



Agenzia Provinciale per l'Istruzione e la Formazione professionale, l'Orientamento e l'Impiego  
AZIENDA SPECIALE DELLA PROVINCIA DI MATERA

---

**REGOLAMENTO**  
**PER L'ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI**  
**IN ECONOMIA**

**approvato con**  
**Delibera del Commissario Straordinario**  
**n. 26 del 29 marzo 2016**



REGOLAMENTO  
PER L'ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**PREAMBOLO**

- visto il D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163,
- visto il D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207,
- vista la Delibera del Commissario Straordinario n 16 del 19/03/2016
- visto il D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81,

.....  
**APPROVA**

il presente Regolamento allo scopo di disciplinare l'acquisizione di forniture e servizi in economia secondo procedure semplificate rispetto a quelle ordinarie di gara, e di favorire la riduzione di tempi e risorse da impiegare.

**ARTICOLO 1**

**AMBITO DI APPLICAZIONE E FONTI**

1. Il presente Regolamento disciplina i procedimenti ed i contratti relativi all'affidamento e all'acquisizione in economia di servizi e forniture per importi inferiori a quello di cui all'art. 125 comma 9 D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 (pari ad Euro 200.000,00 al netto degli oneri fiscali) nelle forme consentite dalle vigenti norme di legge e regolamentari. Nel caso di futura modifica degli importi di cui all'art. 125 comma 9 D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, i medesimi importi dovranno essere recepiti tempestivamente tramite identiche modifiche da apportare a questo Regolamento, il quale nelle more della procedura di recepimento ai fini dell'applicazione sarà essere oggetto di interpretazione adattiva.
2. Il presente Regolamento è adottato e deve essere interpretato e applicato in conformità ai principi di cui al D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 (di seguito anche semplicemente Codice), al D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 (Regolamento di esecuzione ed attuazione al Codice).
- 2.1. Il presente Regolamento è adottato e deve essere interpretato ed applicato in conformità al D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 (Testo unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), le cui disposizioni si intendono qui richiamate e trovano applicazione come per legge nei limiti e secondo le modalità di cui al Testo unico medesimo.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, trovano applicazione e si intendono qui richiamate le norme di seguito indicate:
  - Parte I recante "*Principi e disposizioni comuni*" del D. Lgs 12 aprile 2006 n. 163 (che disciplina: l'oggetto di appalto, i principi, le definizioni, le competenze legislative, il

regolamento ed i capitolati, l'AVCP, l'osservatorio, l'organizzazione ed il personale dell'AVCP, lo sportello dei contratti pubblici, il RUP, le fasi delle procedure di affidamento, i controlli, l'accesso ed i divieti di divulgazione, i contratti misti, la qualificazione nei contratti misti, i contratti esclusi);

- Parte II "*Contratti di Lavori, Servizi e Forniture nei settori ordinari*" del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 in quanto non derogate dal titolo II parte III del medesimo;

- articoli 121 e seguenti del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 sugli affidamenti sotto soglia;

- Parte IV "*Contenzioso*" del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163;

- Parte V "*Norme di coordinamento, finali e transitorie*" del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163;

- articoli da 329 a 338 del Regolamento di attuazione del Codice dei contratti pubblici e per quanto ivi non disciplinato, si applicano ove compatibili le disposizioni del D.P.R. 207/2010 contenute nella parte IV (concernenti: programmazione ed organi del procedimento; requisiti di partecipazione; sistemi di realizzazione e selezione delle offerte; esecuzione del contratto e contabilità delle forniture e dei servizi; verifica della conformità).

4. Il presente Regolamento è fonte secondaria rispetto alle norme di legge e, nel caso di apparente o effettivo concorso e contrasto con le stesse, anche eventualmente dovuto all'entrata in vigore di nuove disposizioni normative, dovrà essere oggetto di interpretazione adattiva ed evolutiva così da consentirne la compatibilità e, ove possibile, dovrà essere disapplicato in favore delle norme gerarchicamente sovraordinate. Dovrà in tali casi essere oggetto di tempestivo adeguamento, compatibilmente con le possibilità effettive dei competenti uffici e con il loro carico di lavoro, potendo l'Agenzia comunque avvalersi altresì di una consulenza esterna per provvedervi.

## ARTICOLO 2

### PRINCIPI GENERALI

1. L'Agenzia, nell'espletare le procedure e nell'eseguire i contratti di cui al presente Regolamento deve rispettare i principi fondamentali dell'ordinamento comunitario, statale e regionale.

1.1. Tra tali principi, applicabili alle acquisizioni di servizi e forniture in economia, rientrano quelli di cui al Titolo I del Trattato sull'Unione Europea, di cui al Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea, alla Costituzione Italiana, al D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, alla L. 7 agosto 1990 n. 241 ed, in particolare, i principi della libera concorrenza, di parità di trattamento e di non discriminazione, di legalità, efficienza, efficacia, economicità e trasparenza.

1.2. Alle suddette acquisizioni effettuate con ogni modalità, si applicano altresì i principi fondamentali in materia di tutela dei lavoratori.

### **ARTICOLO 3**

#### **LIMITI DI IMPORTO**

1. Le procedure per le acquisizioni di forniture e servizi in economia sono consentite, in via generale, per importi inferiori a Euro 200.000,00 (al netto degli oneri fiscali).
2. Le procedure per le predette acquisizioni sono:
  - l'amministrazione diretta di cui all'art. 17 del presente Regolamento;
  - l'affidamento diretto per importi inferiori ad Euro 40.000 (disciplinato dall'art. 19 del presente Regolamento);
  - l'affidamento tramite procedura negoziata, previa consultazione di almeno 5 operatori economici per importi pari o superiori ad Euro 40.000 ed inferiori ad Euro 200.000 (disciplinato dall'art. 23 del presente Regolamento).

### **ARTICOLO 4**

#### **DIVIETO DI FRAZIONAMENTO ELUSIVO**

1. Nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 28, 29, 125 del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, è consentita la suddivisione degli affidamenti in lotti, evidenziando nella lex specialis di gara le eventuali possibilità di subappalto, e privilegiando affidamenti che consentano l'accesso alle selezioni di micro-piccole-medie imprese, anche in forma di associazioni temporanee, nonché utilizzando capitolati e contratti che prevedano ove possibile la corresponsione diretta dei pagamenti in favore di ciascun esecutore da parte della stazione appaltante nei vari stati di avanzamento e a saldo (in conformità a quanto previsto dalla legge 11 novembre 2011 n. 180).
2. Nessuna acquisizione di servizi e forniture, che non ricada nell'ambito di applicazione dell'art. 125 del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, può essere artificialmente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia, o di ricondurre l'affidamento a taluna tra le modalità previste per queste ultime cui non sarebbe altrimenti riconducibile, o comunque di ricondurre l'acquisizione a più semplificate modalità, o infine di sottrarsi al ricorso all'appalto o ad ogni altro obbligo di legge.
3. Per lotti devono intendersi le singole parti di un'unica acquisizione la cui progettazione e realizzazione, seppure astrattamente ipotizzabile anche in forma unitaria, sia nel caso concreto tale da assicurare che la realizzazione di ogni singola parte (lotto) risulti di per sé utile, funzionale, fruibile e fattibile, indipendentemente dalla realizzazione delle altre parti (lotti).
4. Nel caso di frazionamento o articolazione in lotti tra loro non autonomi sotto i profili funzionale/strutturale/economico-finanziario, l'acquisizione può essere comunque effettuata anche distintamente per ogni singolo lotto, purché venga esperita la procedura prevista per l'importo complessivamente risultante dalla

somma degli importi dei singoli lotti.

5. Quando la somma degli importi dei singoli lotti, tra loro non autonomi sul piano funzionale/strutturale/economico-finanziario seppure oggetto di acquisizione separata, superi gli importi di cui all'art. 125 del Codice e di cui agli artt. 1 e 3 del presente Regolamento, trovano applicazione le procedure che sarebbero applicabili all'importo complessivo (quindi alla somma delle diverse acquisizioni).

6. Si considera frazionamento artificioso e perciò elusivo, quindi vietato, quello finalizzato ad esimersi dall'applicazione delle previsioni di cui ai commi precedenti del presente articolo, ovvero in ogni caso a consentire affidamenti e acquisizioni senza il necessario rispetto delle normative specifiche e degli obblighi di legge e regolamentari a tutela di concorrenza e mercato.

## **ARTICOLO 5**

### **L'APPROVAZIONE DELLE ACQUISIZIONI**

L'acquisizione di forniture e servizi in economia è approvata in conformità a quanto previsto dallo Statuto dell'Agenzia.

## **ARTICOLO 6**

### **IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Per ogni acquisizione in economia, l'Agenzia opera attraverso un Responsabile del procedimento, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, che è nominato nella fase di predisposizione dell'atto di programmazione dell'acquisizione di servizi/forniture, o contestualmente alla decisione di procedere alla acquisizione.

1.1 Il nominativo del Responsabile del procedimento è indicato nell'avviso/bando con cui si indice la gara ovvero, nelle procedure in cui non vi sia avviso/bando, nella lettera di invito a presentare un'offerta o ancora nella determina a contrarre ai fini dell'affidamento diretto.

2. Il Responsabile del procedimento, è nominato dal Direttore dell'Agenzia, in conformità agli obblighi di cui alla legge 13 novembre 2012 n. 190, con atto contenente delega delle funzioni e dei poteri che gli vengono conferiti (controfirmata per accettazione). Ove non altrimenti individuato, è in persona del Direttore dell'Agenzia. Non sono delegabili al RUP le attività di valutazione di tutti i rischi nonché la designazione del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

3. Nell'ipotesi in cui il Direttore dell'Agenzia non assuma il ruolo di RUP, quest'ultimo viene nominato tra i dipendenti dell'Agenzia. In ogni caso, deve essere in possesso di titolo di studio e competenza adeguati in relazione ai compiti attribuitigli. L'adeguatezza di titolo e competenze è valutata dal Direttore in ragione della

complessità e del costo oggetto dell'acquisizione.

## **ARTICOLO 7**

### **FUNZIONI E COMPITI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Il Responsabile del procedimento, svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento previsti dal Codice dei contratti pubblici (compresa la vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti) che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.

2. Il Responsabile del procedimento svolge i propri compiti con il supporto dei dipendenti dell'Agenzia. Nel caso in cui l'organico dell'Agenzia presenti carenze accertate o in esso non sia compreso alcun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti propri del Responsabile del procedimento, secondo quanto attestato dal Direttore, i compiti di supporto all'attività del Responsabile del procedimento possono essere affidati, con le procedure previste dal presente Regolamento per l'affidamento di incarichi di servizi (articoli 16 e ss del presente regolamento), ai soggetti esterni aventi le specifiche competenze di carattere tecnico, economico-finanziario, amministrativo, organizzativo, e legale, che abbiano stipulato adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali.

Per attività di supporto devono intendersi tutte ed esclusivamente quelle attività strumentali di acquisizione di informazioni, di elaborazione dati e di messa a disposizione di specifiche competenze (tecniche, economico-finanziarie, amministrative, organizzative e legali) che costituiscano il presupposto indefettibile del corretto e completo esercizio delle competenze attribuite al Responsabile del procedimento. Devono essere attività meramente strumentali, di semplice ausilio, volte ad integrare le professionalità mancanti nell'organico dell'Ente, ma che non possono essere in alcun modo una forma di sostituzione dei doveri del Responsabile del procedimento. Pertanto la consulenza d'ausilio ai servizi di architettura e ingegneria, quindi alla progettazione, non è ammissibile.

Gli affidatari dei servizi di supporto non possono partecipare alla procedura di affidamento degli appalti nonché a subappalti con riferimento ai quali abbiano espletato i propri compiti direttamente o per il tramite di altro soggetto che risulti controllato, controllante o collegato a questi ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.

3. Valgono anche relativamente al RUP nelle procedure di affidamento di servizi e forniture, le disposizioni di cui all'art. 7 del Regolamento dell'Agenzia per l'affidamento e l'esecuzione di lavori in economia, in quanto compatibili.

## **ARTICOLO 8**

## REQUISITI DEGLI OPERATORI ECONOMICI

1. Gli affidamenti di servizi e forniture sono consentiti esclusivamente nei confronti di soggetti che siano in possesso dei requisiti di ammissione e per i quali non sussistano cause di esclusione secondo le disposizioni del D. Lgs 12 aprile 2006 n. 163 e del relativo Regolamento di attuazione D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207.

L'affidatario di servizi o forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale (di cui all'art. 38 del Codice contratti pubblici), e di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria (di cui agli artt. 39, 41, 42, 43 e 44 del Codice contratti pubblici), parametrati come da Legge e Regolamento all'importo dei contratti da affidare. È vietato imporre requisiti sproporzionati e quelli connessi con il fatturato pregresso devono essere motivati.

1.1. Tali requisiti devono essere in possesso dell'operatore economico al momento della partecipazione alle procedure di affidamento, permanere sino alla data di stipulazione dei contratti e anche in fase di esecuzione, a prescindere dal valore economico del contratto e dalle modalità di selezione e scelta del contraente.

2. Se non si realizza la condizione di idoneità originaria e permanente dell'operatore economico, lo stesso non potrà essere ammesso alla gara, non si potrà aggiudicare in suo favore, e l'Agenzia non potrà stipulare il contratto, né si potrà consentire la relativa esecuzione, nonché provvedere ai pagamenti.

3. Il RUP, se necessario, nelle procedure di selezione e aggiudicazione, invita i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e delle dichiarazioni presentati. La mancata o tardiva allegazione dei documenti e delle informazioni richiesti ai fini della necessaria integrazione costituisce manifestazione di non interesse alla aggiudicazione e violazione alle norme di legge e regolamentari (che impongono che i candidati e gli offerenti forniscano i documenti e le informazioni necessarie all'espletamento delle operazioni di selezione e aggiudicazione) con la conseguenza che comporta la non ammissione alla procedura.

Si procede all'esclusione dei candidati o dei concorrenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal presente Regolamento, dal D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e dal D.P.R. 5 agosto 2010 n. 207 e dalle altre disposizioni di legge vigenti per le quali è stabilita la sanzione della esclusione, nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta (per esempio per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali ovvero in caso di non integrità del plico contenente l'offerta o la domanda di partecipazione o altre irregolarità, anche relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza o quello di completezza delle offerte).

Le lettere di invito e comunque la lex specialis di gara non possono contenere



ulteriori prescrizioni a pena di esclusione, oltre a quelle previste nel presente articolo e nelle norme in esso richiamate. Ove inserite, tali prescrizioni come per legge sono da ritenere nulle.

## **ARTICOLO 9**

### **ATTESTAZIONE DEI REQUISITI**

1. L'operatore economico concorrente attesta il possesso dei requisiti richiesti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle previsioni di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche, in cui indica anche tutte le condanne penali riportate, ivi comprese quelle per le quali abbia beneficiato della non menzione.

1.1. Tali dichiarazioni, da redigere e presentare con i contenuti di cui alle disposizioni legislative, regolamentari e di cui alla *lex specialis*, sono utilizzabili per la sola fase di ammissione alle selezioni e comportano assunzione da parte del dichiarante di tutte le responsabilità anche penali per errori/omissioni/falsità.

2. Ove i dati e le informazioni dichiarati dagli operatori economici siano reperibili in certificati e/o altri documenti amministrativi, l'interessato ne fornisce nella dichiarazione sostitutiva gli elementi indispensabili per l'individuazione e/o il reperimento.

## **ARTICOLO 10**

### **VERIFICA DEI REQUISITI DI GARA**

1. L'Agenzia acquisisce d'ufficio le informazioni e/o le certificazioni comprovanti i dati oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dagli operatori economici.

2. I controlli di cui al precedente comma 1 devono essere effettuati come per legge, in ogni caso sempre sull'aggiudicatario e sul secondo classificato (ove vi sia). Possono comunque essere effettuati anche su tutti gli altri concorrenti o candidati.

3. Per l'ammissione alle gare, l'aggiudicazione e la stipula dei contratti di servizi di importo inferiore o pari ad Euro 20.000,00, gli operatori economici possono produrre una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46 comma 1 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, anche in luogo del DURC. La predetta dichiarazione sostitutiva non è sufficiente ai fini dei pagamenti, neppure per i contratti di cui al presente comma 4, per procedere ai quali l'Agenzia dovrà preventivamente acquisire d'ufficio il DURC.

4. Negli affidamenti diretti, i controlli sull'effettivo possesso dei requisiti dichiarati dagli operatori economici sono comunque effettuati d'ufficio dall'Agenzia e, a seconda dell'effettiva modalità di svolgimento delle procedure, rappresentano condizione sospensiva dell'efficacia dei contratti stipulati, o condizione risolutiva degli stessi, in danno dell'aggiudicatario che ne risulti eventualmente sprovvisto.

## **ARTICOLO 11**

### **BANCA DATI NAZIONALE DEI CONTRATTI PUBBLICI**

1. Dal momento in cui sarà in funzione la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, i concorrenti potranno partecipare alla gara fornendo l'autodichiarazione riferita al possesso dei requisiti di ordine generale e speciale e non dovranno comprovare alcuno dei dati e delle informazioni dichiarati.
2. Il RUP verifica che le autocertificazioni siano prodotte nelle forme previste dalla legge a pena di invalidità e quindi inutilizzabilità delle stesse.
3. Il RUP acquisisce d'ufficio e, quando entrerà in funzione, presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici istituita presso l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti dichiarati dai concorrenti. Se presso la Banca dati nazionale non risulterà reperibile la documentazione predetta, l'Agenzia non potrà procedere all'ammissione alle gare degli operatori economici interessati né ad alcuna delle successive fasi del procedimento. E' onere degli operatori economici medesimi dimostrare che la trasmissione dei dati e dei documenti è avvenuta come per legge e in tal caso l'Agenzia potrà agire in autotutela.
4. Per le finalità di cui al comma 1, l'Agenzia osserverà quanto sarà stabilito dall'Autorità con propria deliberazione, circa i dati concernenti la partecipazione alle gare e la valutazione delle offerte in relazione ai quali è obbligatoria l'inclusione della documentazione nella Banca dati, nonché i termini e le regole tecniche per l'acquisizione, l'aggiornamento e la consultazione dei predetti dati contenuti nella Banca dati.
5. Ove la disciplina di gara richieda il possesso di requisiti economico finanziari o tecnico organizzativi diversi da quelli di cui è prevista l'inclusione nella Banca dati, il possesso di tali requisiti è verificato secondo le modalità previste dall'art. 11 del presente regolamento (o mediante produzione dei documenti da parte dell'interessato, ove provenienti dallo stesso e non da pubbliche amministrazioni).

## **ARTICOLO 12**

### **AFFIDAMENTO CONTRATTO PRESTAZIONE D'OPERA INTELLETTUALE**

1. L'Agenzia può, qualora risulti documentata e accertata la necessità di acquisire determinate prestazioni professionali, e ove le competenze ed il carico di lavoro del personale in servizio non consentano oggettivamente di farvi fronte, provvedere all'acquisizione di prestazioni d'opera intellettuale, attraverso il conferimento di incarichi a professionisti esperti di particolare e comprovata specializzazione, come previsto dall'art. 7 comma 6 D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165.
2. L'incarico individuale viene conferito con contratti di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 2222 c.c.; la prestazione che ne forma oggetto ha natura occasionale o

coordinata e continuativa; nel contratto devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione; la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata.

2.1. Nell'affidamento dell'incarico professionale deve comunque essere garantito il rispetto dei principi trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, pubblicità e proporzionalità, libera concorrenza, anche ove l'importo del compenso sia inferiore alle soglie comunitarie.

## **TITOLO II**

### **AFFIDAMENTI IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI**

#### **ARTICOLO 13**

##### **CATEGORIE DELLE FORNITURE E DEI SERVIZI IN ECONOMIA**

1. In attuazione dell'art. 125 comma 10 del D. Lgs.12 aprile 2006 n. 163, nel rispetto degli stanziamenti del Bilancio di Previsione, le acquisizioni in economia di beni e servizi potranno avere ad oggetto le seguenti categorie:

##### Forniture

- a. Cancelleria
- b. Timbri e lavori di stampa e tipografia
- c. Spese di rappresentanza e per omaggi di rappresentanza
- d. Pubblicazioni in genere (libri, riviste, giornali) ed abbonamenti a periodici
- e. Materiale fotografico
- f. Carte e valori bollati
- g. Beni per l'igiene e la pulizia dei locali
- h. Farmaci e prodotti sanitari
- i. Vestiario ed indumenti per il personale tecnico;
- j. Buoni pasto da erogare al personale
- k. Attrezzature antinfortunistiche - dispositivi di protezione individuale
- l. Spese per consultazioni elettorali
- m. Arredi, macchine ed attrezzature per locali, stanze ed uffici
- n. Apparecchiature informatiche
- o. Programmi informatici
- p. Automezzi
- q. Carburanti, lubrificanti, ricambi per mezzi ed automezzi, pneumatici.
- r. Materiale di ferramenta
- s. Materiale inerte
- t. Locazione di beni mobili e immobili e locazione finanziaria
- u. Beni mobili, in genere, posti a corredo, per il funzionamento e per la manutenzione dei beni immobili e degli impianti

- v. Attrezzature e mezzi di funzionamento, in genere, destinati allo svolgimento di attività
- w. Beni e apparecchi per la telefonia fissa e mobile – televisori – registratori – radio
- x. Ogni altro bene necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie dell'Ente.

#### Servizi

- a. Servizi di pulizia, derattizzazione, disinfezione, smaltimento rifiuti speciali, facchinaggio, trasloco e servizi analoghi
- b. Servizi di manutenzione e riparazione impianti, macchinari, automezzi e attrezzature, beni mobili registrati e beni mobili in genere
- c. Servizi di trasporto in genere
- d. Servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa
- e. Assicurazioni per la copertura di rischi ordinari
- f. Canoni per apparecchi radiofonici, televisivi, telefax, trasmissione dati, trasmissione voce via etere e ponte radio, telefonici e spese di allacciamento o installazione
- g. Servizi e prestazioni attinenti all'informatica, assistenza tecnica e manutenzione di hardware e software
- h. Servizi di traduzione, ricerca, copiatura, catalogazione, interpretariato
- i. Spese per pubblicazione e divulgazione di bandi di gara e altri avvisi a mezzo di stampa o altri mezzi di informazione
- j. Spese per formazione ed addestramento professionale dei dipendenti, partecipazione e organizzazione di convegni e congressi
- k. Spese postali e servizi di spedizione ed imballaggio
- l. Servizi informativi e di stampa
- m. Servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura
- n. Servizi di ristorazione
- o. Servizi per la custodia e la sicurezza, servizi di vigilanza notturna e diurna
- p. Tasse di immatricolazione
- q. Ogni altro servizio che si renda necessario per garantire le ordinarie attività dell'Agenzia

Le forniture e i servizi sopra indicati costituiscono l'elenco non tassativo di forniture e servizi strumentali al normale funzionamento dell'Agenzia e che possono essere acquisiti in economia.

- 2. Sono consentite come acquisizioni in economia anche quelle, seppur non

espressamente indicate al comma precedente, e fermi restando i limiti d'importo di legge, comunque riconducibili ad una delle seguenti ipotesi:

a) previa valutazione e documentazione ad opera del RUP circa la necessità o convenienza in funzione del rispetto del termine previsto nel contratto:

- risoluzione di un precedente rapporto contrattuale con conseguente necessità di affidare ad altro operatore economico l'esecuzione delle prestazioni ancora necessarie;

- esecuzione in danno del contraente inadempiente delle prestazioni dovute o necessitate;

b) previa istruttoria e documentazione ad opera del RUP della impossibilità di imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo: necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste;

c) prestazioni periodiche di servizi e forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;

d) previa istruttoria del RUP avente ad oggetto la rilevazione e documentazione di cause, stato di fatto, possibilità alternative di intervento, idoneità allo scopo di ciascuna, rischi attuali e futuri per il caso di intervento immediato o ritardato: urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico e culturale.

#### **ARTICOLO 14**

##### **PUBBLICITÀ E COMUNICAZIONI**

1. Alle procedure di acquisto in economia di forniture e servizi non si applicano le norme del Codice che prevedono obblighi di pubblicità e comunicazione in ambito sovranazionale.

1.1. L'Agenzia assicura comunque che le procedure in economia avvengano nel rispetto del principio della massima trasparenza.

2. L'esito degli affidamenti in economia è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul profilo del Agenzia.

#### **ARTICOLO 15**

##### **MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA**

1. Le acquisizioni in economia di forniture e servizi possono essere eseguite nelle forme di cui all'art. 3 del presente Regolamento.

2. Per ogni acquisizione in economia l'Agenzia opera attraverso un Responsabile del procedimento ai sensi degli artt. 7 e 8 del presente Regolamento.

3. Alle condizioni e secondo le modalità previste dal D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, è

sempre ammesso il ricorso alle procedure di cui alla parte II del Codice medesimo. E' quindi sempre consentito l'esperimento di: procedure aperte e ristrette (ex art. 55 Codice); procedura negoziata previa pubblicazione del bando (ex art. 56 Codice) ove ne ricorrano i presupposti di legge; la procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando (art. 57 Codice) ove ne ricorrano i presupposti di legge; il dialogo competitivo (ex art. 58 Codice) ove ne ricorrano i presupposti di legge.

## **ARTICOLO 16**

### **L'AMMINISTRAZIONE DIRETTA**

1. Le acquisizioni di forniture e servizi in amministrazione diretta non configurano un contratto di appalto.

Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati/noleggiati e con personale proprio dell'Agenzia, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del procedimento.

2. Quando è scelta la forma di esecuzione in amministrazione diretta, le acquisizioni ed i servizi sono direttamente gestiti dal Responsabile del procedimento cui competono la direzione, il controllo e l'organizzazione dei mezzi necessari.

## **ARTICOLO 17**

### **MODALITÀ DI STIPULA DEL CONTRATTO**

1. Il Responsabile del procedimento, nell'ipotesi di cui all'art. 17, dispone con propria decisione l'acquisto o il noleggio dei materiali o l'effettuazione del servizio, assumendone la gestione e l'organizzazione.

1.1. I contratti che si rendono necessari, sono stipulati mediante scrittura privata che può avere anche forma atipica (ammettendosi a titolo esemplificativo il contratto composto dai seguenti documenti: buono d'ordine, preventivo, accettazione anche apposta sul medesimo preventivo), purché recanti le informazioni necessarie alla realizzazione ed esecuzione dei servizi e delle forniture, e comunque contenenti le previsioni relative ai termini di esecuzione e pagamento.

## **ARTICOLO 18**

### **L'AFFIDAMENTO DIRETTO**

1. Per servizi o forniture inferiori a Euro 40.000,00 è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento.

2. Il decreto che autorizza l'acquisizione contiene la motivazione, anche succinta, della decisione di ricorrere all'affidamento diretto.

3. I servizi e/o le forniture sono affidati tramite la consultazione e l'utilizzo dell'Elenco operatori tenuto dall'Agenzia, ove esistente, oppure previa istruttoria e/o indagine di

mercato sui prezzi e sulle condizioni correnti e nel rispetto dei criteri di trasparenza e rotazione. L'affidamento diretto costituisce procedura semplificata tramite la quale individuare l'operatore economico aggiudicatario e negoziare con lui soltanto i contenuti del contratto. La scelta dell'operatore economico aggiudicatario avviene, a cura del Responsabile del Procedimento, nel rispetto dei principi generali.

#### **ARTICOLO 19**

##### **MODALITÀ DI STIPULA DEL CONTRATTO DI AFFIDAMENTO DIRETTO**

1. Le acquisizioni in economia tramite affidamento diretto sono disposte in conformità a quanto previsto dallo Statuto dell'Agenzia.
2. L'affidamento diretto di servizi e forniture si perfeziona attraverso un contratto con forma scritta che potrà avere anche forma di buono d'ordine, o scambio di preventivo e accettazione, o altra forma semplificata, e dovrà contenere:
  - a. la descrizione dei servizi/forniture oggetto dell'affidamento;
  - b. la quantità ed il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;
  - c. la qualità e la modalità di esecuzione;
  - d. la forma di pagamento e gli obblighi di tracciabilità ex L. 13 agosto 2010 n. 136;
  - e. le penali per la ritardata o incompleta esecuzione nonché l'eventuale richiamo all'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamenti.

#### **ARTICOLO 20**

##### **LA PROCEDURA NEGOZIATA SEMPLIFICATA (O COTTIMO FIDUCIARIO EX ART. 125 D.LGS. 163/2006) PREVIA CONSULTAZIONE DI ALMENO 5 OPERATORI ECONOMICI**

1. Per servizi o forniture di importo pari o superiore a Euro 40.000 e fino ad Euro 200.000, l'affidamento avviene mediante procedura negoziata semplificata, nelle forme di cottimo fiduciario di cui all'art. 125 D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, nel rispetto dei principi generali e in particolare di quelli di trasparenza rotazione e parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero sul mercato.
2. Quanto alla disciplina degli elenchi, si rinvia all'art. 20.
3. Relativamente alle indagini di mercato effettuate dall'Agenzia, che possono avvenire anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico di cui all'art. 328 D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207, propri o delle amministrazioni aggiudicatrici, si rinvia a quanto precisato all'art. 21.
4. Per la consultazione degli operatori economici di cui al comma 1, il Responsabile del procedimento predispone la lettera d'invito contenente:
  - a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
  - b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;

- c) il termine di presentazione delle offerte;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali, determinata in conformità alle disposizioni del Codice e del presente Regolamento;
- l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- m) l'indicazione dei termini di pagamento;
- n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

4.1. L'Agenzia dunque richiede ai soggetti invitati i preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito. Per partecipare alla selezione gli operatori economici forniscono, insieme con le informazioni e i documenti richiesti, anche il proprio indirizzo di Pec, che sarà lo strumento privilegiato per tutte le comunicazioni che seguiranno.

## **ARTICOLO 21**

### **L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA NEGOZIATA SEMPLIFICATA EX ART. 125 D. LGS. 163/2006 (O COTTIMO FIDUCIARIO)**

1. Qualora emergano nel corso della gara elementi che richiedono una migliore calibrazione dei criteri di valutazione ovvero una diversa specificazione delle prestazioni o delle condizioni contrattuali, tutte le imprese inizialmente interpellate sono invitate a presentare una nuova offerta sull'oggetto o sui criteri così come ridefiniti. Tale richiesta è rivolta contemporaneamente a tutti gli operatori economici invitati e per tutti contiene i medesimi termini, informazioni e domande. Se uno o più operatori economici chiedono chiarimenti all'Agenzia, il Responsabile del procedimento risponde contemporaneamente a tutti gli operatori economici invitati.
2. Ciascun concorrente non può presentare più di un'offerta. L'offerta è vincolante per il periodo indicato nell'invito e, in caso di mancata indicazione, per centottanta giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione. Il Responsabile del procedimento può chiedere agli offerenti il differimento di detto termine. Relativamente all'aggiudicatario l'offerta rimane vincolante comunque fino allo



spirare del termine di 60 giorni per la conclusione del contratto o per quello eventualmente prorogato ex art. 11 del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163.

## **ARTICOLO 22**

### **AGGIUDICAZIONE DEL CONTRATTO**

1. Nella procedura negoziata ex art. 23 del presente Regolamento, l'Agenzia seleziona la migliore offerta mediante uno dei criteri previsti all'art. 29.

Al termine della procedura è dichiarata l'aggiudicazione provvisoria a favore del miglior offerente.

Effettuati i controlli sull'effettivo possesso dei requisiti dichiarati dagli operatori economici, l'Agenzia provvede all'aggiudicazione definitiva, che non costituisce assunzione di obblighi contrattuali, i quali sorgeranno soltanto dalla successiva stipula del contratto.

L'aggiudicazione provvisoria e quella definitiva sono soggette ad approvazione secondo le norme di cui allo Statuto dell'Agenzia. L'aggiudicazione definitiva acquista efficacia dopo l'eventuale fase integrativa dell'efficacia, in conformità alle norme che ne disciplinano il funzionamento e, in particolare, di cui allo Statuto.

## **ARTICOLO 23**

### **STIPULA DEL CONTRATTO**

1. La stipula del contratto ha luogo nel termine massimo di 60 giorni o in quello minore indicato nell'invito ad offrire od in quello differito espressamente concordato con l'aggiudicatario.

2. Il Contratto è stipulato tramite scrittura privata, che può anche essere sostituita da apposita lettera con la quale in Agenzia dispone l'ordinazione dei forniture/servizi e, in tal caso, affinché il contratto sia perfezionato, è necessaria anche la sottoscrizione dell'esecutore. Ove si configuri come appalto, dovrà recare anche l'espressa accettazione delle clausole di cui agli artt. 3 e 6 della legge 136/2010.

## **ARTICOLO 24**

### **FORNITURE E SERVIZI COMPLEMENTARI**

1. Qualora, in corso di esecuzione delle forniture e di prestazione dei servizi di cui al presente regolamento, si verificano cause imprevedute ed imprevedibili che richiedano prestazioni aggiuntive necessarie ed indispensabili, il Responsabile del procedimento può affidare direttamente all'impresa esecutrice le prestazioni complementari nel limite del 20% dell'importo di aggiudicazione.

2. Per le acquisizioni di forniture e servizi di importo non superiore ad Euro 40.000 e funzionali a lavori eseguiti in amministrazione diretta, di somma urgenza, è consentito l'affidamento diretto anche in deroga alle procedure di cui al Codice ed al

D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207, nel rispetto dei principi fondamentali di cui all'art. 2.

2.1. L'offerta può essere negoziata in corso di affidamento.

## ARTICOLO 26

### ACCORDO QUADRO

1. L'Agenzia può ricorrere all'accordo quadro per l'affidamento dei servizi, anche standardizzati e ripetitivi. Non sono ammessi per i servizi di natura intellettuale.
2. Ai fini della stipula dell'accordo quadro è esperita una delle procedure di aggiudicazione consentite dalla legge e dal presente Regolamento. Ai fini dell'individuazione della procedura esperibile, il valore da prendere in considerazione è il valore massimo stimato al netto del complesso degli appalti previsti per l'intera durata dell'accordo medesimo.
3. L'accordo quadro non può avere una durata superiore a 4 anni.
4. L'accordo quadro può essere stipulato con uno o con più operatori economici; nel secondo caso, dovranno essere minimo tre.
5. I rapporti con gli operatori economici, l'aggiudicazione dell'accordo quadro, nonché i successivi affidamenti dei contratti derivati, sono governati dai principi generali in materia di contratti pubblici, ivi compreso quello di rotazione.
6. Ai fini della stipula di un accordo quadro, l'Agenzia rileva e valuta il fabbisogno attuale e atteso e la possibilità di legittimo ricorso alla formula dell'accordo quadro. L'istruttoria e la motivazione hanno ad oggetto: tipologia e esatto oggetto del contratto; esclusione delle ipotesi relative a servizi intellettuali o di progettazione; individuazione delle possibili alternative modalità di affidamento; confronto tra le possibilità legittime, di acquisizione e affidamento, e scelta discrezionale; ipotesi di affidamento mediante accordo quadro, con uno o con più operatori economici; calcolo dell'importo (valutazione del pregresso, del fabbisogno, delle risorse economiche da destinare alle acquisizioni; stima del costo totale di tutti gli affidamenti che ne saranno oggetto); valutazione delle procedure esperibili legittimamente per la scelta del/i contraente/i (la procedura esperibile, per l'individuazione del/dei contraente/i è quella prevista dal Codice per lo scaglione di importo stimato. Esemplicando: se complessivamente i contratti avranno un costo inferiore ad euro 40.000 l'affidamento diretto; se tra euro 40.000 e 200.000 allora procedura negoziata semplificata cottimo fiduciario ex art. 125; per tutti gli altri importi, procedure aperte, ristrette e negoziate come da Codice).
7. L'Agenzia redige in via preliminare la lex specialis per la scelta del/i contraente/i, oltre che dei capitolati e contratti che ne conseguiranno.
8. Se nell'accordo quadro saranno definiti tutti i contenuti dei contratti derivati, allora la lex specialis per i relativi affidamenti sarà limitata alla indicazione dei criteri tramite cui ricorrere a ciascuno degli operatori contraenti; altrimenti sarà estesa a

quelli relativi alla determinazione di ogni altro contenuto.

9. Nel caso di aggiudicazione di un accordo quadro, sarà acquisito un .CIG per il medesimo che sarà riportato in relazione a ciascuno dei contratti derivati.

## ARTICOLO 27

### CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. Per gli affidamenti di servizi e forniture previsti dal presente Regolamento, il confronto tra le condizioni che gli operatori economici possono soddisfare (nell'affidamento diretto) e l'individuazione della migliore offerta (nelle procedure negoziate) sono effettuati applicando uno tra i seguenti criteri: prezzo più basso; offerta economicamente più vantaggiosa.

2. Quando il contratto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la lettera d'invito stabilisce i criteri di valutazione dell'offerta, pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto.

Nella lettera vengono elencati i criteri e sub-criteri di valutazione. L'Agenzia precisa il peso ponderale attribuito a ciascuno di essi espresso con un valore numerico determinato, oppure indica l'ordine decrescente di importanza dei criteri. La lex specialis è redatta in modo da consentire che per l'attribuzione dei punteggi, in relazione a ciascun criterio o sub-criterio, sia individuabile il percorso logico-motivazionale che l'ha determinata.

L'Agenzia si riserva la possibilità, ove lo ritenga opportuno, di fissare una soglia minima di punteggio che i concorrenti dovranno acquisire in relazione a taluni criteri di valutazione. Tale soglia di sbarramento sarà individuata nei documenti di gara, in relazione ai criteri di valutazione ritenuti di particolare rilievo.

3. I criteri stabiliti ed individuati dal Agenzia dovranno essere collegati all'oggetto dell'appalto, essere specifici e oggettivamente quantificabili e rispettare i principi del trattato UE (parità di trattamento, di non discriminazione, di proporzionalità e di trasparenza).

3.1. L'Agenzia, ove lo ritenga necessario, precisa per ciascun criterio di valutazione prescelto sub-criteri e sub-pesi o i sub-punteggi.

Qualora esso non sia in grado di stabilirli tramite la propria organizzazione, provvede a nominare uno o più esperti con la determina a contrarre, affidando ad essi l'incarico di redigerli.

I "pesi" o "punteggi" da assegnare ai criteri di valutazione, eventualmente articolati in "sub-pesi" o "sub-punteggi", devono essere globalmente pari a cento.

Non è mai ammessa una successiva integrazione, neppure ad opera della commissione, dei predetti criteri e sub-criteri.

3.2. In una o più sedute riservate, la commissione valuta le offerte tecniche e procede alla assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule

indicati nella lettera di invito, secondo quanto previsto nel D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 allegato G.

Successivamente, in seduta pubblica, la commissione dà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, procede alla apertura delle buste contenenti le offerte economiche e, data lettura dei ribassi espressi in lettere e delle riduzioni di ciascuna di esse, procede secondo quanto previsto dall'art. 121 D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 ai fini dell'individuazione della soglia di anomalia.

## ARTICOLO 28

### COMMISSIONE DI GARA E COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. Quando la scelta della migliore offerta avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'Agenzia si avvale per la valutazione delle offerte di una commissione giudicatrice, composta da 3 membri dei quali almeno 2 hanno competenze adeguate nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto, gli altri membri compreso il presidente, devono avere competenze di livello adeguato, ancorché eventualmente non afferenti l'esatto oggetto dell'affidamento.

La valutazione delle competenze e professionalità disponibili in organico o da reperire all'esterno è parametrata alla complessità e rilevanza economica del contratto da affidare.

La commissione può essere presieduta dal Responsabile del procedimento. I commissari diversi dal presidente sono di regola selezionati tra i funzionari dell'Agenzia. Solo previo accertamento della assenza delle professionalità/competenze necessarie in organico nonché nei casi in cui ricorrono esigenze oggettive e comprovate, l'Agenzia provvede alla nomina di commissari esterni, scelti tra funzionari di altre amministrazioni aggiudicatrici, ovvero con un criterio di rotazione tra gli appartenenti alle seguenti categorie:

- a) professionisti, con almeno dieci anni di iscrizione nei rispettivi albi professionali, nell'ambito di un elenco, formato sulla base di rose di candidati fornite dagli ordini professionali;
- b) professori universitari di ruolo, nell'ambito di un elenco, formato sulla base di rose di candidati fornite dalle facoltà di appartenenza.

1.2. Possono essere nominati esperti di supporto alle attività valutative della commissione di gara, laddove il contenuto delle offerte risulti di particolare complessità e richieda il possesso di una preparazione tecnica che va al di là del grado di competenza pur richiesto ai commissari, o in presenza di eventi straordinari, non sopprimibili con la struttura burocratica dell'Ente.

2. Quando il criterio di aggiudicazione utilizzato dall'Agenzia è quello del prezzo più basso, la nomina della commissione è facoltativa e le operazioni di gara fino all'aggiudicazione sono svolte dal Responsabile del procedimento.

2.1. Nel caso in cui l'Agenzia ritenga comunque di nominare una commissione, la stessa prende il nome di seggio di gara, al quale è possibile applicare estensivamente le norme in materia di composizione e funzionamento. Il provvedimento di nomina di commissari esterni, essendo facoltativo, è qui motivato sulla base delle risultanze dell'istruttoria svolta dal Responsabile del procedimento.

3. L'attività della commissione di gara e del seggio di gara deve sempre svolgersi nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, di continuità delle sedute di gara, celerità e di imparzialità. A tal fine la commissione, non appena insediata, se rileva che non ci sono le condizioni per completare tutte le operazioni di gara in un'unica seduta, adotta un calendario dei lavori ed autodisciplina le modalità ed i tempi di svolgimento delle sedute.

#### **ARTICOLO 29**

##### **GESTIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

1. L'esecuzione del contratto avente ad oggetto servizi/forniture è diretta, anche ai fini delle verifiche di regolare esecuzione e di esatto adempimento, dal Responsabile del procedimento, che può avvalersi del personale dell'Agenzia anche a tal fine.

#### **ARTICOLO 30**

##### **IL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il Responsabile del procedimento svolge, nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto, salva diversa volontà espressa dall'Agenzia, che eventualmente nomina un soggetto diverso quale Direttore dell'esecuzione, attraverso una delega scritta (controfirmata per accettazione) delle funzioni e dei poteri che gli vengono attribuiti.

2. Costituisce buona prassi e ove possibile è preferibile che il direttore dell'esecuzione del contratto sia un soggetto diverso dal Responsabile del procedimento nel caso di prestazioni: particolarmente complesse sotto il profilo tecnologico; che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze; caratterizzate dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità. In tali ipotesi l'Agenzia può altresì nominare uno o più assistenti del direttore dell'esecuzione, cui affidare anche senza formalità uno o più compiti.

3. Al Direttore dell'esecuzione, o ai suoi ausiliari, così come agli ausiliari del Responsabile del procedimento, ai fini della successiva accettazione delle prestazioni, e della fatturazione e liquidazione dei corrispettivi, possono essere delegati gli accertamenti necessari (in corso di esecuzione e all'esito) sulla regolarità delle prestazioni, anche in contraddittorio con gli esecutori.

## **ARTICOLO 31**

### **L'AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Dopo che il contratto di cui agli artt. 22 e 26 è stato stipulato, il Responsabile del procedimento autorizza l'avvio dell'esecuzione della prestazione. Nei casi di contratti aventi ad oggetto prestazioni non di particolare complessità e/o di modesti importi, tale autorizzazione può essere effettuata senza particolari formalità.

2. Il Responsabile del procedimento può autorizzare l'esecuzione anticipata della prestazione, dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace o nelle seguenti ipotesi:

a) quando il contratto ha ad oggetto beni o servizi che, per la loro natura o per il luogo in cui deve essere eseguito il contratto, debbono essere immediatamente consegnati o svolti;

b) in casi di comprovata urgenza (imprevista, imprevedibile, e non dipendente da volontà o responsabilità del Agenzia).

L'esecuzione di urgenza è consentita nei limiti di legge (e in particolare nei limiti di cui all'art. 11 D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163).

## **ARTICOLO 32**

### **VERBALE DI AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

1. L'avvio dell'esecuzione può avvenire: senza formalità per i contratti di modesto rilievo economico e che non presentano complessità o criticità esecutive; previa redazione di un verbale di avvio nei casi in cui il Responsabile del procedimento o il Direttore dell'esecuzione lo ritengano opportuno, specie in relazione all'oggetto del contratto, alla sua particolare complessità, ad eventuali criticità esecutive, alle caratteristiche dell'esecutore e/o dei luoghi in cui deve svolgersi la sua attività.

1.1. Nel caso in cui venga redatto il verbale di avvio dell'esecuzione del contratto, questo può contenere, a seconda della natura della prestazione, i seguenti elementi:

a) l'indicazione delle aree e degli ambienti interni ed esterni in cui l'esecutore svolge l'attività;

b) la descrizione dei mezzi e degli strumenti eventualmente messi a disposizione dell'esecutore dall'Agenzia per l'esecuzione dell'attività;

c) la dichiarazione che gli ambienti nei quali devono effettuarsi le attività oggetto del contratto sono liberi da persone e cose ovvero che, in ogni caso, lo stato attuale degli ambienti è tale da non impedire l'avvio e la prosecuzione dell'attività.

2. Il verbale è redatto e firmato dal direttore dell'esecuzione e dall'esecutore; copia conforme (o un secondo eventuale originale) può essere rilasciata all'esecutore, ove questi lo richieda.

3. Qualora, per l'estensione delle aree o dei locali o per l'importanza dei mezzi strumentali all'esecuzione del contratto, l'inizio dell'attività debba avvenire in luoghi

o tempi diversi rispetto a quelli stabiliti, il direttore dell'esecuzione del contratto provvede a dare le necessarie istruzioni nel verbale di avvio dell'esecuzione del contratto, ovvero in altri atti idonei, comunque resi noti tempestivamente all'esecutore.

4. Qualora l'esecutore intenda far valere pretese derivanti dalla riscontrata difformità dello stato dei luoghi o dei mezzi o degli strumenti rispetto a quanto previsto dai documenti contrattuali, è tenuto a formulare esplicita contestazione sul verbale di avvio dell'esecuzione, a pena di decadenza.

L'Agenzia può in ogni caso subordinare la presentazione delle offerte o l'aggiudicazione del definitivo alla previa effettuazione di un sopralluogo, all'esito del quale gli operatori economici attestano che non hanno rilevato e non sussistono difformità o elementi ostativi ad una corretta esecuzione. Il verbale di tale sopralluogo è allegato al verbale di avvio dell'esecuzione. L'avvenuto sopralluogo, ove funzionale alla corretta formulazione delle offerte, e a tal fine richiesta per la partecipazione alle procedure di affidamento, costituisce presupposto indefettibile per l'ammissione degli operatori economici.

### ARTICOLO 33

#### LA VERIFICA DI CONFORMITÀ

1. La verifica di conformità dell'esecuzione è riconosciuta quale facoltà dell'Agenzia, che la effettua ogni qual volta lo ritenga opportuno, con la cadenza adeguata per un accertamento progressivo della regolare esecuzione delle prestazioni, tenuto conto della natura di queste, del contenuto del contratto e di ogni altra circostanza. Compete al Responsabile del procedimento o, ove nominato, al Direttore dell'esecuzione. Può avvenire nella forma da loro ritenuta la più opportuna.

2. Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto. Per semplificarne l'adempimento ed ottimizzare i risultati, l'Agenzia può inserire nei contratti (o negli atti di affidamento e/o di indizione delle relative procedure) previsioni specifiche relative ad oggetto, modalità e/o calendario delle verifiche.

3. Nei casi in cui le particolari caratteristiche dell'oggetto contrattuale non consentono tale verifica di conformità per la totalità delle prestazioni contrattuali, o non consentano di effettuarla secondo le previsioni che seguono, l'Agenzia effettua detta attività in forma semplificata facendo ricorso alle certificazioni di qualità, ove esistenti, ovvero a documentazioni di contenuto analogo, e ad ogni altro documento che possa attestare la conformità delle prestazioni eseguite alle prescrizioni contrattuali e alle regole dell'arte. In questi casi la verifica avviene mediante

l'acquisizione dei predetti documenti, che devono essere forniti dall'esecutore, e l'Agenzia ne verifica i contenuti sulle modalità di esecuzione (anche riguardo ai tempi di emissione) e la pertinenza (rispetto alle prestazioni oggetto del contratto). Se le certificazioni sono valide pertinenti ed esaustive, l'esito della verifica è da ritenersi positivo.

4. E' buona prassi, da seguire in tutti i casi in cui sia possibile, effettuare verifiche di conformità in corso di esecuzione:

a) nei casi in cui per la natura dei prodotti da fornire o dei servizi da prestare sia possibile soltanto l'effettuazione di una verifica di conformità in corso di esecuzione contrattuale;

b) nei casi di appalti di forniture e di servizi con prestazioni continuative, secondo i criteri di periodicità stabiliti nel contratto.

Per le ipotesi di cui sub b) pertanto, già in fase di programmazione e affidamento o comunque nell'atto di affidamento e/o nel contratto, l'Agenzia può disciplinare le modalità di espletamento delle verifiche in corso di esecuzione.

#### **ARTICOLO 34**

##### **INCARICO DI VERIFICA DELLA CONFORMITÀ**

1. La verifica di conformità è effettuata direttamente dal Responsabile del procedimento, o dal direttore dell'esecuzione del contratto, o da loro ausiliari.

2. Ove il Responsabile del procedimento accerti che le prestazioni rientrano tra quelle di cui all'art. 32 comma 2, l'Agenzia attribuisce l'incarico della verifica di conformità ad un soggetto o ad una commissione composta da due o tre soggetti che siano in possesso della competenza tecnica eventualmente necessaria in relazione all'oggetto del contratto. Valgono per la decisione di nominare verificatori esterni e per la valutazione delle loro competenze i criteri e le procedure già attuati in relazione alla nomina di membri esterni per la commissione di gara.

3. Nell'ipotesi di cui al comma 2, non possono essere affidati incarichi di verifica di conformità:

a) ai magistrati ordinari, amministrativi e contabili, e agli avvocati e procuratori dello Stato, in attività di servizio;

b) a coloro che nel triennio antecedente hanno avuto rapporti di lavoro autonomo o subordinato con l'esecutore o con i subappaltatori della prestazione oggetto della verifica di conformità;

c) a coloro che hanno comunque svolto o svolgono attività di controllo, progettazione, approvazione, autorizzazione, vigilanza o direzione dell'esecuzione delle forniture o dei servizi da verificare;

d) a soggetti che facciano parte di strutture o di articolazioni organizzative comunque denominate di organismi con funzioni di vigilanza o di controllo nei riguardi



dell'intervento da verificare;

e) a soggetti che hanno espletato le attività di verifica di cui all'art. 280 comma 2 del Codice.

4. Il soggetto esterno che sia stato incaricato di una verifica di conformità in corso di esecuzione non può essere incaricato di una nuova verifica di conformità se non sono trascorsi almeno tre mesi dalla chiusura delle operazioni della precedente verifica. Per le verifiche di conformità non in corso di esecuzione il divieto è stabilito in sei mesi.

### ARTICOLO 35

#### MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLA VERIFICA DI CONFORMITÀ

1. La verifica di conformità può essere effettuata sulla base: degli atti di gara; del contratto; dei documenti contabili; dei certificati delle eventuali prove effettuate; di ogni altra documentazione ritenuta necessaria per l'espletamento dell'incarico che può essere preventivamente indicata nel contratto e, in mancanza di prescrizioni contrattuali è decisa dal Responsabile del procedimento o dal Direttore dell'esecuzione.

1.1. La verifica di conformità di un intervento è conclusa entro il termine stabilito dal contratto e di regola non oltre 60 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

2. La verifica della buona esecuzione delle prestazioni contrattuali è effettuata attraverso gli accertamenti e riscontri che il soggetto incaricato ritiene necessari.

Il soggetto incaricato provvede, con le modalità che ritiene opportune:

- ad analizzare i dati di fatto a disposizione. I dati relativi al contratto e i documenti contabili saranno utilizzati per redigere un verbale di verifica (la cui ampiezza è proporzionata al rilievo ed alla complessità delle prestazioni da verificare e delle relative operazioni);

- a formulare nel verbale di verifica le proprie conclusioni sulla completezza ed esattezza dell'adempimento rispetto al contratto ed alle eventuali indicazioni del direttore dell'esecuzione;

- ad indicare, sulla base di quanto rilevato, se le prestazioni possono essere accettate ed approvate definitivamente ovvero se, riscontrandosi difetti o mancanze di lieve entità riguardo all'esecuzione, occorra adempiere ad eventuali prescrizioni impartite all'esecutore, con assegnazione di un termine per adempiere;

- ad esporre, con apposita relazione riservata che può confluire nel verbale oppure essere contenuta in un ulteriore atto, il proprio parere sulle riserve dell'esecutore e sulle eventuali penali sulle quali non sia già intervenuta una risoluzione definitiva.

3. Nel caso di verifica di conformità in corso di esecuzione devono essere invitati ai controlli l'esecutore ed il direttore dell'esecuzione. Anche in tali ipotesi il verificatore

redige un verbale di verifica. Se le cariche non coincidono, il Direttore dell'esecuzione invita il Responsabile del procedimento a partecipare alle attività di verifica.

4. I verbali, da trasmettere al Responsabile del procedimento entro quindici giorni successivi alla data dei controlli, riferiscono anche sull'andamento dell'esecuzione contrattuale e sul rispetto dei termini contrattuali, e contengono le osservazioni ed i suggerimenti ritenuti necessari, ferme restando le competenze del direttore dell'esecuzione. L'Agenzia può predisporre delle schede di verifiche che il verificatore potrà riempire anche con dati sintetici e/o numerici e che possono sostituire i verbali di cui ai commi precedenti nei casi in cui la modesta rilevanza economica e complessità delle prestazioni lo consentono. Ove le cariche non coincidano: il verificatore consegna i predetti verbali e schede al Direttore dell'esecuzione che, con sue eventuali osservazioni li consegna al Responsabile del procedimento, che con sue eventuali osservazioni e proposte li sottopone al Direttore del Agenzia.

5. Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte a spese dell'esecutore, salva diversa previsione contrattuale. L'esecutore, a propria cura e spese, mette a disposizione del soggetto incaricato della verifica di conformità i mezzi necessari ad eseguirla. Nel caso in cui l'esecutore non collabori in tal senso, il direttore dell'esecuzione o il soggetto incaricato al controllo dispongono che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'esecutore.

6. Il Responsabile del procedimento e il Direttore dell'esecuzione possono in ogni caso individuare modalità di verifica semplificate, anche in difformità rispetto a quanto previsto nel presente articolo 37 e nel successivo articolo 38, purché nel rispetto delle norme di legge e dei principi generali, ivi compresi quelli di correttezza e buona fede.

#### **ARTICOLO 36**

##### **LA VERIFICA DI CONFORMITÀ DEFINITIVA**

1. Con le stesse modalità previste per le verifiche in corso di esecuzione, ovvero con le modalità eventualmente difformi decise dal Responsabile del procedimento o dal Direttore dell'esecuzione, l'Agenzia può effettuare la verifica di conformità definitiva, all'esito delle prestazioni. Nel relativo verbale possono essere descritti tutti i dati e le informazioni ritenuti rilevanti ai fini dell'accettazione e del pagamento delle prestazioni, nonché i rilievi fatti dal soggetto incaricato della verifica di conformità, le singole operazioni e le verifiche compiute, il numero dei rilievi effettuati e i risultati ottenuti.

Per quanto qui non previsto trovano applicazione le regole procedurali di cui al precedente art. 37.

#### **ARTICOLO 37**

## IL CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ

1. Il soggetto incaricato della verifica di conformità rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'esecutore abbia completamente ed esattamente eseguito le prestazioni contrattuali. Il certificato di verifica di conformità può contenere gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi, l'indicazione dell'esecutore, il nominativo del direttore dell'esecuzione, il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni, le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni; il richiamo agli eventuali verbali di controlli in corso di esecuzione; il verbale del controllo definitivo; l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore; la certificazione di verifica di conformità.

1.1. L'Agenzia può comunque predisporre dei certificati di verifica conformità, che il verificatore potrà riempire anche con dati sintetici e/o numerici e che possono sostituire il certificato di cui al comma precedente nei casi in cui la modesta rilevanza economica e complessità delle prestazioni lo consentono.

1.2. Nel corso della verifica, l'esecutore può sottoporre (e chiedere che siano messe a verbale) le proprie osservazioni e giustificazioni delle quali tenere conto nei casi e nella misura in cui risultino pertinenti e rilevanti.

2. Anche in presenza di accettazione definitiva, previa verifica dell'esecuzione con esito positivo, permane in capo all'esecutore la sua responsabilità per eventuali vizi o difetti occulti e/o relativi anche in relazione a parti, componenti o funzionalità non verificabili in sede di verifica di conformità.

3. Il certificato di verifica di conformità viene di regola trasmesso per la sua accettazione all'esecutore, il quale deve firmarlo nel termine di quindici giorni dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma egli può aggiungere le riserve che ritiene opportune, rispetto agli esiti ed ai contenuti delle operazioni di verifica di conformità, tale adempimento deve essere effettuato dall'esecutore a pena di decadenza. Delle eventuali riserve, l'Agenzia può tenere conto se pertinenti, fondate e rilevanti.

## ARTICOLO 38

### TUTELA DEI LAVORATORI E REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA

Per i contratti relativi a servizi e forniture, l'esecutore, il subappaltatore e i soggetti titolari di subappalti e cottimi devono osservare le norme e prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e di zona stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

## ARTICOLO 39

INTERVENTO SOSTITUTIVO DELLA STAZIONE APPALTANTE IN CASO DI INADEMPIENZA CONTRIBUTIVA DELL'ESECUTORE E DEL SUBAPPALTATORE

1. Al responsabile del procedimento competono i compiti e le responsabilità inerenti l'intervento sostitutivo della stazione appaltante, per inadempienze retributive e contributive di cui agli artt. 4 e 5 del D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207.

2. Il RUP, per ogni stato di esecuzione delle prestazioni per cui è richiesto il pagamento, acquisisce d'ufficio il DURC.

3. In tutti i casi in cui emergano, per qualunque causa, dubbi relativi alla regolarità contributiva dell'appaltatore e di tutti gli esecutori a qualunque titolo coinvolti nella realizzazione della fornitura o del servizio affidati, il RUP è tenuto ad aprire il procedimento istruttorio finalizzato all'accertamento di tale regolarità ed all'avvio delle iniziative di cui all'art. 4 del D.P.R. 8 ottobre 2010 n. 207. Le circostanze che meritano di essere prese in esame, in quanto determinanti per l'eventuale intervento sostitutivo di cui al presente articolo, attengono al pagamento (da parte di tutti gli operatori economici coinvolti nella esecuzione del servizio o della fornitura) di contributi in favore dei lavoratori impiegati anche soltanto parzialmente per l'esecuzione del contratto affidato dal Agenzia, ma non riguardano gli altri lavoratori che eventualmente lavorino altrove presso gli operatori economici che ne sono esecutori.

3.1. L'acquisizione di un DURC dal quale risulti una irregolarità determina l'onere dell'apertura del relativo procedimento prima istruttorio e poi sostitutivo. L'istruttoria dovrà avere ad oggetto la verifica circa l'esatto importo per cui sussiste la irregolarità ed i lavoratori cui è riferita, oltre che il loro impiego nel contratto affidato dal Agenzia. L'attività sostitutiva consisterà nel trattenere le somme dovute agli esecutori e nel versamento delle stesse direttamente in favore degli enti previdenziali creditori. Il tutto secondo le procedure di cui al D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207.

3.2. Nei casi in cui, anche solo per ritardi non imputabili al Responsabile del procedimento nell'acquisizione del DURC o per incompletezza delle informazioni ivi contenute, non sia possibile individuare l'esatta consistenza del debito contributivo dell'esecutore, deve essere sospeso il pagamento dell'intera somma risultante come ancora dovuta all'Ente previdenziale.

3.3. Il RUP è responsabile per la tempestività della richiesta del DURC e delle attività finalizzate alla acquisizione degli altri documenti utili alle verifiche istruttorie sopra descritte. Non è invece ascrivibile al RUP o al Agenzia la responsabilità per ritardi degli enti previdenziali nella trasmissione dei documenti di loro competenza sulla regolarità contributiva degli operatori economici.

4. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva è disposto dal Agenzia direttamente agli enti previdenziali e assicurativi, non appena questi forniscono adeguate e complete notizie a tal fine. In caso contrario rimane sospeso fino a tale evento, salvo l'onere

del Agenzia di sollecitare tempestivo riscontro.

5. In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 %; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo la verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

#### ARTICOLO 40

##### INTERVENTO SOSTITUTIVO DELLA STAZIONE APPALTANTE IN CASO DI INADEMPIENZA RETRIBUTIVA DELL'ESECUTORE E DEL SUBAPPALTATORE

1. Nelle ipotesi in cui il Responsabile del procedimento abbia notizia, desunta da qualsiasi documento in suo possesso relativo all'esecuzione del servizio o della fornitura, ovvero su comunicazione diretta del personale dipendente dell'esecutore, o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi impiegato nell'esecuzione del contratto, o da ogni altra fonte purché genericamente attendibile, circa il ritardo nel pagamento delle retribuzioni agli stessi dovute, è tenuto ad avviare il procedimento di cui all'art. 5 D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207.

1.1. Se l'Agenzia non riceve alcuna comunicazione né viene a conoscenza di alcun fatto, tale da determinare un ragionevole dubbio circa il regolare pagamento delle retribuzioni in favore dei lavoratori impiegati nella esecuzione dei contratti affidati dal Agenzia, e contestualmente sussiste la regolarità formale della relativa documentazione prodotta dagli esecutori, legittimamente il RUP presume che non vi siano irregolarità retributive.

2. Il procedimento è avviato con una comunicazione del RUP, diretta all'esecutore di cui sia emersa l'ipotesi di irregolarità retributiva, con la quale questi è invitato a provvedere al dovuto pagamento entro 15 giorni.

2.1. Se l'esecutore provvede a regolarizzare la situazione, quindi effettua il pagamento nei successivi 15 giorni, dandone notizia al RUP, questi verifica che la relativa notizia e documentazione siano attendibili, con i mezzi che ritiene i più idonei (anche chiedendone conferma al lavoratore interessato). Se la irregolarità risulta così effettivamente sanata, il RUP acquisisce i documenti che lo comprovano e conclude il procedimento senza provvedimenti nei confronti dell'esecutore.

2.2. Se l'esecutore contesta la richiesta del RUP, quindi del lavoratore, allegando fatti, circostanze, e ragioni di ogni genere, il RUP trasmette tutti i relativi atti e documenti alla Direzione Provinciale del Lavoro, affinché siano svolti gli accertamenti del caso. Il RUP sottopone al Direttore (e ove le due cariche coincidano se ne fa carico) la valutazione circa le circostanze che risultano documentate e le decisioni da adottare conseguentemente, in relazione all'ipotesi di irregolarità emersa.

2.3. Se l'esecutore nulla obietta, ma neppure sana la irregolarità segnalata, nel termine di 15 giorni, l'Agenzia valuta l'opportunità di corrispondere direttamente al

lavoratore le somme per le quali lamenta la irregolarità retributiva notificata al suo datore di lavoro. La relativa decisione sarà oggetto di attenta ponderazione e dovrà essere motivata (in ordine alla consistenza dell'irregolarità, alle somme ancora dovute all'esecutore, alla credibilità e verosimiglianza delle doglianze del lavoratore...) avendo anche riguardo alle aspettative di possibile recupero delle somme che potrebbero essere indebitamente corrisposte al lavoratore, esorbitanti rispetto alle sue effettive spettanze come per legge.

Se l'Agenzia opta per il pagamento diretto in favore del lavoratore, il RUP predispone degli atti di quietanza che devono essere sottoscritti dall'interessato, contestualmente al suo pagamento, che dovrà avvenire nel rispetto anche delle norme di cui alla legge 13 agosto 2010 n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e successive modifiche.

3. Qualora, per incompletezza delle informazioni pervenute e/o acquisite dal Responsabile del procedimento, non sia possibile individuare con esattezza il debito retributivo dell'esecutore relativo all'esecuzione del contratto affidato dal Agenzia, o in ipotesi di formale contestazione delle richieste di cui al comma 1, deve essere sospeso il pagamento dell'intera somma dovuta dal Agenzia all'esecutore, fino all'esito dell'accertamento da compiersi presso le competenti sedi.

#### **ARTICOLO 41**

##### **OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

1. Il RUP è responsabile per l'Agenzia relativamente agli adempimenti tramite cui imporre, consentire e verificare il rispetto, da parte degli esecutori dei contratti affidati (appaltatori, subappaltatori, subcontraenti e comunque tutti i soggetti riconducibili alla filiera dell'appalto) di tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010 n. 136.

Il RUP è altresì responsabile per l'acquisizione - e l'indicazione su tutti i documenti contrattuali e contabili degli appalti affidati dal Agenzia - del CIG nei casi stabiliti dalla legge.

Conformemente alle interpretazioni fornite dalla AVCP, l'Agenzia impone e rispetta gli obblighi di tracciabilità unicamente in relazione ai contratti di appalto e non alle altre tipologie di contratti comunque eventualmente affidati.

2. Gli obblighi di tracciabilità cui soggiacciono gli appaltatori, i subappaltatori ed i subcontraenti a qualsiasi titolo interessati alla esecuzione di appalti affidati dall'Agenzia consistono nell'utilizzo di uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa dedicati, anche non in via esclusiva, ai rapporti finanziari con l'Ente. Tutti i relativi pagamenti devono avvenire tramite bonifico bancario o postale, utilizzando i predetti conti correnti dedicati, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena

tracciabilità delle operazioni. Sarà il RUP ad acquisire le informazioni e la documentazione necessarie a valutare la idoneità di altri eventuali strumenti di pagamento a garantirne la tracciabilità e, ove non risulti del tutto comprovata, dovrà respingere come illegittime tali forme alternative.

2.1 Gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dal Agenzia e dagli altri soggetti di cui al comma 1, il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici su richiesta dell'Ente.

2.2 Il RUP provvede agli adempimenti necessari (predisposizione della lex specialis e dei contratti, verifiche in corso di gara o di esecuzione, elaborazione di strategie di controllo...) per garantire che i predetti obblighi di tracciabilità siano rispettati: nei rapporti tra appaltatore e Agenzia; nei rapporti tra appaltatore e tutti gli altri soggetti della filiera, a qualunque titolo coinvolti nella esecuzione dell'appalto.

2.3. A tal fine il RUP richiede ai soggetti esecutori degli appalti la comunicazione degli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui al medesimo articolo, al momento della loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie con l'Ente medesimo, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Per consentire una più efficace verifica sulla completezza e regolarità dei dati forniti dagli esecutori, e per non determinare rallentamenti nella esecuzione dei contratti e nei relativi pagamenti, l'Agenzia può acquisire le informazioni e imporre le condizioni di cui alla legge 13 agosto 2010 n. 136 già in sede di aggiudicazione o di stipula del contratto.

2.4. Gli esecutori sono obbligati a comunicare tempestivamente, e comunque prima che si provveda al successivo pagamento, ogni modifica eventualmente intervenuta in relazione ai dati comunicati al Agenzia. Anche la violazione di tale obbligo costituisce causa di risoluzione del contratto.

3. Il RUP, tra l'altro, verifica che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai servizi e forniture oggetto del contratto di appalto, a pena di nullità assoluta, sia inserita un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari. Tale verifica viene effettuata richiedendo al soggetto affidatario copia dei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai servizi e forniture oggetto del contratto.

3.1. Il mancato inserimento delle clausole di tracciabilità nei contratti di appalto stipulati dal Agenzia ne determina nullità. Il mancato rispetto delle clausole di tracciabilità nei pagamenti costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto di appalto stipulato con l'Agenzia. L'ipotesi di risoluzione è valutata dal Direttore avendo riguardo allà gravità della violazione, che si desume dalla sua idoneità a

vanificare le finalità di controllo a posteriori sul flusso di denaro, che costituiscono la ratio espressa dalla legge 13 agosto 2010 n. 136.

4. Ai fini delle predette attività di controllo, il RUP acquisisce la prova dei pagamenti intervenuti tra tutti i soggetti comunque coinvolti nella esecuzione dell'appalto, prima di liquidare il relativo pagamento.

4.1. L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente e al precedente articolo, deve darne immediata comunicazione all'Agenzia e alla Prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia.

## ARTICOLO 42

### TERMINI DI PAGAMENTO

1. I termini di pagamento sono indicati nei contratti e, di regola, sono altresì espressamente previsti dalla lex specialis degli affidamenti (lettera di invito, disciplinare, lettera di incarico...). Se non previsti espressamente, sono quelli di legge (30 giorni).

1.1. Tutti i termini di pagamento ed il loro decorso sono sospesi automaticamente nelle ipotesi in cui:

a) sono avviati i procedimenti di cui agli artt. 4 e 5 del D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 finalizzati a consentire l'intervento sostitutivo dell'Agenzia per inadempienze contributive e retributive. La sospensione opera fino a quando non venga a scadere il termine per l'adozione della decisione conseguente all'accertamento della effettività e della entità degli inadempimenti contestati. Il termine di conclusione dei predetti procedimenti è di 30 giorni, ma può essere prorogato dall'Agenzia nei casi in cui l'Agenzia non possa, senza sua colpa, concludere il procedimento nel termine indicato (per esempio quando nonostante la relativa richiesta, non pervenga la risposta degli enti previdenziali in ordine al dettaglio degli inadempimenti contributivi, o manchino determinazioni definitive della Direzione Provinciale del Lavoro per ciò che concerne gli inadempimenti retributivi);

b) sono avviati procedimenti conseguenti alla violazione degli obblighi di tracciabilità di cui alla legge 13 agosto 2010 n. 136. In tali casi, la sospensione opera fino allo scadere del termine di conclusione dei procedimenti medesimi, fissato in 30 giorni. La proroga di detto termine si può disporre nei casi in cui non sia possibile rispettarlo per cause di forza maggiore.

1.2. Ogni qualvolta gli esecutori di contratti dell'Agenzia debbano ricevere un pagamento per prestazioni eseguite, tale pagamento potrà essere erogato a condizione che sussistano cumulativamente tutti i presupposti qui di seguito indicati:  
- sia stata constatata la regolarità dell'esecuzione delle prestazioni per cui è richiesto il pagamento, conformemente a quanto stabilito dagli atti di affidamento, e relativi



allegati, nonché dal contratto;

- sia stato acquisito un DURC relativo al periodo in cui le prestazioni per cui è richiesto il pagamento sono state eseguite, che quindi attesti la regolarità contributiva degli operatori economici, relativamente al tempo in cui è maturato il loro diritto alla controprestazione consistente nel pagamento;
- tale DURC sia stato emesso da meno di tre mesi e sia quindi ancora valido.

#### **ARTICOLO 43**

##### **ENTRATA IN VIGORE**

Le norme di cui al presente regolamento entrano in vigore e decorrono dalla data di esecutività della delibera di approvazione.

