sono mai ammissibili modifiche sostanziali. In presenza di modifiche sostanziali, infatti, ci si trova di fronte ad un nuovo affidamento, con necessità di una nuova gara.
2. Fatte salve circostanze che non possono essere prevedibili in fase di stesura del progetto, il RUP inserisce le clausole per eventuali modifiche del contratto nei documenti di gara e ne tiene conto ai fini della determinazione del valore complessivo dell’appalto o della concessione e della relativa richiesta di CIG (ipotesi di cui all’art. 106, comma 1, lett. a) e, eventualmente, lett. e).
3. Ogni modifica o variante in corso d’opera deve essere preventivamente autorizzata dal RUP, coadiuvato, a tale fine, dal direttore dei lavori o dal direttore dell’esecuzione, secondo quanto previsto dagli articoli 8 e 22 del D.M. n. 49/2018.

Il DEC/DL valuta:

- l’esigenza di modificare il contratto durante il suo periodo di efficacia, verificando inoltre la sussistenza dei presupposti giuridici a fondamento della modifica nonché il valore stimato della stessa.
- se, sotto un profilo prettamente tecnico, vi sia l’effettiva esigenza di modificare il contratto o la concessione al fine di poter proseguire nel raggiungimento dello scopo dello stesso o della stessa secondo quanto previsto nel capitolato speciale di appalto e negli altri eventuali elabori tecnici.

Il D.E.C./D.L. deve procedere alla quantificazione del valore economico della variante/variazione.

L’attività termina con l’invio al RUP della relazione relativa alla variante/variazione.

A seguito della valutazione della relazione del D.E.C./D.L., il RUP può negare l’autorizzazione alla variante/variazione nei casi in cui non ritenga sussistere i presupposti di natura tecnica, giuridica ed economica previsti dalla normativa di settore.

In caso di autorizzazione, il RUP deve preventivamente verificare la copertura finanziaria relativa all’importo della variante/variazione oggetto di autorizzazione.

L’autorizzazione del RUP deve contenere una idonea motivazione in ordine al ricorrere, nel caso concreto, dei presupposti normativi e fattuali per l’approvazione della modifica, e ciò tanto più nei casi in cui la modifica stessa non è prevista nei documenti di gara in quanto relativa a circostanze imprevedibili. Detta autorizzazione è, altresì, richiamata, con relativa motivazione rafforzata, nella determinazione dirigenziale di approvazione della variante o modifica contrattuale.

Ogni modifica o variante in corso d’opera deve essere approvata prima che ne venga data esecuzione, nell’ambito di contratti in corso di validità la cui durata residua risulti tecnicamente compatibile con l’esecuzione della modifica o della variante. Dell’avvenuta autorizzazione della variante/variazione è data apposita comunicazione al D.E.C./D.L. e all’OE che sottoscriverà un apposito atto di sottomissione (per importi pari o inferiori al 20%) /atto aggiuntivo (per importi superiori al 20%), contenente le condizioni di esecuzione della variante e il suo valore economico.

Il D.E.C./D.L. risponde delle conseguenze derivanti dall’aver ordinato o lasciato eseguire modifiche contrattuale, senza averne ottenuto regolare autorizzazione da parte del RUP.

Il Settore della Stazione Appaltante – Centrale di Unica di Committenza di Area Vasta, nell’ambito della verifica preventiva dei capitolati speciali prevista dal PTPCT e, più in generale, nell’attività di stesura e verifica degli atti di gara, assicura la necessaria assistenza ai Settori dell’Ente per il rispetto delle norme di legge e delle presenti istruzioni, anche tramite il rilascio di schemi tipo da pubblicare sulla rete Intranet.

2 RAPPRESENTAZIONE SCHEMATICA

1. Nella tabella allegata (Allegato 2), viene proposto – senza pretesa di esaustività - uno schema, per quanto possibile semplificato, delle diversificate norme contenute nell’articolo 106 (appalti) e nell’articolo 175 (concessioni) del Codice, in collegamento con i punti delle presenti indicazioni operative che trattano dell’argomento.
2. Ferme restando le previsioni del Codice, le presenti indicazioni operative, rispondendo ad una generale finalità di prevenzione della corruzione e di standardizzazione delle procedure, nonché di trasparenza, dettano regole spesso più stringenti, le quali possono essere derogate dai Settori dell’Ente - sempre nel rispetto delle previsioni di legge - solo in presenza di specifica motivazione in ordine alle circostanze di fatto e alle ragioni giuridiche alla base delle decisioni assunte.

SEZIONE II MODIFICHE PREVISTE NEI DOCUMENTI DI GARA

1 REVISIONE DEI PREZZI ED ALTRE CLAUSOLE

1. Eventuali clausole di revisione dei prezzi potranno essere previste, se necessarie ad assicurare il mantenimento della qualità delle prestazioni nel tempo. A tal fine il RUP, previa adeguata motivazione, provvederà ad inserire tali clausole di revisione nei documenti di gara. Per le procedure di gara avviate a partire dal 27 gennaio 2022 e fino al 31 dicembre 2023 è fatto obbligo di inserire all’interno dei documenti di gara clausole di revisione dei prezzi contrattuali.
2. Inoltre, se coerenti con l’oggetto del contratto, il RUP potrà inserire nei documenti di gara altre clausole, purché chiare, precise e inequivocabili che fissano la portata e la natura di eventuali modifiche, ai sensi di quanto previsto dall’art. 106, comma 1, lett. a), del Codice.
3. Resta fermo il limite del 50% rispetto al valore iniziale, previsto dall’articolo 175, comma 2, del Codice, in caso di contratti di concessione per attività diverse da quelle dell’allegato II del Codice stesso (1).

2 PROROGA

1. Solo per i contratti d’appalto di durata, per i quali è necessario assicurare la continuità delle prestazioni nel tempo, gli atti di gara possono prevedere una opzione di proroga.
2. L’opzione di proroga tecnica è attivabile, entro la data di scadenza del contratto originario, una volta avviate con congruo anticipo le procedure per l’individuazione del nuovo contraente, per il periodo strettamente necessario alla conclusione delle stesse.
3. La motivazione circa la necessità, nel caso concreto, di attivare l’opzione di proroga, deve essere inserita a cura del RUP nell’atto che la approva.
4. La proroga non è prevista in caso di contratto di concessione (articolo 175 del Codice).

SEZIONE III MODIFICHE NON PREVISTE NEI DOCUMENTI DI GARA

1 LAVORI SERVIZI E FORNITURE SUPPLEMENTARI

1. Non essendo oggetto di previsione negli atti di gara, si ritiene che il ricorso alle modifiche contrattuali per lavori, servizi e forniture supplementari, tanto in caso di appalto che di concessione, debba intendersi di carattere del tutto eccezionale, con conseguente necessità di un onere motivazionale particolarmente robusto in ordine al ricorrere, nel caso concreto, di tutti i presupposti sia di carattere tecnico economico (requisiti di intercambiabilità o interoperabilità tra apparecchiature, servizi o impianti esistenti forniti nell’ambito dell’appalto iniziale) e sia relativamente ai notevoli disagi e costi, che rendono impraticabile il cambiamento del contraente originario.
2. Per quanto riguarda l’importo, dette modifiche non devono in ogni caso eccedere il 50% dell’importo del contratto originario.
3. In caso di più modifiche successive il limite si applica al valore complessivo delle modifiche.
4. Agli adempimenti di cui sopra provvede il RUP, dandone opportuna evidenza nell’atto che approva la modifica contrattuale, ai sensi dell’articolo __ comma ___ del Codice.
5. Qualora la variante/variazione contrattuale comporti una diminuzione ovvero un aumento oltre il venti per cento dell’importo contrattuale, l’Ente formalizza la modifica contrattuale mediante un atto aggiuntivo al contratto o alla concessione principale, il quale dovrà contenere le condizioni di esecuzione della variante/variazione e il suo valore economico, che il RUP comunica all’OE.
6. L’OE, nel termine di quindici giorni dal ricevimento dell’atto aggiuntivo, dichiara per iscritto se intende accettare la prosecuzione della prestazione e a quali condizioni.
7. Nei quindici giorni successivi al ricevimento della dichiarazione l’Ente comunica all’OE le proprie determinazioni. Qualora l’OE non dia alcuna risposta alla comunicazione del RUP, si intende manifestata la volontà di accettare la modifica proposta agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto originario o della concessione originaria. Se l’Ente non comunica le proprie determinazioni nel termine fissato, si intendono accettate le condizioni avanzate dall’OE.
8. Gli importi relativi alle varianti/variazioni che superino il limite del quinto d’obbligo richiedono l’acquisizione di un nuovo CIG.

2 CIRCOSTANZE IMPREVISTE E IMPREVEDIBILI

1. In caso di varianti in corso d’opera, il RUP, coadiuvato a tale fine dal D.L. o dal D.E.C., provvede a motivare con dati oggettivi e documentabili la sussistenza delle circostanze impreviste e imprevedibili utilizzando l’ordinaria diligenza (compresa la sopravvenienza di nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti di autorità o enti preposti alla tutela di interessi rilevanti) che, nel caso concreto, rendono necessario il ricorso alla variante, e in ordine al fatto che detta variante non altera la natura generale del contratto iniziale.
2. Per quanto riguarda gli importi, si richiamano le norme del Codice:
 - a) in caso di appalto: per i settori ordinari, le modifiche non devono superare il 50% del valore del contratto iniziale (articolo 106, comma 7);
 - b) in caso di concessione: per attività diverse dall’allegato II, le modifiche non devono superare il 50% del valore della concessione iniziale (articolo 175, comma 2);
 - c) in caso di più modifiche successive, il limite vale per ciascuna modifica (articolo 106, comma 7 e articolo 175, comma 2).

3 VARIANTI IN CASO DI ERRORI PROGETTUALI

1. Qualora la necessità di approvare una variante in corso d’opera derivi da errori o da omissioni nel progetto esecutivo, che pregiudicano in tutto o in parte la realizzazione dell’opera o la sua utilizzazione, essa è consentita solo nei seguenti limiti quantitativi, ferma restando la responsabilità dei progettisti esterni: sotto il 15% del valore iniziale del contratto e di importo inferiore alla soglia comunitaria.
2. I disciplinari di incarico dei progettisti esterni richiamano le previsioni del Codice in ordine alle responsabilità per i danni subiti dalle stazioni appaltanti in conseguenza di errori o di omissioni della progettazione. Analogamente, negli atti di gara relativi ad appalti aventi ad oggetto la progettazione esecutiva e l’esecuzione dei lavori, viene fatto richiamo alle previsioni del Codice in ordine alla responsabilità dell’appaltatore per ritardi e oneri conseguenti alla necessità di introdurre varianti in corso d’opera a causa di carenze del progetto esecutivo (articolo 106, commi 9 e 10).
3. Nell’ambito del sistema di misurazione e valutazione delle Performance, si terrà conto di eventuali errori progettuali imputabili a progettisti interni, fatti salvi eventuali ulteriori profili di responsabilità.

4 MODIFICAZIONE SOGGETTIVA DEL CONTRATTO

1. Fatto salvo l’inserimento negli atti di gara di una specifica clausola di revisione, la sostituzione del contraente originario è ammissibile in presenza di almeno una delle seguenti condizioni (articolo 106, comma 1, lettera d) del Codice):
 - a) in caso di successione, per causa di morte o a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolvenza, purché: il nuovo OE soddisfi i criteri di selezione qualitativa stabiliti inizialmente; non vi siano altre modifiche sostanziali al contratto; l’operazione non sia finalizzata ad eludere l’applicazione del Codice;
 - b) nel caso in cui l’amministrazione aggiudicatrice si assuma gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori.
2. In caso di contratti di concessione, l’articolo 175, comma 1, lettera d) del Codice prevede condizioni sostanzialmente sovrapponibili a quelle indicate al punto precedente.
3. Il provvedimento con il quale si effettua la presa d’atto della modificazione soggettiva del contratto di appalto o di concessione, rende specifica evidenza del ricorrere delle previste condizioni.

SEZIONE IV OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

1 COMUNICAZIONE DELLE VARIANTI

1. Le varianti in corso d’opera relative ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture, sono soggette ai seguenti obblighi di comunicazione:
 - a. alla Autorità Nazionale Anticorruzione, per varianti in corso d’opera di importo superiore al 10% del valore iniziale del contratto, relative a contratti pubblici di importo pari o superiore alla soglia comunitaria;
 - b. all’Osservatorio dei contratti pubblici, attraverso il nodo regionale, in tutti i casi di varianti in corso d’opera;
 - c. Nel caso di concessione di servizi l’unica comunicazione da fare è la scheda “Dati comuni” su Simog.

2. Si precisa che per varianti in corso d’opera si intendono quelle di cui ai seguenti articoli del Codice: articolo 106, comma 1, lettere b), c) e comma 2 (per gli appalti); articolo 175, comma 1, lettera c) e comma 4 (per le concessioni).
3. Le comunicazioni all’ANAC devono essere effettuate utilizzando l’apposito modulo disponibile sul Sito Ufficiale dell’Autorità (www.antocorruzione.it) ove sono altresì pubblicate le indicazioni (Comunicato del 4 marzo 2016 e del 23 novembre 2016) e le istruzioni per la compilazione e comunicazione.
4. Si ricorda che tutte le comunicazioni di cui sopra devono essere effettuate entro 30 giorni dalla approvazione della variante in corso d’opera, pena l’applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all’articolo 213, comma 13 del Codice.
5. È inoltre prevista (articolo 106, comma 8) la comunicazione, sempre entro 30 giorni, anche delle modificazioni in caso di lavori servizi o forniture supplementari, senza la specificazione relativa all’importo e prevedendo, a sua volta, sanzioni in caso di inottemperanza. L’ANAC, con l’atto di segnalazione n. 4/2019 ha evidenziato il mancato coordinamento delle norme suggerendo la loro riformulazione. Nelle more, considerato che non vi sono in proposito indicazioni specifiche a livello nazionale, si ritiene che dette modificazioni possano essere comunicate con le medesime modalità indicate al punto 1.
6. Agli adempimenti di cui sopra, provvede il RUP.
7. I Settori dell’Ente daranno evidenza delle comunicazioni effettuate all’ANAC e del rispetto delle previste scadenze, nell’ambito del monitoraggio circa la attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

2 AVVISO PUBBLICO

1. In caso di modifiche per lavori servizi e forniture supplementari, nonché in caso di varianti in corso d’opera a seguito di circostanze impreviste e imprevedibili, il RUP cura la pubblicazione di un avviso:
 - a. nella Gazzetta Ufficiale dell’Unione europea, per i contratti di importo pari o superiore alla soglia comunitaria;
 - b. in ambito nazionale, per i contratti di importo inferiore alla soglia comunitaria.
2. Gli avvisi di cui sopra, da pubblicarsi secondo le indicazioni del Codice, contengono tutte le informazioni previste nell’allegato XIV, parte I, lettera E al Codice stesso (2). Il Settore della Stazione Appaltante – Centrale Unica di Committenza di Area Vasta, provvede a mettere a disposizione degli uffici tramite la Intranet uno schema tipo.
3. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente, sezione Bandi di Gara e Contratti (sottosezione “Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare” e sottosezione “Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura”) così come disciplinati dall’articolo 37 del decreto legislativo n. 33/2013, secondo le indicazioni fornite da ANAC (vedi Linee guida approvate con deliberazione n. 1310/2016).

3 VARIANTI E INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE

1. Si premette che l’Ente è dotato di un proprio “Regolamento per la disciplina del fondo destinato agli incentivi per funzioni tecniche di cui all’articolo 113 del Codice dei Contratti”, (nel seguito “Regolamento interno”) pubblicato sul Sito Ufficiale in Amministrazione Trasparente, al quale si fa espresso rinvio e del quale si richiamano di seguito alcune norme.
2. Occorre, innanzitutto, precisare che gli incentivi per funzioni tecniche sono destinabili al

personale dipendente esclusivamente nei casi di contratti di appalto e non anche nei casi di contratti di concessione. Inoltre, anche in caso di appalto, è necessario che il contratto sul quale viene applicata la modifica, non rientri nei casi di esclusione dall’incentivo, così come disciplinati dal Codice e dal Regolamento interno.

3. In base al Regolamento interno (articolo 2 – Costituzione del Fondo), le varianti conformi all’articolo 106, comma 1 del Codice contribuiscono a determinare l’incentivo secondo la percentuale stabilita per il corrispondente progetto, sempre che comportino opere aggiuntive e uno stanziamento di maggiori risorse rispetto all’importo a base di gara, e limitatamente alle attività svolte nella fase dell’esecuzione del contratto. L’incentivo è calcolato sull’importo delle maggiori somme rispetto a quelle originarie a base di gara. Il relativo importo è quantificato nel provvedimento che autorizza la variante. Non concorrono ad alimentare il fondo quelle varianti che si sono rese necessarie a causa di errori o omissioni nel progetto esecutivo come definite dall’articolo 106 del Codice.
4. Vi è inoltre da evidenziare che il Regolamento interno (articolo 7 - Penalità), prevede specifiche riduzioni dell’incentivo, fino all’azzeramento dello stesso in caso di significativi ritardi (superiori al 30% dei tempi assegnati) o in presenza di gravi errori imputabili ai dipendenti incaricati. Sono considerati, comunque, gravi gli errori che comportano la necessità di varianti o aumenti di spesa.
5. Si richiama in questa sede la previsione del Regolamento interno (articolo 8 – Liquidazione dell’Incentivo) in base alla quale, ai fini della liquidazione dell’incentivo il RUP trasmette al dirigente preposto al Settore competente il prospetto del personale tecnico e amministrativo che ha partecipato alla realizzazione dell’opera o lavoro, ovvero servizio o fornitura, previo accertamento positivo delle specifiche attività effettivamente svolte, accompagnato da una proposta di liquidazione dell’incentivo ai sensi di quanto previsto dal Regolamento. Tale proposta contiene, altresì, l’attestazione circa l’effettivo rispetto, in fase di realizzazione dell’opera, ovvero del servizio o fornitura, dei tempi e dei costi previsti dal quadro economico del progetto ovvero, ricorrendone le circostanze, l’applicazione delle previste penalità.

Note:

(1): si tratta di attività schematicamente riconducibili a: gas, energia termica, elettricità, reti per il trasporto pubblico, servizi postali, sfruttamento di un’area geografica per: aeroporti, porti, estrazione petrolio, gas, carbone o altri combustibili fossili

(2): le informazioni si riferiscono a:

1. Nome, numero di identificazione, ove previsto, indirizzo [...] della stazione appaltante [...].
2. Codici CPV.
3. Il codice NUTS del luogo principale dell’esecuzione dei lavori [...] di consegna o prestazione [...].
4. Descrizione dell’appalto prima e dopo la modifica [...].
5. Se del caso, aumento di prezzo in seguito alla modifica.
6. Descrizione delle circostanze che hanno reso necessaria la modifica.
7. Data della decisione di aggiudicazione dell’appalto.
8. Se del caso, nome, indirizzo comprensivo di codice NUTS, [...] del nuovo o dei nuovi operatori economici.
9. Informazioni che indicano se l’appalto è connesso a un progetto e/o programma finanziato dai fondi dell’Unione europea.
10. Denominazione e indirizzo dell’organo nazionale di vigilanza o dell’organo responsabile delle procedure di ricorso [...].
11. Data (e) e riferimento (i) di precedenti pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale dell’Unione europea o nella GURI [...].
12. Data d’invio dell’avviso.
13. Altre eventuali informazioni.

PARTE V – LAVORI DI SOMMA URGENZA

SEZIONE I PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA

1 NORMATIVA DI INTERESSE PER GLI ENTI LOCALI

Per gli Enti Locali, in caso di lavori di somma urgenza, vengono in rilievo sia norme contenute nel decreto legislativo n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici), sia norme contenute nel decreto legislativo n. 267/2000 (Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali). Nella tabella che segue, sono riassunte le principali norme di legge:

Norma	Contenuto (sintesi)
	Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 50/2016) Parte II – Contratti d’appalto per lavori servizi e forniture Titolo IV – Regimi particolari d’appalto Capo VI – Appalti e procedure in specifici settori Sezione I – Difesa e sicurezza Art. 163 (Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile)
Art. 163, co. 1	In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio , il soggetto fra il responsabile del procedimento e il tecnico dell’amministrazione competente che si reca prima sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale , in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo, la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 euro o di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica e privata incolumità .
Art. 163, co. 2	L’esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad uno o più operatori economici individuati dal responsabile del procedimento o dal tecnico dell’amministrazione competente.
Art. 163, co. 3	Il corrispettivo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l’affidatario; in difetto di preventivo accordo la stazione appaltante può ingiungere all’affidatario l’esecuzione delle lavorazioni o la somministrazione dei materiali sulla base di prezzi definiti mediante utilizzo di prezzari ufficiali di riferimento, ridotti del 20 per cento, comunque ammessi nella contabilità; ove l’esecutore non iscriva riserva negli atti contabili, i prezzi si intendono definitivamente accettati.
Art. 163, co. 4	Il responsabile del procedimento o il tecnico dell’amministrazione competente compila entro dieci giorni dall’ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, alla stazione appaltante che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori . Qualora l’amministrazione competente sia un ente locale , la copertura della spesa viene assicurata con le modalità previste dall’articolo 191, comma 3, e 194 comma 1, lettera e), del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni e integrazioni.
Art. 163, co. 5	Norma che prevede l’immediata sospensione dei lavori in caso di mancata approvazione da parte dell’organo competente e la liquidazione dei corrispettivi dovuti per la parte realizzata.
Art. 163, co. 6, co. 8, co. 9	Le norme prevedono l’inserimento degli eventi emergenziali di protezione civile tra le circostanze di somma urgenza, tramite il richiamo alla legge n.225/1992 (legge nel frattempo abrogata, i cui riferimenti sono ora da intendersi al decreto legislativo n. 1/2018 “Codice della protezione civile”). Sono inoltre previsti specifici limiti e condizioni per l’affidamento diretto di lavori, servizi e forniture , sempre in caso di eventi emergenziali di protezione civile. In caso di forniture e servizi, in assenza di prezzari di riferimento, l’affidamento avviene ad un prezzo provvisorio stabilito consensualmente dalle parti (salva determinazione definitiva del prezzo previa verifica di congruità). In tale caso è prevista la comunicazione all’ANAC che, entro 60 gg rende il proprio parere in ordine alla congruità del prezzo.

Art. 163, co. 7	La norma prevede che, qualora vi sia l’esigenza impellente di assicurare latempestiva esecuzione del contratto , gli affidatari autocertifichino il possesso dei requisiti (per l’affidamento di contratti di uguale importo con procedura ordinaria). È previsto il controllo dei requisiti in un termine congruo (compatibile con la situazione di emergenza), comunque entro 60gg dall’affidamento, dandone atto nel primo provvedimento utile. In assenza di controlli con esito positivo, non si possono erogare somme (neanche acconti). In caso di esiti negativi dei controlli, è previsto il recessodal contratto, salvo il pagamento delle opere già eseguite e il rimborso di eventuali spese anticipate, nei limiti delle utilità conseguite, e le segnalazioni alle competenti autorità.
Art. 163, co. 10	Sul profilo del committente sono pubblicati gli atti relativi agli affidamenti di cui al presente articolo, con specifica dell’affidatario, delle modalità dellascelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie . Contestualmente, e comunque in un termine congruo compatibile con la gestione della situazione di emergenza, vengono trasmessi all’ANAC per i controlli di competenza , fermi restando i controlli di legittimità sugli atti previsti dalle vigenti normative.
Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali (d.lgs. n. 267/2000)	
Art. 191 (Regole per l’assunzione di impegni e per l’effettuazione di spese)	
Art. 191, co. 3	Per i lavori pubblici di somma urgenza , cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile, la Giunta, entro venti giorni dall’ordinazione fatta a terzi, su proposta del responsabile del procedimento, sottopone al Consiglio il provvedimento di riconoscimento della spesa con le modalità previste dall’articolo 194, comma 1, lettera e), prevedendo la relativa copertura finanziaria nei limiti delle accertate necessità per la rimozione dello stato di pregiudizio alla pubblica incolumità. Il provvedimento di riconoscimento è adottato entro 30 giorni dalla data di deliberazione della proposta da parte della Giunta, e comunque entro il 31 dicembre dell’anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine. La comunicazione al terzo interessato è data contestualmente all’adozione della deliberazione consiliare.
Art. 191, co. 4	Nel caso in cui vi è stata l’acquisizione di beni e servizi in violazione dell’obbligo indicato nei commi 1, 2 e 3, il rapporto obbligatorio intercorre , ai fini della controprestazione e per la parte non riconoscibile ai sensi dell’articolo 194, comma 1, lettera e), tra il privato fornitore e l’amministratore, funzionario o dipendente che hanno consentito la fornitura . Per le esecuzioni reiterate o continuative detto effetto si estende a coloro che hanno reso possibili le singole prestazioni.
Art. 194 (Riconoscimento di legittimità di debiti fuori bilancio)	
Art. 194, co. 1	Con deliberazione consiliare [...], gli enti locali riconoscono la legittimità dei debiti fuori bilancio derivanti da: [...] e) acquisizione di beni e servizi , in violazione degli obblighi di cui ai commi 1, 2 e 3 dell’articolo 191, nei limiti degli accertati e dimostrati utilità ed arricchimento per l’ente , nell’ambito dell’espletamento di pubbliche funzioni e servizi di competenza.

2 IL VERBALE DI SOMMA URGENZA E L’ORDINE DI ESECUZIONE DEI LAVORI

- Al fine di dare corretta attuazione alle norme di legge, è importante che le circostanze fattuali di somma urgenza trovino puntuale riscontro nel previsto verbale, con l’indicazione dei motivi dello stato di urgenza, delle cause che lo hanno provocato e dei lavori necessari per rimuoverlo. In particolare, va posta la dovuta attenzione alla sussistenza, nel caso concreto, delle circostanze fattuali di somma urgenza che non consentono alcun indugio e che precludono, pertanto, la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie di affidamento dei lavori, oltre che al fatto che tali circostanze siano sopravvenute e non fossero in precedenza già note alla stazione appaltante. Altrettanta attenzione va posta - anche ai fini dell’ordinazione a terzi e della perizia giustificativa dei lavori - alla corretta quantificazione degli interventi, nella misura indispensabile (strettamente necessaria) per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica e privata incolumità, rimandando tutto ciò che non è immediatamente indispensabile ad interventi

successivi da svolgersi secondo le ordinarie procedure di affidamento dei contratti pubblici.

2. Dal punto di vista organizzativo, fermo restando quanto indicato al punto precedente, il soggetto tra il RUP e il tecnico della Provincia che si reca prima sul luogo provvede a:
 - a) redigere il verbale di somma urgenza: nel silenzio della legge, si ritiene che debba essere redatto in giornata;
 - b) disporre l’immediata esecuzione dei lavori: contemporaneamente alla redazione del verbale di somma urgenza;
 - c) compilare una perizia giustificativa dei lavori necessari: entro 10 giorni dall’ordine di esecuzione dei lavori (termine di legge);
 - d) trasmettere la perizia alla stazione appaltante, unitamente al verbale di somma urgenza, per l’approvazione dei lavori e la copertura finanziaria: trasmissione da effettuare al dirigente del Settore di appartenenza entro lo stesso termine di cui alla lettera precedente.

Qualora a recarsi sul posto per primo sia il tecnico della Provincia, lo stesso tiene costantemente aggiornato dei passaggi effettuati il RUP al fine di consentire allo stesso l’esercizio delle funzioni di verifica e controllo di cui all’articolo 31 del Codice. Il RUP provvede ad aggiornare costantemente il dirigente del Settore di appartenenza.

3. Per quanto attiene all’ordinazione a terzi, si ritiene di precisare l’opportunità, in ossequio ai principi della buona amministrazione, nonché di trasparenza, parità di trattamento e non discriminazione, e fatte salve cause ostative da documentare, di consentire l’attuazione di una rotazione fra gli operatori economici ai quali viene rivolta l’ordinazione. Pertanto, il RUP o il tecnico della Provincia, nell’effettuare l’affidamento dei lavori ai sensi delle norme di legge, faranno riferimento ad elenchi di operatori economici in precedenza costituiti seguendo, appunto, il criterio della rotazione.
4. Al fine di consentire la verifica circa il rispetto dei termini previsti dalla legge per la successiva approvazione dei lavori e copertura della spesa, è necessario che tutti gli atti di cui sopra rechino data certa e siano tempestivamente acquisiti al protocollo generale della Provincia.

3 LA COPERTURA DELLA SPESA E L’APPROVAZIONE DEI LAVORI

1. Ai fini della approvazione dei lavori (già oggetto di ordinazione a terzi) e della copertura (successiva) della relativa spesa, tenuto conto dell’assetto istituzionale delle Province, sono previsti (in tutti i casi, a prescindere dalla presenza o meno di fondi sull’apposito capitolo di bilancio) i seguenti passaggi, i cui termini massimi per provvedere sono da intendersi perentori:
 - a) **decreto del Presidente della Provincia** che sottopone al Consiglio Provinciale l’adozione del provvedimento di riconoscimento della spesa quale debito fuori bilancio, nei limiti delle accertate necessità per la rimozione dello stato di pregiudizio alla pubblica incolumità. Decreto da adottarsi **entro 20 giorni dall’ordinazione fatta a terzi**;
 - b) **deliberazione del Consiglio Provinciale** recante provvedimento di riconoscimento della spesa con le modalità previste dall’articolo 194, comma 1, lettera e) TUEL (**debito fuori bilancio**), prevedendo la relativa copertura finanziaria nei limiti delle accertate necessità per la rimozione dello stato di pregiudizio alla pubblica incolumità. Deliberazione da adottarsi **entro 30 giorni dalla data del decreto di cui alla lettera a), e, comunque, entro il 31 dicembre dell’anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine.**

Inoltre, in ossequio al principio di trasparenza dell’azione amministrativa oltre che di legalità, gli atti di cui sopra dovranno anche indicare i principali passaggi (elementi di fatto) con le relative date, in particolare quella in cui è stata effettuata l’ordinazione a terzi, al fine di rendere immediatamente evidente il rispetto della tempistica di legge.

2. Per ovvi motivi di carattere organizzativo, in relazione alle procedure e ai tempi di adozione dei decreti presidenziali e di convocazione dell’organo consiliare, è necessario e indifferibile che il Presidente della Provincia e il Segretario Generale **siano informati**, tramite lo Staff di Direzione, dell’evento “eccezionale o imprevedibile” **entro e non oltre il giorno successivo a quello della ordinazione fatta a terzi**.
3. Gli atti di cui sopra sono adottati su proposta del RUP che è altresì responsabile, congiuntamente al dirigente del Settore di appartenenza, del rispetto dei termini di legge. A tale fine, fermo restando il termine per l’informazione di cui al punto 2, le proposte per gli Organi di Governo dell’Ente dovranno essere caricate nell’apposito programma informatizzato in termini compatibili con il rispetto delle previste scadenze per l’adozione degli atti finali come sopra indicate. In particolare, la proposta di decreto del Presidente della Provincia dovrà perfezionarsi **entro 10 giorni dall’ordine di esecuzione dei lavori** (vedi § 3, punto 2, lettera d) e la proposta di deliberazione consiliare dovrà perfezionarsi nel rispetto dei tempi previsti per la convocazione dell’organo (**almeno 7 giorni di preavviso**).

4 CONSEGUENZE IN CASO DI MANCATA APPROVAZIONE

1. L’articolo 191, comma 4 del TUEL prevede specifiche e pesanti sanzioni in caso di acquisizione di beni e servizi in violazione dei relativi obblighi contabili, disponendo che in tali casi il rapporto intercorre, ai fini della prestazione e per quanto non riconoscibile ai sensi dell’articolo 194, comma 1, lettera e) - riconoscimento dei debiti fuori bilancio - tra il privato fornitore e l’amministratore, funzionario o dipendente che hanno consentito la fornitura. È inoltre previsto che per esecuzioni reiterate e continuative detto effetto si estenda a coloro che hanno reso possibili le singole prestazioni.
2. La giurisprudenza contabile ha letto la norma in discorso (Corte dei Conti – Sezione di controllo per la Regione siciliana, deliberazione n. 118/2019/PAR), fornendo i seguenti criteri interpretativi:
 - a. con l’introduzione dell’articolo 1, comma 901, della legge finanziaria n. 145 del 2018 viene abrogato, all’interno del terzo comma dell’articolo 191 del TUEL, il riferimento all’insufficienza delle risorse finanziarie per giustificare l’avvio delle procedure di riconoscimento dei debiti fuori bilancio derivanti dai lavori pubblici di somma urgenza, causati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile;
 - b. pertanto, secondo la nuova versione della norma, è sempre obbligatorio riconoscere come debito fuori bilancio i lavori di somma urgenza, per i quali non risulta possibile rispettare l’iter ordinario del procedimento di spesa e non già solo quando sull’apposito capitolo vi è insufficienza di fondi;
 - c. l’esigenza di celerità e di preminente tutela della pubblica incolumità che giustifica l’affidamento diretto e la determinazione consensuale del corrispettivo con l’affidatario prima che venga assunto l’impegno contabile, risulta controbilanciata dalla rigida previsione di termini entro i quali la Giunta (nel nostro caso il Presidente della Provincia) deve sottoporre la proposta di riconoscimento di debito al Consiglio, al fine di ricondurre la spesa nell’alveo del bilancio; il *quantum* da riconoscere, inoltre, non può eccedere i termini della accertata necessità per la rimozione dello stato di pericolo, al precipuo fine di evitare che il ricorso alle procedure di somma urgenza si trasformi da strumento eccezionale in occasione per provvedere, contestualmente, ad interventi eccedenti la necessità contingente;
 - d. laddove l’iter procedurale seguito dall’amministrazione si sia svolto nell’ambito dei

ristretti termini previsti dalla legge, il riferimento alle “modalità” di cui all’articolo 194, comma 1, lettera e) è da intendersi nel senso che è sempre necessaria l’adozione della delibera consiliare con la quale riconoscere la spesa sostenuta per lavori di somma urgenza, purché strettamente attinenti alla rimozione dello stato di pericolo: in tal caso *l’utilitas* per l’amministrazione coincide con la spesa sostenuta come risultante dalla perizia tecnica e dal corrispettivo concordato consensualmente: ciò in quanto tale modalità procedurale, sia pure derogatoria rispetto all’ordinaria gestione contabile, è stata estesa dal legislatore, con la novella del 2018, all’intera materia dei lavori di somma urgenza e di protezione civile; pertanto, laddove l’attività gestionale sia mantenuta entro l’alveo temporale segnato dalla legge non v’è ragione che giustifichi la decurtazione dell’utile d’impresa;

- e. la violazione di detti termini procedurali, invece, determina l’applicazione della disciplina sostanziale di cui all’articolo 194, comma 1, lettera e) come da consolidata giurisprudenza del giudice contabile, senza che possano rilevare le motivate ragioni del ritardo: in tal caso il riconoscimento opererà esclusivamente nei limiti dell’utilità ricevuta dall’amministrazione mentre per la parte non riconoscibile (l’utile d’impresa) il rapporto obbligatorio intercorrerà tra il privato fornitore e l’amministratore che ha disposto la fornitura;
- f. la *ratio* della disposizione si rinviene, proprio, nella circostanza che viene assoggettato al regime speciale derogatorio l’intero settore dei lavori di somma urgenza (e non già come in precedenza solamente nei casi di insufficienza dei fondi) e, pertanto, anche la cadenza temporale entro la quale ricondurre a bilancio le spese sostenute è fissata dal legislatore in termini precisi, sottratti alle valutazioni discrezionali dell’organo di gestione.

3. Nei confronti dell’appaltatore, la normativa prevede che qualora un’opera o un lavoro, ordinato per motivi di somma urgenza, non riporti l’approvazione del competente organo dell’amministrazione (per gli enti locali, del Consiglio Provinciale), la relativa realizzazione è sospesa immediatamente e si procede, previa messa in sicurezza del cantiere, alla sospensione dei lavori e alla liquidazione dei corrispettivi dovuti per la parte realizzata. Resta inteso che nella quantificazione dei corrispettivi dovuti, si dovrà tenere conto di quanto sopra indicato.

5 OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

1. Si ricorda che è prevista la tempestiva pubblicazione in Amministrazione Trasparente di tutti gli atti di affidamento di lavori di somma urgenza e di protezione civile con specificazione dell’affidatario, delle modalità della scelta **e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie**, con conseguente necessità di un corrispondente rafforzamento della parte motivazionale degli atti al fine di dare concreta evidenza del rispetto delle precise condizioni poste dalla normativa di riferimento.
2. Per quanto riguarda le modalità attuative della pubblicazione, nonché la relativa tempistica, si fa rinvio a quanto previsto dalla Sezione Trasparenza e Integrità del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell’Ente.
3. Contemporaneamente alla pubblicazione sul Sito Ufficiale dell’Ente, il RUP provvede alla trasmissione degli atti all’Autorità Nazionale Anticorruzione, per i controlli di competenza.
4. Resta fermo quanto previsto dall’articolo 163, comma 9 del Codice in ordine alla

comunicazione all’ANAC del prezzo provvisorio eventualmente applicato in caso di eventi emergenziali di protezione civile, al fine di acquisire dall’Autorità Nazionale il previsto parere sulla congruità del prezzo.

SEZIONE II COLLEGAMENTO CON ALTRE NORME

1 ALTRE IPOTESI DI URGENZA CONTEMPLATE DAL CONDICE DEI CONTRATTI

1. Con riferimento ai lavori di somma urgenza, la giurisprudenza ha avuto modo di precisare che trattandosi di una disciplina derogatoria dalle ordinarie procedure di affidamento dei lavori, la relativa applicazione presuppone il permanere del nesso di strumentalità tra esigenza di tempestivo intervento e deroga attuata (vedi Cassazione Civile, sentenza n. 20763 del 28 settembre 2009).
2. Si ritiene, pertanto, che le circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, possano essere sussistenti nelle sole ipotesi in cui non sia possibile, in riferimento al caso concreto, applicare altre ipotesi di urgenza meno derogatorie contemplate dal Codice. Ci si riferisce, in particolare, alle seguenti norme:
 - a. articolo 60 (Procedura aperta), comma 3: *“Le amministrazioni aggiudicatrici possono fissare un termine **non inferiore a quindici giorni** a decorrere dalla data di invio del bando di gara se, **per ragioni di urgenza debitamente motivate** dall'amministrazione aggiudicatrice, i termini stabiliti al comma 1 non possono essere rispettati”*;
 - b. ~~articolo 63~~ (Uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara), comma 2, lettera c): *“Nel caso di appalti pubblici di lavori, forniture e servizi, la procedura negoziata senza previa pubblicazione può essere utilizzata: ...)*
 - c. *nella misura strettamente necessaria quando, **per ragioni di estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili** dall'amministrazione aggiudicatrice, i termini per le procedure aperte o per le procedure ristrette o per le procedure competitive con negoziazione non possono essere rispettati. Le circostanze invocate a giustificazione del ricorso alle procedure di cui al presente articolo non devono essere in alcun caso imputabili alle amministrazioni aggiudicatrici”*.

2 LA FASE ESECUTIVA DEL CONTRATTO

1. A seguito della deliberazione consiliare relativa alla approvazione dei lavori e conseguente copertura della spesa, si procede alla stipula del contratto d'appalto, di norma nella forma della scrittura privata autenticata.
2. La fase esecutiva del contratto si svolge secondo le ordinarie procedure previste dal Codice.
3. Si rammenta che nessun pagamento all'appaltatore, nemmeno a titolo di acconto, può essere effettuato in assenza di esito positivo dei controlli circa il possesso di tutti i requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura ordinaria, inizialmente oggetto di autocertificazione da parte dell'affidatario. Di tali controlli - da effettuarsi in un termine congruo compatibile con la gestione della situazione di emergenza in atto e comunque entro 60 giorni dall'affidamento, e dell'esito favorevole dei controlli stessi, dovrà essere fatto esplicito riferimento a cura del RUP negli atti che dispongono i pagamenti.
4. Nel caso in cui, a seguito dei controlli di cui sopra, venga accertato l'affidamento ad un operatore economico privo dei prescritti requisiti, è necessario recedere dal contratto, fatto salvo il pagamento del valore delle opere già eseguite e il rimborso delle spese eventualmente già

sostenute per l'esecuzione della parte rimanente, nei limiti delle utilità conseguite, e procedendo alle segnalazioni alle competenti Autorità.

3 SOMME URGENZE E INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE

Si richiama in questa sede il “Regolamento per la disciplina del fondo destinato agli incentivi per funzioni tecniche di cui all'articolo 113 del Codice dei Contratti” approvato con decreto del Presidente della Provincia n. 458/2018 e successive modificazioni, il quale, tenuto conto della norma di legge e dell'interpretazione giurisprudenziale, all'articolo 1 (Oggetto), comma 4, prevede specificamente l'esclusione dall'incentivo per “Gli affidamenti senza previa procedura comparativa, quali gli affidamenti diretti, **gli affidamenti per somma urgenza**, gli affidamenti in house alle Società e agli Enti partecipati dalla Provincia. Non si considera procedura comparativa la mera acquisizione di più preventivi preliminari all'affidamento di cui all'articolo 36 comma 2 lettera a) del Codice dei Contratti”.

PARTE VI TERZO SETTORE

SEZIONE I DALLA PROGRAMMAZIONE ALL’INDIZIONE DELLA GARA

1 PROGRAMMAZIONE

1. È buona prassi prevedere fin dalla fase di programmazione preventiva degli acquisti (allegata al DUP) quale sarà la tipologia di servizi/lavori/forniture che verranno banditi ai sensi dell’art.112 del Codice. Questo, sia in ottemperanza ai più generali principi che ispirano il Codice, sia al fine di potersi assicurare la collaborazione di tutti i servizi competenti il cui coinvolgimento risulterà necessario nella gestione della commessa.
2. In questo senso, infatti, assume particolare rilievo la collaborazione stretta con i servizi sociali e/o con il competente Ufficio di Piano, al fine di poter garantire un coerente supporto tecnico alle attività del RUP.

2 DETERMINAZIONE A CONTRATTARE

1. La determinazione a contrarre, da adottarsi prima dell’avvio delle procedure di affidamento del servizio, fermi gli elementi di cui all’articolo 192 del TUEL e all’articolo 32 del Codice, deve contenere, in particolare:
 - a) l’approvazione degli atti di gara di competenza (il capitolato ed i relativi allegati tra i quali lo schema di contratto, l’elenco secretato degli operatori economici da invitare (in caso di procedura negoziata, etc.);
 - b) le particolari modalità di scelta dell’aggiudicatario precisando che la procedura di selezione viene realizzata ai sensi dell’art. 112 del Codice dei Contratti, in attuazione della programmazione degli acquisti allegata al DUP ovvero di altro atto di indirizzo;
 - c) l’importo complessivo della procedura di gara (comprensivo di opzioni, rinnovo e proroga), l’importo negoziabile posto a base di gara precisando il costo della manodopera (quando prescritto dal Codice), il contratto collettivo applicato ed infine gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso; a questo proposito è bene precisare l’importanza di individuare correttamente il costo della manodopera sulla base del CCNL cooperative sociali, con l’avvertenza che tali costi rientrano nell’importo soggetto a ribasso (art. 23, co. 16, d.lgs. n. 50/2016 e successive modificazioni e integrazioni).
 - d) in caso di procedura negoziata, l’attestazione del rigoroso rispetto, nell’individuazione della rosa di concorrenti da invitare, dei principi di trasparenza, non discriminazione, imparzialità e rotazione e della disciplina concernente gli affidamenti sottosoglia comunitaria;
 - e) i requisiti di partecipazione alla procedura di gara (preferibilmente in allegato alla determinazione);
 - f) I criteri di selezione delle offerte tecniche (preferibilmente in allegato alla determinazione) precisando, trattandosi di “oepv”, il metodo di selezione (es: aggregativo compensatore), i criteri motivazionali e relativi pesi, l’eventuale riparametrazione di primo livello (sul singolo elemento) e/o finale, l’eventuale soglia di sbarramento sull’elemento ovvero sul punteggio finale, la formula applicata per la determinazione del punteggio da assegnare all’offerta economica e, quando previsto, all’offerta relativa al tempo di esecuzione, nonché la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida purché ritenuta congrua e conveniente per l’Amministrazione aggiudicatrice;
 - g) Il nominativo del RUP;
 - h) la delega alla CUC per l’espletamento della procedura di gara (se ricorre il caso);

- i) gli impegni di spesa relativi:
- 1) alla prestazione (salvo il caso dell’Accordo Quadro);
 - 2) agli eventuali costi della Commissione giudicatrice;
 - 3) al rimborso alla CUC della quota variabile nonché dei costi da essa anticipati inerenti il contributo di gara e le spese di pubblicazione (in caso di Ente convenzionato);
 - 4) all’incentivo per le funzioni tecniche di cui all’articolo 113, del Codice.
2. Nel caso in cui la programmazione degli acquisti non avesse previsto per la specifica procedura la riserva di cui all’art.112 del Codice, il dirigente potrà comunque procedere ai sensi della citata disposizione, se in coerenza con altri atti di indirizzo dell’Ente, senza la necessità di modificare l’atto di programmazione approvato.

3 IMPORTANZA DEL CAPITOLATO

Nella redazione del capitolato si dovrà prestare particolare attenzione al monitoraggio della fase esecutiva, preventivando già un set di controlli che siano concentrati sia sulle prestazioni acquistate che sugli inserimenti lavorativi, costruendo anche un impianto sanzionatorio che abbia di mira gli eventuali inadempimenti delle attività connesse al duplice oggetto del contratto. A parte la considerazione che un capitolato con una disciplina puntuale e rigorosa mette al riparo anche gli operatori più seri rispetto a chi invece utilizza percorsi non lineari per conseguire i propri utili, si ritiene infatti che allorché si costruisce un appalto a doppio oggetto come questo finalizzato anche alla integrazione sociale e professionale delle persone con disabilità o svantaggiate, occorre concentrarsi, nella fase esecutiva, a questa imprescindibile parte del contratto.

4 CATEGORIE MERCEOLOGICHE DI APPLICABILITA’

Di seguito si propone una serie di codici CPV (elenco esemplificativo e non esaustivo) –identificativi di macroaree di attività - che facilmente possono risultare coerenti con un’esecuzione anche finalizzata all’inserimento lavorativo di persone svantaggiate:

CODICE CPV – vocabolario europeo	DESCRIZIONE ATTIVITA’
77310000-6	Servizi di piantagione e manutenzione di zone verdi
90600000-3	Servizi di pulizia e di igienizzazione di aree urbane o rurali, e servizi connessi
90910000-9	Servizi di pulizia
90700000-4	Servizi ambientali
50000000-5	Servizi di riparazione e manutenzione
50230000-6	Riparazione, manutenzione e servizi affini connessi alle strade ed altre attrezzature
77313000-7	Servizi di manutenzione parchi
72322000	Servizi di supporto agli uffici/amministrativi(es: gara Prov. BS)
98392000-7, 63110000-3, 98392000-7, 63100000-0, 79995100-6	Servizi di logistica/facchinaggio/trasloco/magazzinaggio

Come si può notare dalla tabella i più classici settori di applicabilità delle procedure in questione sono caratterizzati da un’alta intensità di manodopera.

5 FORMA DI PARTECIPAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI

Di seguito è proposto uno schema riassuntivo dei possibili assetti partecipativi degli OE in gara, coerentemente alla tipologia di riserva ex art. 112 del Codice:

Tipologia OE	Art. 112
Singolo	L’OE agisce con impiego di persone svantaggiate (risultanze da statuto/atto costitutivo)
Raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari	Tutti gli OE raggruppati agiscono con impiego di persone svantaggiate (risultanza da statuto/atto costitutivo)
Aggregazioni stabili (Consorzio di Cooperative o imprese artigiane/ Consorzio Stabile)	Gli OE designati per l'esecuzione delle mansioni agiscono con impiego di persone svantaggiate (risultanze da statuto/atto costitutivo)
Subappaltatore	L’OE agisce con impiego di persone svantaggiate (risultanze da statuto/atto costitutivo)
Ausiliario	L’OE agisce con impiego di persone svantaggiate, se è esecutore di mansioni (risultanze da statuto/atto costitutivo)

6 METODO DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI

1. Data la natura della procedura ex art. 112 del Codice e dei servizi con essa messi a gara, il criterio per la valutazione delle offerte è individuato nell’OEPV. La formula economica applicata è la formula non lineare, come di seguito rappresentata.

$$PE = P_{Emax} * (R_i/R_{max})^a$$

Dove:

P_{Emax} = Punteggio massimo attribuibile (30 oppure 20)

PE = Punteggio economico attribuito al concorrente analizzato

R_i = sconto del concorrente analizzato

R_{max} = Sconto massimo proposto

a= esponente, ad esempio 0,1 (punteggio economico 30);

2. Il disciplinare 70 – 30 e il disciplinare 80-20, proposti come modelli nel Protocollo d’intesa (sottoscritto nel 2019 dalla Provincia con ACB, il Comune di Brescia, l’associazione dei Segretari Comunali e Provinciali G.B. Vighenzi), sono convogliati in un unico modello che prevede le due differenti attribuzioni di punteggi tecnici pensate cercando di favorire una competizione tra operatori economici che valorizzi quanto più possibile gli aspetti relativi alla qualità e quantità dei percorsi proposti di inserimento lavorativo di persone svantaggiate e delle prestazioni oggetto del contratto.
3. Si suggerisce, perciò, l’adozione di un esponente “a” (rispettivamente pari a 0,1 e 0,2), al fine di evitare che, nel confronto tra le offerte proposte in gara, l’ottenimento di un punteggio

prestazionale e tecnico di parte sociale pur fortemente competitivo sia vanificato a fronte di uno scostamento anche poco rilevante di parte economica. In questo modo si cerca di stimolare la competizione degli operatori sulla disponibilità all’assunzione di lavoratori svantaggiati oltre la soglia minima del 30%, prevedendo anche un allargamento della platea coinvolta – per le disponibilità aggiuntive – alle categorie di svantaggio ulteriori rispetto a quelle previste dalla L. 381/91 (ex art. 3 c. 1 del Protocollo Sociale Operativo che costituisce allegato del Protocollo di Intesa citato).

4. In questo senso, sono state previste significative soglie minime nel punteggio sociale, volte a stimolare un vero rialzo della competizione, in termini tecnico/qualitativi, da parte degli operatori economici. L’utilizzo della formula in questione, ad ogni modo, consente l’assegnazione di punteggi di parte economica discriminanti in base allo sconto proposto.
5. L’obiettivo consiste quindi nel premiare l’offerta economicamente più conveniente fra i competitori che esprimono la maggiore qualità tecnica relativa alla prestazione e all’inserimento lavorativo.

7 FORMA CONTRATTUALE

1. Per la stipulazione della convenzione, fermo restando il rispetto del termine dilatorio, sono previste diverse forme contrattuali che ogni Ente sceglierà in virtù di regolamenti interni o dell’importo dell’appalto.
2. A titolo esemplificativo, si indicano nella tabella seguente le principali forme contrattuali previste dal Codice con indicazioni di soglie economiche.

OGGETTO E IMPORTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	FORMA CONTRATTUALE
SERVIZI E FORNITURE di importo < a 139.000 euro	scambio di corrispondenza
SERVIZI E FORNITURE di importo pari o superiore a 139.000 e < 1.000.000	Scrittura privata semplice
SERVIZI E FORNITURE di importo pari o superiore a 1.000.000.	forma pubblica amministrativa

3. Se il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa, nel bando di gara va indicato anche il costo che l’aggiudicatario dovrà sostenere per le spese contrattuali. Questo non è richiesto quando ai sensi dell’art. 32, comma 14 del Codice il contratto sarà stipulato mediante scrittura privata.

SEZIONE VII FASE DI ESECUZIONE

1 PREVISIONI DEL CAPITOLATO SPECIALE RELATIVE ALLA FASE ESECUTIVA

1. Si affronta in questa sede la fase di controllo dell’esecuzione la quale costituisce, dal punto di vista sociale della commessa, l’aspetto forse più delicato da gestire nell’intero ciclo di vita del bando ex art. 112 del Codice. Infatti, solo a fronte di una effettiva attività di monitoraggio degli adempimenti sociali richiesti all’aggiudicatario, si potrà ottenere un efficace perseguimento degli obiettivi posti a fondamento dell’appalto con finalità sociali.
2. È in questo senso di fondamentale importanza che già in fase di predisposizione del capitolato speciale vengano opportunamente disciplinati anche tutti gli aspetti relativi al monitoraggio dei risultati attesi per l’inserimento lavorativo delle persone svantaggiate, nonché la

previsione di idonee penali in caso di inadempienze.

3. Per quanto riguarda le verifiche da effettuare in fase esecutiva del contratto, il capitolato dovrà di norma prevedere quanto di seguito indicato:
- l'effettuazione, nei luoghi di esecuzione della prestazione servizio, di verifiche periodiche, anche non concordate, volte ad accertare la rispondenza delle attività alle prescrizioni del capitolato e a quanto previsto in sede di offerta. Nel corso delle verifiche si constaterà il regolare svolgimento delle attività, nonché l’efficienza e l’efficacia degli interventi;
 - la verifica dei dati e delle relazioni ricevuti dall’appaltatore e, a fronte di eventuali incongruenze o inadempienze relative agli obblighi previsti in ordine all’inserimento degli svantaggiati, l’applicazione, previa valutazione da parte del RUP, delle previste penali;
 - la verifica della coerenza tra le azioni poste in essere dall’operatore aggiudicatario e le migliorie e gli impegni offerti in sede di gara per promuovere l’inserimento lavorativo;
 - la facoltà di richiedere, qualora ritenuto necessario, copia, anche a campione, del Libro Unico del Lavoro (L.U.L.) relativo ai lavoratori impiegati;
 - la facoltà di richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento delle attività e di attuare controlli a campione nonché di somministrare questionari di gradimento, al fine di valutare la soddisfazione degli utenti per il servizio reso dall’appaltatore.
4. Inoltre, al fine di dare effettività alle prescrizioni del capitolato speciale, lo stesso deve prevedere idonee penali, anche prendendo a riferimento il seguente schema da adattare ai singoli casi concreti (i riferimenti sono al Protocollo sociale operativo riportato in allegato alle presenti istruzioni):

1. Mancata o inadeguata realizzazione delle azioni presentate in sede di formulazione dell’offerta relativamente a tutti gli aspetti indicati nelPOGIL	1 per mille ex c. 2, art. 113-bis D. Lgs. 50/2016	€ _____	Per singola inadempienza
2. Ritardo o inadempienze relativamente agli obblighi previsti all’art. 2, c. 2, lett. a) del presente protocollo sociale operativo	0,3 per mille ex c. 2, art. 113-bis D. Lgs. 50/2016	€ _____	Per giorno e per addetto
3. Inadempienze relativamente agli obblighi previsti all’art. 2, c. 2, lett. b), c), d) ed e) del presenteprotocollo sociale operativo	0,3 per mille ex c.2, art. 113-bis D. Lgs. 50/2016	€ _____	Per singola inadempienza
4. Ritardo relativamente agli obblighi previsti all’art. 2, c. 3, lett. a), b), c), d), e), g), h) ed i) del presente protocollo sociale operativo	0,3 per mille ex c. 2, art. 113-bis D. Lgs. 50/2016	€ _____	Per ognigiorno diritardo
5. Mancato rispetto degli obblighi circa le norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro ex D. Lgs. 81/2008 (cfr. art. 2, c. 3, lett. f) del presente protocollo sociale operativo)	1 per mille ex c. 2, art. 113-bis D. Lgs. 50/2016	€ _____	Per singola inadempienza
6. Riscontro di dati discordanti tra quanto riportato nel Libro Unico del Lavoro (L.U.L.) e quanto dichiarato dall’operatore aggiudicatario in occasione della presentazione dei report richiesti (cfr. art. 2, c. 3, lett. j)	0,6 per mille ex c. 2, art. 113-bis D. Lgs. 50/2016	€ _____	Per singola inadempienza
7. Mancata comunicazione, in caso di sostituzione, dei dati relativi al responsabile sociale e altutor dell’inserimento con relativi titoli	0,3 per mille ex c. 2, art. 113-bis D. Lgs. 50/2016	€ _____	Per singola inadempienza

8. Inadempienze rispetto agli obblighi indicati all’art. 3 “Progetto personalizzato di inserimento” del presente protocollo sociale operativo e a quelli previsti all’art. 2, c. 2, lett. f)	1 per mille ex c. 2, art. 113-bis D. Lgs. 50/2016	€ _____	Per singola inadempienza
9. Mancata collaborazione con l’ufficio di riferimento della Stazione appaltante e con i servizi invianti (di base e specialistici) ex art. 7, c. 2 del presente protocollo sociale operativo)	0,8 per mille ex c. 2, art. 113-bis D. Lgs. 50/2016	€ _____	Per singola inadempienza
10. Inadempienze relative agli obblighi di rendicontazione qualitativa e quantitativa di cui all’art. 8 del presente protocollo sociale operativo	0,9 per mille ex c. 2, art. 113-bis D. Lgs. 50/2016	€ _____	Per singola inadempienza

2 MODALITA’ OPERATIVE PER LE VERIFICHE

1. Il direttore dell’esecuzione, anche coinvolgendo l’ufficio deputato a monitorare gli inserimenti lavorativi, provvede a presidiare la fase esecutiva del contratto, informando il RUP in caso di criticità o inadempienze.
2. Ai fini di cui sopra, il direttore dell’esecuzione si dota di opportune piste di controllo, di cui le seguenti schede rappresentano un esempio da adattare ai singoli casi concreti (anche in questo caso i riferimenti sono al Protocollo sociale operativo riportato in allegato alle presenti istruzioni).

SCHEDA DI CONTROLLO DELLE PRESCRIZIONI DEL PROTOCOLLO SOCIALE OPERATIVO

Elementi da Protocollo da verificare	Tempistica	Esito	Penali
<ol style="list-style-type: none"> 1. Inserimento soggetti svantaggiati e verifica percentuale 30% o quella eventuale superiore indicata in sede di gara 2. Acquisizione progetti personalizzati dei soggetti svantaggiati (art.3 co.1) 3. Verifica contenuti minimi obbligatori progetti personalizzati (art.3 protocollo sociale) 4. Verifica contratto di lavoro stipulato (durata, CCNL di riferimento, salario di ingresso (art.3 lett. j e K) 5. Verifica titoli ed esperienza Responsabile sociale (art.6 prot. soc.) 6. Verifica titoli ed esperienza tutor inserimento lavorativo (art.5 prot. soc.) 7. Verifica clausola sociale 	40 gg dall’avvio del servizio		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica comunicazioni giornaliere composizione squadra di lavoro in servizio 2. Verifica adempimenti amministrativi: trasmissione contratti di lavoro stipulati, dimissioni/cessazioni, adempimenti in materia di sicurezza, comunicazioni assenze prolungate non giustificate dei soggetti svantaggiati (art. 2 comma 3) 3. Verifica andamento singoli percorsi di inserimento 4. Verifica contratti di lavoro stipulati (durata, CCNL di riferimento, salario di ingresso) (art.3 comma 1 lett. j e k) 5. Verifica servizi di accompagnamento, formazione e supporto 	Quadrimestrale /semestrale		
6. Verifica contenuti ed efficacia piano di gestione delle emergenze (art.4)			
Verifica report quantitativo riepilogativo su format predisposto dalla stazione appaltante e report sintetico qualitativo con i contenuti dell’art.8	Annuale		

Verifica partecipazione agli incontri periodici di verifica e monitoraggio (art.8 co.2)			
Richiesta copia a campione dei L.U.L. (Art.2 co.3 lett. j)	Annuale		
Controlli sui luoghi di esecuzione del servizio (art.9)	Casuali		
Esiti questionari di gradimento per valutare la soddisfazione degli utenti sui servizi (art.9 ci.2)	Annuale		

SCHEDA DI CONTROLLO RISPETTO AGLI ELEMENTI OFFERTI IN SEDE DI GARA

Elementi da offerta tecnica da verificare	Tempistica	Esito	Penali
Verifica qualità POGIL indicato nell’offerta tecnica: Organigramma della struttura di coordinamento e gestione del modello Consistenza e Significatività responsabilità sociale e tutor Piano della formazione aggiuntiva Monte ore annuale docenze previste per la formazione non obbligatoria	entro 40 giorni dalla consegna dei lavori e costante		
Verifica reale attuazione sinergie territoriali	Semestrali		
<i>Verifica qualità dei servizi aggiuntivi e delle migliorie: Ore lavorate degli svantaggiati superiori al 30% Inserimento soggetti fragili segnalati dai servizi Assunzioni a tempo indeterminato</i>			

ALLEGATI

ALLEGATO 1 - RIEPILOGO PUBBLICITA’

ALLEGATO 2 – SCHEMATIZZAZIONE NORME MODIFICHE E VARIANTI

ALLEGATO 3 – TABELLA RIASSUNTIVA MODIFICHE E VARIANTI

ALLEGATO 4 – CHECK LIST DI ESECUZIONE CONTRATTO

ALLEGATO 5 – MODALITA’ DI PUBBLICAZIONE SUL SITO

ALLEGATO 6 – PROTOCOLLO SOCIALE