

Estratto

Mario Schember

# LA GESTIONE DEI PROGETTI EUROPEI

Dalla normativa alla chiusura  
delle piattaforme

## CAPITOLO 1.

### GLI ACQUISTI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

#### Linee guida per gli affidamenti – *Con particolare riferimento ai PON*

## 1. GENERALITÀ SUGLI AFFIDAMENTI

### Le normative di riferimento

Vediamo in breve quali sono le normative che dobbiamo tenere d'occhio nel momento in cui decidiamo di fare un acquisto...

Tutto quanto diremo ha come punto di riferimento i progetti finanziati con fondi comunitari, ma ovviamente è valido per ogni acquisto che dobbiamo fare, e quindi anche per la gestione corrente.

Il provvedimento che regola le acquisizioni all'interno del sistema scolastico è il nuovo **D.I. 129/2018** che, agli articoli dal 43 al 46, regola *l'attività negoziale* (e quindi gli affidamenti) del Dirigente Scolastico.

Al momento, le procedure di affidamento sono definite dal **D.lgs. 50/2016**, cosiddetto **Codice degli Appalti**, così come modificato dal *Decreto correttivo 56/2017*.

Successivamente sono intervenuti:

- 1) il D.I. 32/2019 (cosiddetto *Sblocca cantieri*), convertito in Legge n° 55/2019;
- 2) un provvedimento derogatorio, il DPCM 76/2020 (cosiddetto *Decreto semplificazione*) successivamente modificato e convertito in Legge 120/2020: come tutti i provvedimenti derogatori, quest'ultimo in parte ci semplifica la vita e in parte ce la complica. Da ricordare che il regime derogatorio termina il 31/12/2021, salvo proroghe.

Sono da tenere inoltre sottomano le **Linee Guida ANAC**, in particolare la n° 2 e la n°4 che disciplinano rispettivamente le *procedure di affidamento con offerta economicamente più vantaggiosa* e gli *affidamenti sottosoglia di rilevanza comunitaria*, in particolare al di sotto dei 40.000 euro.

Definiamo subito alcune particolarità del **Decreto semplificazioni**:

- 1) il limite degli affidamenti diretti “anche senza previa consultazione di due o più operatori economici” è elevato a 75.000 euro (rispetto ai 40.000 euro contenuti nel D.lgs. 50/2016);
- 2) il limite degli affidamenti diretti previa consultazione di 5 o più operatori economici è ridotto agli stessi 75.000 euro (rispetto ai 150.000 precedenti);
- 3) oltre i 75.000 euro (e fino alla soglia comunitaria) occorre quindi adottare una procedura negoziata semplificata (ovvero senza previa pubblicazione di un bando) ai sensi **dell’art. 63 del D.lgs. 50/2016** – non dimenticate che la procedura negoziata semplificata prevede sempre l’invito ad **almeno 5** operatori economici;
- 4) siccome il *Decreto semplificazioni* al momento è un decreto derogatorio, valido fino al 31/12/2021, ovunque leggerete 40.000 tenete presente che, in costanza di regime derogatorio, è da intendersi 75.000;
- 5) non dimenticate che tutti gli importi di cui parliamo sono al netto dell’IVA.

### Le procedure del percorso contrattuale

Intendiamo ora definire il percorso contrattuale per arrivare ad un affidamento.

Esistono *diversi tipi di procedure*, raggruppate in due categorie:

- 1) procedure semplificate, entro la soglia di rilevanza comunitaria;
- 2) procedure ordinarie, oltre la soglia di rilevanza comunitaria.

Le soglie di cui sopra, per chi volesse leggerle, sono definite nell’art. 35 del D.lgs. 50/2016 e vengono però periodicamente aggiornate: quindi non date mai per scontato nulla.

Cosa devono fare le scuole per mettersi in regola con il nuovo decreto 129/2018?

E, soprattutto, chi fa cosa?

Il nuovo Decreto divide **gli affidamenti per beni e servizi** (dei lavori parleremo in altra opportuna sede) in fasce:

- 1) affidamenti fino ai 10.000 euro;
- 2) affidamenti dai 10.000 euro fino ai 40.000 euro;
- 3) affidamenti dai 40.000 euro fino alla soglia di rilevanza comunitaria;
- 4) affidamenti oltre la soglia di rilevanza comunitaria.

Per il punto 1) il Dirigente Scolastico può decidere in autonomia che procedura utilizzare per gli affidamenti fino a 10.000 euro. E ovviamente diamo per scontato che deciderà SEMPRE per affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a), in una delle sue possibili forme che poi vedremo.

Dal punto 2) in poi invece è Il Consiglio di Istituto che disciplina le procedure che il Dirigente Scolastico deve utilizzare per gli affidamenti.

In questo caso abbiamo tre possibili tranches:

- a) dai 10.000 euro fino ai 40.000 euro;
- b) dai 40.000 euro fino alla soglia di rilevanza comunitaria;
- c) affidamenti oltre la soglia di rilevanza comunitaria.

**N.B.: Non confondete i LIMITI di affidamento con le MODALITÀ di affidamento.**

**I limiti li definisce la legge, le modalità il Consiglio di Istituto.**

**Il Consiglio di Istituto, quindi, NON ELEVARE I LIMITI: definisce invece le possibili modalità che il Dirigente può adottare di propria iniziativa entro gli specifici limiti.**

È ragionevole ritenere che nella stragrande maggioranza dei casi il Consiglio d'Istituto **delibererà "UNA TANTUM"** (anche oltre i 10.000 euro) con apposita delibera triennale o meglio con uno specifico "REGOLAMENTO PER LE ATTIVITÀ NEGOZIALI" che:

- 1) Il Dirigente Scolastico, fino alle soglie di rilevanza comunitaria può decidere in autonomia, senza quindi interpellare il Consiglio, la procedura da attuare.
- 2) Dai 10.000 ai 40.000 euro il Dirigente Scolastico avrà facoltà di scelta tra:
  - a) *una procedura di affidamento diretto (con o senza previa consultazione di due o più operatori economici);*
  - b) *procedura negoziata semplificata previa consultazione di almeno 5 operatori economici.*
- 3) Dai 40.000 euro fino alla soglia di rilevanza comunitaria il Dirigente Scolastico avrà facoltà di scelta tra:
  - a) *affidamento diretto previa consultazione di almeno 5 operatori economici;*
  - b) *procedura negoziata semplificata previa consultazione di almeno 5 operatori economici (questa procedura è obbligatoria fino al termine del decreto semplificazione).*
- 4) Oltre la soglia comunitaria il Consiglio di Istituto deciderà, in accordo con il Dirigente Scolastico, le procedure ordinarie da seguire.

**N.B.: Il Consiglio di Istituto (ove lo ritenesse opportuno) può anche deliberare che dai 10.000 euro fino ai 40.000 euro il Dirigente debba esperire esclusivamente procedura negoziata: tuttavia, si sconsiglia vivamente questa scelta, per evitare ulteriori complicazioni e complessità procedurali.**

**Considerando che le procedure da seguire non si esauriscono esclusivamente nel rispetto dei limiti, è bene che venga adottato un REGOLAMENTO D'ISTITUTO CONCERNENTE LE ATTIVITÀ NEGOZIALI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO.**

Le altre cose che infatti il Consiglio d'Istituto deve disciplinare, approfittando del fatto che comunque deve variare il regolamento, sono:

- a) il principio di rotazione degli affidamenti e\o degli inviti;
- b) i criteri di selezione degli operatori economici a cui affidare o da invitare;
- c) i livelli dei controlli sugli affidatari ove questi debbano essere più restrittivi rispetto alla normativa.

**N.B.: Uno schema di regolamento di istituto è presente tra i documenti in Piattaforma.**

## **2. AFFIDAMENTO DIRETTO**

### **1) Generalità dell'affidamento diretto**

L'affidamento diretto è quella particolare procedura, che, andando incontro alle esigenze di semplificazione, prevede che il Dirigente Scolastico possa scegliere l'affidatario senza bisogno di ricorrere a rigidi meccanismi comparativi, e neanche alla pubblicizzazione a 360 gradi del suo operato.

L'affidamento diretto avviene ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D.lgs. 50/2016 ed è regolamentato dalle **Linee Guida ANAC n° 4** versione marzo 2018 e aggiornate al *Decreto sblocca cantieri* e al *Decreto Semplificazione*.

In particolare, l'art. 36 comma 2 lettera a) assegna la facoltà di affidare una fornitura o un servizio fino ai 40.000 **euro** ***“anche senza previa comparazione di due o più preventivi”***.

Il che vuol dire cose:

- a) si può affidare anche senza comparare più offerte;
- b) se volete, potete richiedere più offerte: ma non avete obbligo di una “comparazione” ovvero potete decidere (senza definire canoni rigidi), quale offerta vi convince di più;
- c) non avete obbligo di pubblicità in merito alla scelta degli operatori economici a cui richiedere offerta;
- d) almeno una offerta dovete chiederla.

Tradotto in parole semplici, nella procedura di affidamento diretto rientra la possibilità:

- a) di individuare un solo operatore economico a cui affidare il servizio, (sempre però previa presentazione di un’offerta);
- b) di individuarne due o più a cui richiedere offerta.

## **2) Le fasi dell’affidamento diretto**

Passiamo adesso a definire le fasi di una procedura di affidamento diretto:

- 1) L’ affidamento tramite indagine conoscitiva di mercato (da non confondere con “indagine preliminare di mercato”) a monte della determina comprende:
  - a) indagine conoscitiva di mercato svolta nei metodi che ritenete opportuni;
  - b) determina a contrarre direttamente affidativa;
  - c) buono d’ordine/contratto/convenzione.
- 2) L’affidamento tramite indagine conoscitiva di mercato a valle della determina comprende:
  - a) determina a contrarre, contenente la metodologia per la scelta dell’operatore economico da invitare);
  - b) manifestazione di interesse (assolutamente facoltativa oltre che sconsigliabile);
  - c) lettera di invito a presentare offerta;
  - d) ricezione preventivo/offerta;
  - e) esame preventivo/offerta;
  - f) decreto di affidamento;
  - g) buono d’ordine/contratto/convenzione.

**N.B.: Il discriminante (come avrete notato) è nel momento in cui interviene la stesura della “DETERMINA A CONTRARRE”: questa può essere redatta DOPO l’indagine conoscitiva di mercato, oppure PRIMA dell’indagine conoscitiva di mercato. Credo sia chiaro quale dei due sistemi è più veloce da mettere in atto.**

Un vantaggio non indifferente dell’affidamento diretto è la possibilità, sotto i 40.000 euro, di non richiedere le garanzie provvisorie (comunque sospese fino al 31/12/2021 del decreto semplificazioni) e le garanzie definitive, motivando in determina con l’affidabilità del fornitore e il vantaggio economico derivato.

**N.B.: In merito al vantaggio economico per motivare la “non richiesta” della garanzia fidejussoria definitiva, per affidamenti di un certo valore (diciamo dai 10.000 euro in su) è bene evidenziare questo vantaggio con una specifica richiesta di offerta da cui si evince il ribasso. Questa evidenza, in caso di affidamento diretto su MEPA, si evince attraverso una procedura di “trattativa diretta” da attuare al posto della tradizionale ODA.**

### **3. AFFIDAMENTI TRAMITE PROCEDURA NEGOZIATA**

#### **1) Generalità e fasi della procedura negoziata**

La *ratio* della procedura negoziata è quella di “ufficializzare” la procedura dandone opportuna pubblicità, almeno sul sito della stazione appaltante.

In caso di procedura negoziata è obbligo l’indagine preliminare di mercato con la ufficializzazione in determina di svariate cose, tra cui:

- 1) modalità di svolgimento della selezione degli operatori economici;
- 2) criteri di selezione degli operatori economici;
- 3) criteri di limitazione degli operatori economici (in caso di manifestazione di interesse);
- 4) criteri di aggiudicazione;
- 5) modalità di richiesta delle offerte.

In caso di procedura negoziata le fasi di gara sono:

- a) indagine preliminare di mercato;
- b) determina a contrarre contenente criteri su indicati;
- c) lettere di invito a presentare preventivo/offerta;

- d) ricezione preventivo/offerta;
- e) nomina commissione di gara (ove richiesto);
- f) esame offerte;
- g) decreto di affidamento;
- h) buono d'ordine/contratto/convenzione.

**N.B.1: Anche in questo caso, come per l'affidamento diretto, può essere invertito l'ordine Indagine/determina, con le stesse modifiche, ma ha poco senso.**

**N.B.2: Il combinato disposto dell'art. 40 e dell'art. 52 del D.lgs. 50/2016 fa sì che le procedure negoziate possano essere svolte esclusivamente per via interamente telematica (vale a dire su MEPA).**

**Sono previste poche deroghe, tra cui offerte redatte in formati non standard o comunque troppo voluminose per le piattaforme telematiche.**

**Al momento l'obbligo per le scuole è sospeso in attesa di chiarimenti dell'Anac.**

**N.B.3: La procedura negoziata prevede OBBLIGATORIAMENTE l'invito ad "almeno 5 operatori economici ove esistenti" il che vuol dire che una procedura negoziata con meno di 5 operatori economici è illegittima tranne nel caso di particolari forniture (tipo jet supersonici per intenderci) per le quali esistono meno di 5 operatori.**

## 4. LE INDAGINI DI MERCATO

Tutte le procedure iniziano con una indagine conoscitiva/preliminare di mercato: ma cosa è nello specifico questo oggetto misterioso?

L'art. 66 del Dlgs. 50/2016 recita: *Prima dell'avvio di una procedura di appalto, le amministrazioni aggiudicatrici possono svolgere consultazioni di mercato per la preparazione dell'appalto e per lo svolgimento della relativa procedura, e per informare gli operatori economici degli appalti da esse programmati e dei requisiti relativi a questi ultimi.*

Questo vuol dire che prima di avviare una qualsiasi procedura – a meno che non sia una procedura ordinaria di tipo **"aperta"** (ma siamo in tutt'altro campo) – è necessario effettuare "indagini" per individuare l'operatore economico (o gli operatori economici nel caso di procedure che prevedano l'invito a più operatori): dobbiamo cioè informarci di chi vende cosa, come lo vende e a quanto più o meno lo vende.

***L'indagine conoscitiva di mercato*** è quella relativa all'affidamento diretto: non è ufficiale né tantomeno pubblica, e soprattutto non richiede di dimostrare niente a nessuno sul perché e sul per come l'abbiamo condotta.

***L'indagine preliminare di mercato*** è quella che precede la procedura negoziata: va specificata in determina e i suoi criteri sono pubblici nonché soggetti a controllo.

Le indagini di mercato più comuni sono effettuate:

- a) attraverso comparazione siti WEB;
- b) attraverso consultazione MEPA;
- c) attraverso comparazione listini MEPA;
- d) attraverso richiesta informale di preventivo/offerta;
- e) attraverso Manifestazione di interesse.

Ecco, attenzione alla lettera e) "Manifestazione di interesse".

Molte scuole confondono "Manifestazione di interesse" con "Procedura aperta".

***Nella manifestazione di interesse si richiede "esclusivamente" la volontà dei fornitori in generale a partecipare a una procedura di affidamento, ai quali fornitori poi andrà inviata una "lettera di richiesta di offerta/preventivo."***

***Non vanno richieste direttamente offerte o preventivi altrimenti si cade nella "procedura aperta" governata da tutt'altre regole.***

Nella manifestazione di interesse vanno indicati gli elementi che saranno identificativi dell'affidamento o della procedura, ovvero:

- a) il tipo di affidamento;
- b) il criterio di aggiudicazione della procedura;
- c) l'oggetto dell'appalto;
- d) l'importo a base d'asta dell'appalto (senza IVA e con IVA);
- e) i criteri di selezione degli operatori economici;
- f) i criteri di limitazione degli operatori economici;
- g) eventuale sunto dei criteri di valutazione in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

**N.B.: Nel caso di procedura negoziata le modalità e i criteri di scelta dell'operatore economico (ove non avvengano attraverso manifestazione di interesse) devono**

**essere motivate e ufficializzate, anche se la scelta avviene attraverso comparazione di siti WEB o strumenti simili. Si raccomanda pertanto di redigere apposito verbale sulle modalità e criteri di selezione degli operatori economici da invitare.**

## **5. CRITERI DI UNA PROCEDURA NEGOZIATA**

Prima di passare a vedere come si indice una procedura (sia essa di affidamento diretto sia negoziata) dobbiamo ricordare almeno due elementi fondamentali per il prosieguo della esposizione:

- 1) i criteri che ispirano e a cui deve attenersi ogni affidamento;
- 2) i criteri di valutazione nel caso di procedure che richiedano la comparazione di preventivi/offerte.

### **Criteri generali**

L'art. 30 del D.lgs. 50/2016 indica i principi a cui deve attenersi ogni affidamento: *economicità, efficacia, tempestività, correttezza., libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità.*

A questi principi si aggiunge il principio fondamentale *di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese.*

Il principio di rotazione è stato recentemente regolamentato dalle Linee Guida ANAC n° 4 (nella revisione di marzo 2018, in quanto troppo generico e vago).

In sostanza il principio si riferisce al divieto:

- a) in caso di affidamento diretto, di aggiudicare una gara al fornitore uscente;
- b) in caso di procedura negoziata, di invitare gli stessi operatori economici invitati alla procedura precedente, compreso l'aggiudicatario.

Le suddette Linee Guida hanno chiarito che:

- 1) il divieto è riferito esclusivamente all'ultima procedura dello stesso tipo aggiudicata;
- 2) alla stessa categoria merceologica dell'affidamento;
- 3) alla stessa fascia di costo dell'affidamento.

Per quanto detto sopra, lo stesso ANAC consiglia di inserire nel regolamento acquisti le categorie merceologiche e le fasce di costo onde evitare di dover escludere un

fornitore da cui abbiamo acquistato una penna USB da 5 euro, da una gara per la fornitura di un 1000 penne USB.

**Quindi il principio di rotazione, così come detto sopra, deve essere applicato esclusivamente se siamo nella stessa fascia di costo e nella stessa categoria merceologica.**

In ogni caso il principio di rotazione non è applicabile in caso di:

- a) procedure aperte;
- b) manifestazioni di interesse senza limitazione dei fornitori;
- c) procedure che costituiscono la naturale prosecuzione di un affidamento precedente (tipo contratti di servizi particolari o di noleggio);
- d) decreto di superamento del Dirigente Scolastico che, con apposito decreto, indica in maniera stringente ed esaustiva i motivi per cui si supera il principio di rotazione. Questa motivazione può essere meno stringente (ed essere inserita direttamente in determina) in caso di affidamento sotto i 1.000 euro.

**N.B.: attenzione a non spacciare una semplice alternanza di due o tre fornitori per rispetto del principio di rotazione. Ove fosse sottoposti a controllo ANAC verrebbero controllati i 3 ANNI PRECEDENTI, con rischi concreti di sanzioni.**

### **Criteri di affidamento**

Ai sensi dell'art. 95 del D.lgs. 50/2016, sussistono due criteri a cui attenersi per la valutazione in generale delle offerte/preventivi:

- a) minor prezzo;
- b) offerta economicamente più vantaggiosa.

Tali criteri sono a loro volta sono disciplinati da vari commi in relazione alla tipologia di affidamento.

Vediamo quando usare l'uno o quando usare l'altro.

### **Minor Prezzo**

- a) Il minor prezzo (volgarmente detto prezzo più basso) si può usare solo ed esclusivamente per le procedure ricadenti nell'art. 36 comma 2 lettera a) del D.lgs. 50/2016: vale a dire in caso di prodotti "standardizzati" ovvero nel caso di prodotti nel cui capitolato si sia stabilito con estrema precisione, e senza lasciare spazio di manovra agli operatori economici, quali sono le caratteristiche che desideriamo.

- b) Il Decreto sblocca cantieri e il Decreto semplificazioni, in regime derogatorio, hanno esteso rispettivamente la possibilità del “minor prezzo” fino alle soglie comunitarie e anche ai beni non standardizzati.

In questo caso è da tener presente che non possiamo valutare alcuna miglioria offerta dall’operatore economico.

Tipico esempio di bene standardizzato è il computer.

Questo non vuol dire che un operatore non possa offrirci un PC core I7 al posto del PC core I5 che abbiamo chiesto, ma semplicemente che questa miglioria per noi non avrà alcun valore aggiunto.

### ***Offerta Economicamente più Vantaggiosa***

L’offerta Economicamente più vantaggiosa va utilizzata in tutti i casi in cui non è possibile utilizzare il criterio del minor prezzo, ovvero:

- a) quando non è possibile stabilire caratteristiche standard e rigide per un prodotto o un servizio (obbligo sospeso dal decreto semplificazioni);
- b) quando la richiesta è suscettibile di migliorie da parte dell’operatore economico.

Tipico esempio di beni o servizi non standardizzati, e quindi valutabili solo con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, sono:

- a) i servizi di accompagnamento;
- b) i servizi di formazione.

Nelle procedure affidate con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa i criteri di valutazione sono distinti in due macroaree:

- offerta tecnica;
- offerta economica.

Ad ogni area viene assegnato un punteggio massimo che è definito nelle Linee Guida ANAC n° 2 e che, per espresso consiglio, non può discostarsi di molto dal valore di punteggio che è:

- offerta tecnica 70 punti;
- offerta economica 30 punti.

I valori possono essere modificati di poco (come dicevamo): tuttavia, per non svilire l’offerta economica a scapito della tecnica o viceversa, sarebbe bene non modificarli.

In ogni caso l'offerta economica non può avere valore superiore a 30 punti o inferiore a 20 punti per le motivazioni espresse sopra.

Per offerta economica si intende il **“ribasso d’asta”** (praticamente lo sconto) sull'importo massimo che siamo disposti a pagare (che a sua volta di chiama “base d’asta”).

Il calcolo di conversione del ribasso d’asta in punti viene eseguito attraverso algoritmi definiti nelle Linee Guida dell’ANAC: tra questi, di volta in volta, sceglieremo quello a noi più congeniale per il tipo di affidamento che stiamo facendo.

Esiste un caso particolare, che è disciplinato dal **comma 7 dell’articolo 95**, ed è quello in cui l’offerta economica “potrebbe” essere irrilevante (come nel caso dei servizi di formazione dei PON, dove abbiamo un costo orario definito in partenza da MIUR).

In questo caso, e in tutti i casi in cui l’offerta economica non è rilevante o non è suscettibile di ribasso significativo, inseriremo nei vari documenti che produrremo la dicitura:

**“il bene/servizio verrà aggiudicato ai sensi dell’art. 95 comma 7) del D.lgs. 50/2016 assumendo il valore economico la forma di un prezzo o costo fisso sulla base del quale gli operatori economici competeranno solo in base a criteri qualitativi.”**

Per offerta tecnica si intende invece la valutazione dell’insieme delle caratteristiche tecniche minime che deve avere un bene o un servizio, e le eventuali migliorie che l’operatore economico può offrire. L’insieme viene anche definito “capitolato tecnico” ed è composto da tante righe quanti sono gli elementi del bene o servizio che vogliamo valutare o i criteri con cui lo vogliamo valutare.

Ad ogni riga occorre attribuire un punteggio variabile massimo, in funzione del quale andiamo a calcolare il valore dell’offerta tecnica sempre utilizzando i metodi di calcolo messi a disposizione dalle Linee Guida ANAC.

La somma dei due punteggi (quello dell’offerta tecnica e quello dell’offerta economica) costituisce il valore di punteggio raggiunto da quell’operatore economico. Si aggiudica la gara chi raggiunge il punteggio maggiore.

Ovviamente ci sono controlli da effettuare: sia di questi sia in particolare del sistema di valutazione si tratterà in altro manuale, ovvero sia quando analizzeremo come si avvia una procedura.

## 6. LA GARA

- **Procedure di gara – Indizione procedura: LA DETERMINA A CONTRARRE**

Il primo passo ufficiale della indizione di una procedura è la **“determina a contrarre”** atto a firma DS con il quale lo stesso DS esprime la volontà ad acquistare un servizio o una fornitura.

La determina a contrarre, così come la manifestazione di interesse, deve contenere gli elementi fondamentali della procedura, con in aggiunta il riferimento alla indagine preliminare espletata o da espletare, il criterio adottato o da adottare per la selezione dei fornitori da invitare (in caso di procedura comparativa o negoziata) o da aggiudicare (in caso di affidamento diretto).

**N.B.: Se a seguito della determina va indetta una procedura negoziata, in nessun caso è possibile riportare nella stessa i nominativi degli operatori economici scelti ma eventualmente solo il numero di operatori da invitare.**

La determina a contrarre, in quanto primo atto ufficiale della procedura, deve riportare il CIG (codice identificativo di gara) e, nel caso di fondi FSE o FESR anche il CUP (codice unico di progetto) e il CNP (codice nazionale di progetto)

**N.B.: La determina deve contenere gli elementi identificativi della procedura, che devono essere, in pratica, gli stessi contenuti nella eventuale manifestazione di interesse e nella lettera di invito. La difformità tra determina e manifestazione di interesse e/o lettera di invito è passibile di ricorso, con conseguente annullamento della procedura.**

- **Procedure di gara – Indizione procedura: LA LETTERA DI INVITO**

La lettera di invito, successiva alla determina deve contenere un “disciplinare” ovvero tutti quegli elementi essenziali della presentazione dell’offerta, in particolare:

- 1) termine per la presentazione delle domande;
- 2) requisiti dell’operatore economico invitato se richiesti (art. 83);
- 3) dichiarazioni di rito (autocertificazione requisiti art. 80);
- 4) clausole espresse di esclusione;
- 5) oggetto dell’affidamento – descrizione del servizio;
- 6) criterio di aggiudicazione;

7) indicazione se la gara verrà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta ritenuta congrua e conveniente e che la stazione appaltante si riserva di non aggiudicare se nessuna offerta fosse congrua e coerente con quanto richiesto;

8) criterio di calcolo dell'offerta tecnica;

9) criterio di calcolo dell'offerta economica;

10) eventuali soglie di anomalia o di esclusione;

11) modalità di escussione delle istanze pervenute modalità di presentazione dell'offerta e contenuto (buste A-B-C etc.);

12) importo a base d'asta;

13) modalità di prestazione di garanzie fidejussorie.

- **Procedure di gara – Indizione procedura: IL CAPITOLATO TECNICO**

Al disciplinare sarà allegato (ove occorrente) un capitolato tecnico contenente:

- 1) i dettagli dell'offerta tecnica, con i relativi punteggi e metodo di calcolo;
- 2) i dettagli dell'offerta economica, con i relativi punteggi e metodo di calcolo;
- 3) i criteri di ammissione dell'offerta;
- 4) i requisiti minimi inderogabili dell'offerta;
- 5) le eventuali migliorie valutabili.

- **Procedure di gara – Indizione procedura: I DOCUMENTI DA ALLEGARE**

Nella lettera di invito è bene allegare i *format* occorrenti, ovvero:

- a) istanza di presentazione domanda di partecipazione;
- b) presentazione offerta economica;
- c) presentazione offerta tecnica (capitolato d'appalto);
- d) format dichiarazione TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI;
- e) format autodichiarazione requisiti art. 80;
- f) format autodichiarazione requisiti art. 83 (requisiti tecnico professionali ed economico finanziari ove richiesti).

Ogni autodichiarazione deve portare la dichiarazione di liberatoria per la privacy e la dichiarazione ai sensi della 445/2000 per la veridicità di quanto dichiarato.

- **Procedure di gara – Espletamento gara: VALUTAZIONE DELLE OFFERTE**

L'offerta deve essere presentata in busta chiusa contenente altre buste chiuse divise in:

- a) busta A – offerta amministrativa;

- b) busta B – offerta tecnica;
- c) busta C – offerta economica.

**N.B.: In caso di aggiudicazione con criterio minor prezzo la busta tecnica potrebbe non essere richiesta.**

**N.B.: Il Decreto sblocca cantieri concede alla stazione appaltante la possibilità di posticipare l'apertura della busta economica per abbreviare i tempi della aggiudicazione.**

Al termine della presentazione delle offerte, il RUP procede:

- a) all'apertura delle buste in autonomia o servendosi di eventuale commissione tecnica (in casi di procedura a minor prezzo);
- b) all'apertura delle buste previa nomina di apposita commissione valutatrice (in caso di valutazione in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa) formata da tre o cinque membri che legge al suo interno il presidente.

**N.B.: Non può far parte della commissione chiunque (DS e/o DSGA e/o RUP compreso) abbia avuto parte rilevante nella istruzione della procedura di gara. Tutti i membri della commissione devono avere le competenze per effettuare la valutazione: a tale scopo, è richiesto curriculum del commissario e dichiarazione di insussistenza di cause ostative (da protocollare entrambi).**

A seguito della istituzione della Commissione si invia comunicazione (se non riportata con precisione in lettera di invito o qualora fosse stata modificata) ai presentanti offerta circa la data di apertura della Busta Amministrativa, che deve avvenire in seduta pubblica.

Nella data e ora indicata la commissione si riunisce, verifica i presenti, e procede con l'apertura della busta A, annotando la presenza o meno della documentazione in apposita check list precedentemente approntata.

Attenzione che, seppur contenute nelle clausole espresse di esclusione, quasi tutte le irregolarità amministrative possono essere sanate ricorrendo al soccorso istruttorio art. 83.

Quindi si consiglia, ove le irregolarità non siano gravissime, di sospendere la seduta alla fine dell'apertura della busta A per consentire 5/10 giorni per sanare le irregolarità amministrative.

Ove non ve ne siano, o siano tali da pregiudicare la sanatoria, la commissione procede con l'apertura della busta tecnica, verificandone esclusivamente l'esistenza del contenuto, alla presenza degli intervenuti. Successivamente la commissione sigla in ogni pagina il contenuto della busta tecnica, definisce la data di esame in sessione privata, e aggiorna la seduta stilando apposito verbale.

Nel giorno stabilito la commissione si riunisce, esamina le buste tecniche, provvede alle eventuali esclusioni e all'attribuzione dei punteggi in seguito alla valutazione dell'offerta. A seguire, stila apposita graduatoria, redige verbale e stabilisce la data della successiva apertura della busta economica.

Successivamente invia comunicazione ai candidati del punteggio tecnico attribuito e della data della terza seduta, apertura della busta economica.

Alla data e ora prefissata la commissione si riunisce, rileva le presenze, procede alla apertura della busta economica, calcola il punteggio che aggiunge alla offerta tecnica stilando apposita graduatoria e facendo "proposta di aggiudicazione" al primo classificato. Redige verbale e congeda i presenti.

Il DS, preso atto del verbale, invita l'aggiudicatario (ed eventualmente il secondo) a presentare la documentazione a riprova di quanto dichiarato, e procede ai controlli e alle verifiche di rito in funzione della natura e dell'importo della base d'asta.

In seguito all'esito positivo del controllo effettuato, il DS emette il provvedimento di aggiudicazione definitiva, che notifica all'interessato; successivamente stipula contratto o emette buono d'ordine.

Ricordarsi che il buono d'ordine deve essere sempre seguito da accettazione ordine. La procedura negoziata trova corrispondenza in MEPA nella forma di Richiesta di Offerta (RDO), che assume sempre valore di procedura negoziata. Lo svolgimento della procedura negoziata su MEPA sarà argomento di specifica trattazione.

## 7. I CONTROLLI SUGLI OPERATORI ECONOMICI

Ricordando che il termine di differimento del contratto (35 giorni) è eliminato per tutti gli affidamenti rientranti nell'art. 36, **prima della stipula del contratto** vanno comunque controllati i requisiti generali ed eventualmente quelli tecnico-professionali ed economico-finanziari ove richiesti.

In relazione alle fasce di affidamento occorre richiedere o verificare:

- 1) Fascia fino ai 5.000 euro
  - a) DURC
  - b) Annotazioni riservate ANAC
  - c) Tracciabilità Flussi Finanziari
  - d) Dichiarazione art. 80 anche su formato DGUE
- 2) Fascia dai 5.000 euro fino ai 20.000
  - a) Tutto quanto al punto 1) precedente
  - b) Visura Camerale con annotazioni fallimentari
  - c) Casellario giudiziale del titolare e di tutti i soggetti descritti all'art. 80 del D.lgs. 50/2016
  - d) Verifica regolarità fiscale presso Agenzia delle Entrate
- 3) Fascia dai 20.000 euro ed oltre
  - a) Tutto quanto previsto ai punti 1) e 2) precedenti
  - b) Carichi Pendenti in capo al titolare e a tutti i soggetti descritti all'art. 80 del D.lgs. 50/2016
  - c) Sanzioni interdittive dipendenti da reati amministrativi
  - d) Autodichiarazione in merito alla legge sulle disabilità (per aziende oltre i 15 dipendenti)

**N.B.: Il contratto può essere stipulato nelle more dei controlli, ai sensi dell'art. 32 comma 8 del D.lgs. 50/2016, ove ricorrano motivi documentabili di urgenza, in particolare quello di possibile perdita di fondi comunitari.**

**Il Decreto semplificazioni (in regime derogatorio fino al 31/12/2021) ha reso sempre possibile dare avvio alla esecuzione del contratto, nelle more dei controlli.**

**In questo caso è obbligatorio inserire nel contratto una clausola risolutiva espressa in merito, ed è comunque consigliabile avviare le richieste dei controlli PRIMA della stipula.**

*Ulteriori approfondimenti su specifiche tematiche saranno oggetto di successive integrazioni, anche alla luce del fatto che il Codice degli Appalti è in continua e costante evoluzione e modificazione.*