

**LINEE GUIDA PER GLI AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI DI IMPORTO
INFERIORE A 150.000,00 EURO E DI FORNITURE E SERVIZI DI IMPORTO
INFERIORE A 140.000 EURO**

INDICE
PARTE I - AFFIDAMENTO DIRETTO

1. Premessa	pag.	1
1.1. Normativa e principi generali		2
1.2. Principio di rotazione		2/3
1.3. Albo fornitori		3
1.4. Principio di trasparenza e di pubblicità		3
2. Fase preparatoria dell'affidamento diretto	pag.	3
2.1. Disciplina, nomina e compiti del RUP		3/4
2.2. Documentazione tecnica semplificata (solo per servizi e forniture)		4
2.3. Verifiche preliminari		5
2.3.1. Criteri ambientali minimi CAM e White list		5/6
2.4. Richiesta di preventivi		6/7
2.5. Richiesta di ordine su Easyweb		7/8
3. Affidamento	pag.	8
3.1. Acquisizione del CIG		8
3.2. Decisione di contrarre per affidamento diretto		8/9
3.3. Requisiti di partecipazione		9
3.3.1. Procedure di affidamento diretto inferiori a 40.000 euro e controlli a campione		10
3.3.2. Procedure di affidamento diretto superiori a 40.000 euro e inferiori a 140.000 euro per servizi e forniture e a 150.000 euro per lavori.		11
3.3.3. Procedure di affidamento diretto inferiori a 140.000 euro in ambito PNRR/PNC		
3.3.4. Stipula del contratto		11/12
4. Esecuzione	pag.	12
4.1. Subappalto		12
4.2. Regolare esecuzione del contratto		13
5. Check list procedurale per affidamenti diretti di lavori, forniture e servizi	pag.	13/14
 <u>PARTE II – MODELLI, SCHEMI E FORMULARI</u>		 15

PARTE PRIMA – AFFIDAMENTO DIRETTO

1. Premessa

1.1. Normativa e principi generali

L'affidamento diretto è una procedura prevista dal Nuovo Codice degli Appalti (D.Lgs. 36/2024) per l'affidamento di contratti di lavori di importo inferiore a 150.000 euro e di contratti di forniture e servizi di importo inferiore a 140.000 euro.

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. 36/2023 trovano applicazione i principi generali di cui agli artt. da 1 a 11 del Codice stesso ed in particolare i principi del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato.

1.2. Principio di rotazione (art. 49 D.Lgs. 36/2023)

Premesso il divieto di artificioso frazionamento degli importi contrattuali ai sensi dell'art. 14 comma 6 D.Lgs. 36/2023, il Responsabile unico del progetto in ossequio ai richiamati principi è tenuto al rispetto del principio di rotazione come richiamato dall'art. 49 del D. Lgs. 36/2023 e secondo quanto indicato nella Circolare del MIT n. 298 del 20.11.2023.

Modalità applicativa del principio di rotazione:

Il principio di rotazione si applica con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui trattasi, nei casi in cui i due affidamenti, quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una commessa rientrante nel medesimo oggetto (settore merceologico - stesso CPV) di servizi o forniture o categoria di lavori.

In generale la rotazione non è applicata:

- laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure, nelle quali la stazione appaltante non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione (art. 49, comma 5 D.Lgs. 36/2023)
- in caso di affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000,00 euro (art. 49, comma 6 D.Lgs. 36/2023)
- in **casi eccezionali** debitamente e adeguatamente motivati in apposita relazione da parte del RUP. A titolo esemplificativo la motivazione può tenere conto:
 - della particolare struttura del mercato e dell'effettiva assenza di alternative, tenuto conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di riferimento;
 - dell'aspettativa desunta da precedenti rapporti contrattuali o da altre ragionevoli circostanze, circa l'affidabilità dell'operatore economico e l'idoneità a fornire prestazioni coerenti con il livello economico e qualitativo atteso;

- in caso di infungibilità con dichiarazione rilasciata dal richiedente l'acquisto.

In ogni caso, l'applicazione del principio di rotazione non può essere aggirata mediante ricorso a: ingiustificate o strumentali determinazioni del calcolo del valore stimato dell'appalto; alternanza sequenziale di affidamenti diretti agli stessi operatori economici; affidamenti disposti, senza adeguata giustificazione, ad operatori economici riconducibili a quelli per i quali opera il divieto di affidamento, ad esempio per la sussistenza dei presupposti di cui all'articolo 95 comma 1 lett. d) D.Lgs. 36/2023.

1.3. Albo Fornitori

L'università si è dotata di un albo fornitori.

Gli operatori economici possono sempre iscriversi al già menzionato albo al seguente link: <https://www.uniupo.it/it/gare-appalti-e-patrimonio>

1.4. Principio di trasparenza e di pubblicità

Per ogni affidamento effettuato è necessario ottemperare ai dovuti obblighi di trasparenza e pubblicità secondo la normativa vigente e le disposizioni interne di Ateneo.

2. Fase preparatoria dell'affidamento diretto

2.1. Disciplina, nomina e compiti del RUP

La figura del responsabile unico del progetto ("RUP") trova il suo riscontro normativo rispettivamente:

- art. 15 del D. Lgs. 36/2023
- nell'allegato I.2 del D.Lgs. 36/2023

"Le stazioni appaltanti nominano il/la RUP tra i dipendenti assunti anche a tempo determinato della stazione appaltante, preferibilmente in servizio presso l'unità organizzativa titolare del potere di spesa, in possesso di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti al medesimo/alla medesima affidati, nel rispetto dell'inquadramento contrattuale e delle relative mansioni. L'ufficio di RUP è obbligatorio e non può essere rifiutato. In caso di mancata nomina del/della RUP nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico, l'incarico è svolto dal/dalla responsabile dell'unità organizzativa competente per l'intervento."

L'Ateneo, con decreto del Direttore/Direttrice generale, può nominare annualmente i RUP, su settori merceologici specifici, individuandoli tra il personale competente all'interno delle Divisioni e nel rispetto degli artt. 4 e 5 dell'allegato I.2 del D.Lgs. 36/2023.

Per ogni intervento da realizzarsi mediante un contratto pubblico, il Dirigente/Responsabile di settore o ufficio competente in materia assume (salvo la designazione di altro collaboratore) le funzioni di responsabile unico del progetto ai sensi del Decreto di nomina sopra richiamato.

Il RUP nominato deve sottoscrivere apposita dichiarazione in merito all'assenza di conflitti di

interesse, cause di incompatibilità e astensione come da modello allegato, che potrà anche essere fatta annualmente.

Se dovessero emergere cause di incompatibilità, astensione e conflitti di interesse sopravvenute rispetto alla dichiarazione originariamente redatta, la stessa dovrà essere aggiornata immediatamente e notiziato il diretto superiore, rendendo note le relative cause.

2.2. Documentazione tecnica semplificata (solo per servizi e forniture)

Una volta nominato, il RUP, ove lo ritenga necessario e nei limiti delle proprie competenze, fatta salva la facoltà di avvalersi in casi particolari di un progettista, predispone per gli affidamenti di importo da 40.000 a 140.000 euro la documentazione tecnica semplificata (c.d. "relazione progettuale e capitolato d'appalto") consistente in un breve documento elaborato sulla base delle indicazioni contenute nella richiesta di ordine debitamente compilata e caricata sulla piattaforma Easyweb secondo le indicazioni contenute nel paragrafo. 2.4, nel quale definirà a titolo indicativo:

- l'oggetto dell'affidamento con la descrizione della prestazione richiesta,
- gli elementi di natura tecnica (specifiche tecniche e prestazionali) e quantitativa dei prodotti e/o dei servizi richiesti
- le clausole contrattuali dirette a definire l'oggetto della prestazione, quali il prezzo massimo stimato
- il termine di esecuzione (es: tempo utile di consegna)
- tempi e modalità dei pagamenti.

Gli affidamenti dei contratti di appalto di servizi e i contratti di concessione diversi da quelli aventi natura intellettuale, tenuto conto della tipologia di intervento, in particolare ove riguardi il settore dei beni culturali e del paesaggio, devono prevedere, ai sensi dell'art. 57 D.Lgs. 36/2023, l'inserimento di una **clausola sociale**.

Esempio di clausola sociale da inserire nel Capitolato Speciali d'Appalto o nella documentazione di richiesta di presentazione dell'offerta:

Ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, e a garantire l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81.

L'elenco e i dati relativi al personale attualmente impiegato dal contraente uscente per l'esecuzione del contratto sono riportati nel seguente documento: ... [indicare il relativo paragrafo del Progetto che contiene il numero degli addetti con indicazione dei lavoratori svantaggiati ex legge n. 381/91, qualifica, livelli anzianità, sede di lavoro, monte ore, etc. – non inserire dati personali come nome e cognome].

Al fine di garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le personali con disabilità o svantaggiate, l'aggiudicatario si impegna a ... [le stazioni appaltanti indicano quali misure l'aggiudicatario è tenuto ad adempiere, tenendo conto delle prestazioni oggetto del contratto e del mercato di riferimento]

2.3. Verifiche preliminari

Gli Uffici Gestione Spazi e Approvvigionamenti e l'Ufficio Appalti sono tenuti a dare evidenza nella decisione a contrarre della motivazione per cui si procede all'affidamento diretto al fine di giustificare l'iter istruttorio condotto per l'individuazione del soggetto affidatario.

Si procede all'acquisto di beni e/o servizi secondo le seguenti modalità elencate in ordine di priorità decrescente:

1. Adesione a una convenzione quadro Consip se la stessa risulta adeguata (ad es.: per caratteristiche tecniche e quantità) ai beni e ai servizi da acquistare.
In questo caso si procede con un Ordine di Acquisto utilizzando il Sistema di e-Procurement al seguente link: <https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/index.html>
2. Affidamento attraverso due modalità alternative:
 - a) mercato elettronico (MePA), effettuando un ordine diretto di acquisto a catalogo (ODA) oppure presentando una richiesta di offerta (RDO), cioè, attivando una negoziazione all'interno del MePA;
 - b) sistema telematico TRASPARE (<https://portalegareuniupo.trasparenza.gov.it/>)
3. Affidamento diretto inferiore a 5.000,00 euro, mediante sistemi (scambio di e-mail o PEC) non telematici di e-Procurement, fermi restando gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza e previa acquisizione del CIG tramite Piattaforma Contratti Pubblici (modalità di acquisto consentita sino al 31/09/2024, salvo proroghe) al seguente link:
<https://www.anticorruzione.it/-/piattaforma-contratti-pubblici>

All'interno della piattaforma Consip/MePA sono previsti i seguenti ruoli:

Punto Ordinante (PO): è colui che è autorizzato a firmare i contratti di acquisto per conto dell'Università, secondo gli ambiti di autonomia individuati.

Punto Istruttore (PI): è colui che supporta il Punto Ordinante al quale è associato (uno o più PO) nelle attività di acquisto. Può essere nominato Responsabile del Procedimento dal PO e gestire l'acquisto in tutte le sue fasi, dalla predisposizione dell'acquisto alla sua pubblicazione, fino alla stipula (la firma del contratto resta attività esclusiva del PO).

RUP: è il Responsabile Unico del Progetto, come indicato nel paragrafo 2.1, e svolge anche le attività connesse alla gestione dei sistemi ANAC, previa profilazione sul portale all'indirizzo www.avcp.it (richiesta CIG, schede ANAC, verifica FVOE, nomina Responsabile del procedimento di fase).

All'interno della piattaforma Trasparenza è previsto il solo ruolo di RUP, essendo il PO e il PI ruoli tipici di Consip/MePA.

2.3.1. Criteri ambientali minimi (CAM) e *white list*

CAM

L'art. 57, comma 2 D.Lgs. 36/2023 prevede l'obbligo per le stazioni appaltanti di inserire nella documentazione progettuale (relazione progettuale) le specifiche tecniche di base del prodotto e/o servizio e delle condizioni contrattuali da rispettare nell'esecuzione del contratto contenute nei criteri ambientali minimi (CAM), determinati con decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.

L'elenco dei CAM in vigore è rinvenibile alla seguente pagina web:

<https://gpp.mite.gov.it/CAM-vigenti>

Qualora la prestazione ricada nelle categorie di affidamenti oggetto dei criteri ambientali minimi, è possibile derogare agli stessi nei limiti derivanti da ragioni tecniche o di mercato da motivare e giustificare in apposita relazione da parte del RUP sulla base della dichiarazione resa dal richiedente l'acquisto.

White list

L'art. 1, comma 52, della Legge 190/2012 stabilisce che l'iscrizione alla White list è un requisito obbligatorio, di ordine generale e attinente alla moralità dell'impresa, per la partecipazione alle gare e l'affidamento di appalti pubblici nei settori individuati come esposti a maggior rischio di infiltrazione mafiosa.

Le attività definite come maggiormente esposte al rischio di infiltrazioni mafiose (a prescindere che siano esercitate in maniera primaria/prevalente o secondaria) per cui è possibile l'iscrizione nell'elenco White list sono riportate all'art.1, comma 53 della Legge 190/2012 e sono le seguenti:

- estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- noli a freddo di macchinari;
- fornitura di ferro lavorato;
- noli a caldo;
- autotrasporti per conto di terzi;
- guardiania dei cantieri;
- servizi funerari e cimiteriali;
- ristorazione, gestione delle mense e catering;
- servizi ambientali, comprese le attività di raccolta, di trasporto nazionale e transfrontaliero, anche per conto di terzi, di trattamento e di smaltimento dei rifiuti, nonché le attività di risanamento e di bonifica e gli altri servizi connessi alla gestione dei rifiuti.

L'elenco può essere soggetto a variazioni con apposito Decreto del Ministero dell'Interno.

Le stazioni appaltanti sono pertanto tenute a verificare, prima di un affidamento di un lavoro/servizio rientrante tra le attività di cui all'elenco sopra citato, l'iscrizione dell'affidatario nelle white list della Prefettura territorialmente competente.

2.4. Richiesta di preventivi

Il richiedente l'acquisto, secondo quanto previsto al successivo paragrafo 2.5, è tenuto ad acquisire il preventivo e verificare se il prezzo concordato risulti congruo. Il RUP deve darne atto, anche se solo in forma semplificata, nella "decisione di affidamento".

Il preventivo deve riportare tutti i dettagli utili per la definizione e individuazione dell'acquisto in modo che gli Uffici competenti siano in grado di rendere note, nella decisione a contrarre, le ragioni dell'affidamento diretto.

Con riferimento all'idoneità degli operatori economici allo svolgimento della commessa, si intende oltre al possesso dei requisiti di cui all'art. 94 D.Lgs. 36/2023, anche l'iscrizione presso la C.C.I.A.A. per attività principale/i inerenti all'oggetto della commessa, nonché il possesso di pregresse e documentate esperienze idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. a) e b) D.Lgs. 36/2023 per affidamenti di importo inferiore a 140.000 euro oltre IVA per servizi e forniture e 150.000 euro oltre IVA per lavori, la stazione appaltante procede all'affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, fermo restando il rispetto dei principi di cui agli artt. da 1 a 11 del D.Lgs. 36/2023, e l'esigenza che siano scelti soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante, comunque nel rispetto del principio di rotazione.

Premesso quanto sopra per gli affidamenti diretti il confronto tra preventivi rappresenta comunque una *"best practice"* utile al RUP per verificare la congruità del prezzo, purché non comporti un aggravamento della procedura a discapito di quanto previsto dall'art. 17 comma 3 D.Lgs. 36/2023 e dall'allegato I.3 e dall'art. 1 del D.lgs. 36/2023.

In assenza di una selezione tra più concorrenti, cioè qualora arrivi solo **un unico preventivo** alla stazione appaltante, questa ricorre al rischio specifico che l'assenza di un paragone tra preventivi implichi da un lato l'appiattimento su proposte delle aziende o dall'altro la formulazione di prezzi eccessivamente alti e fuori mercato (magari concordati proprio con l'affidatario).

Per garantire in questi casi, comunque, la congruità del prezzo offerto, in primis il richiedente l'acquisto e successivamente la stazione appaltante potranno ricorrere:

- alla comparazione dei listini di mercato;
- alla comparazione di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o comprese in una forcella di prezzi di affidamenti di medesime prestazioni effettuati da altre amministrazioni (reperibili online, o dai siti dell'amministrazione trasparente);
- all'analisi dei prezzi praticati da altre amministrazioni.

2.5. Richiesta di ordine su Easyweb

Le richieste di acquisto (richieste di ordine) di beni e servizi per importi inferiori a € 140.000 e di lavori per importi inferiori a € 150.000 si effettuano **SOLAMENTE** attraverso il sistema Easyweb (Buoni d'ordine).

Easyweb è l'applicativo scelto da UPO per presentare una richiesta di ordine, vi si accede tramite il sito di Ateneo al seguente link: <https://uniupo.temposrl.it/easyweb/>

Il sistema consente il tracciamento in ordine cronologico delle richieste presentate ed associa ad ogni richiesta di acquisto il soggetto richiedente, che diventa **responsabile dell'acquisto**, il bene/servizio che si intende comprare e i fondi a copertura della spesa.

Esiste un vademecum operativo

(<https://www.uniupo.it/it/intranet/servizi/easyweb-missioni-e-richieste-di-ordine>) contenente le indicazioni di dettaglio per completare correttamente una richiesta d'ordine.

I docenti e il personale amministrativo titolare di un budget devono procedere in autonomia (o tramite delega) a effettuare le richieste d'ordine, sui fondi (UPB) di cui sono responsabili; è possibile autorizzare i propri collaboratori (borsisti, assegnisti, dottorandi) ad effettuare tali richieste (richiesta creazione nuovo utente

<https://drive.google.com/file/d/1uORDpXk0W-WBstCSI-hc-4CjdjHdP8s-/view>.

Gli uffici provvedono ad eseguire le richieste d'ordine in base al criterio cronologico di caricamento delle richieste su Easyweb, dopo aver verificato la correttezza/completezza delle richieste e aver eseguito i controlli amministrativi di cui al successivo paragrafo 3.3.

Nel caso in cui la richiesta di acquisto sia carente di dati e documenti utili a processare l'ordine, l'ufficio competente procede con la richiesta, tramite Easyweb, delle integrazioni necessarie.

3. Affidamento

3.1. Acquisizione del CIG

Il codice CIG (codice identificativo di gara) è un codice alfanumerico che ha le seguenti funzioni: comunicare le informazioni all'Osservatorio, tracciare le motivazioni finanziarie degli affidamenti di lavori, servizi e forniture e controllare il sistema di contribuzione posto a carico dei soggetti pubblici e privati sottoposti alla vigilanza dell'ANAC.

Il RUP, accreditato tramite il portale dell'ANAC all'indirizzo www.avcp.it, deve acquisire obbligatoriamente il CIG prima dell'adozione della decisione di affidamento.

L'acquisizione di un CIG è condizione necessaria per poter procedere alle verifiche dei requisiti di partecipazione tramite il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE).

L'acquisizione del CIG viene effettuata direttamente dalle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate (ad es. Traspare, Mepa, ETC.) che gestiscono il ciclo di vita del contratto, mediante lo scambio di dati e informazioni con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP).

Il CIG così ottenuto consente l'attivazione delle funzionalità del fascicolo virtuale dell'operatore economico che opera sempre presso la BDNCP gestita da Anac.

Sarà possibile continuare ad utilizzare il precedente sistema SIMOG solo per le procedure avviate (pubblicazione bandi ed avvisi, invio lettere di invito, ...) entro il 31 dicembre 2023 (es.: perfezionamento CIG, comunicazione dati aggiudicazione, ordini su Accordi Quadro 2023, ecc.)

Le modalità di acquisizione del CIG sopra descritte rientrano nell'ambito del processo di digitalizzazione avviato a partire dal 1° gennaio 2024 come da Delibera ANAC n. 582 del 13.12.2023 "Adozione comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione", disponibile al seguente link: (<https://www.anticorruzione.it/-/delibera-n.-582-del-13-dicembre-2023-adozione-comunicato-relativo-avvio-processo-digitalizzazione>)

3.2. Decisione di contrarre per affidamento diretto

L'affidamento diretto all'operatore economico selezionato avviene con la decisione di affidamento (in formato semplificato ai sensi dell'art. art. 17, comma 2 D.Lgs. 36/2023) ovvero atto ad essa equivalente e contenente, obbligatoriamente, almeno i seguenti elementi:

- l'oggetto dell'affidamento;
- l'importo;
- la motivazione dell'affidamento, intesa come indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'affidamento;

- le ragioni della scelta dell'affidatario e l'indicazione degli eventuali operatori consultati nella fase di indagine di mercato;
- la misura della garanzia definitiva (se dovuta), eventuali indicazioni sul subappalto, la clausola di revisione prezzi, l'anticipazione del prezzo;
- eventuali indicazioni in merito a affidamenti diretti finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC (art. 47 comma 1 della legge 108/2021);
- l'affidatario;
- impegno di spesa.

3.3. Requisiti di partecipazione

3.3.1 Procedure di affidamento diretto inferiori a 40.000 euro e controlli a campione

Per gli affidamenti diretti inferiori a 40.000,00 euro gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti (requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94 - Cause di esclusione automatica, 95 - Cause di esclusione non automatica e 98 - Illecito professionale grave del D. Lgs. n. 36/2023 e dei requisiti di ordine speciale, ove previsti, di cui all'art. 100 del D. Lgs. n. 36/2023).

Gli uffici procederanno comunque ad effettuare le seguenti verifiche prima dell'affidamento:

Requisito da verificare	Modalità di verifica
Regolarità contributiva nei confronti di INPS, INAIL, Casse edili (artt. 94, c. 6 e 95, c. 2, D.Lgs. n. 36/2023)	DURC (prima della liquidazione)
Assenza iscrizioni di qualsiasi causa di esclusione (artt. 94, c. 5, lett e-f e 95, c. 1, lett a, D.Lgs. n. 36/2023)	Casellario ANAC
Requisiti di ordine speciale (art. 100, D.Lgs. n. 36/2023)	Visura CCIAA/Iscrizione Albo

L'Università procede con dei controlli a campione ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. n. 36/2023 e dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 su un numero predeterminato di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, in rapporto percentuale sul numero complessivo, secondo modalità e parametri imparziali ed oggettivi.

Il campione da sottoporre al controllo è individuato nella **percentuale del 5%** delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate nell'ambito degli affidamenti diretti operati dall'Ateneo di importo inferiore a € 40.000, con arrotondamento all'unità superiore.

I controlli a campione avvengono 2 volte l'anno, con la seguente tempistica:

- entro il 31.07 per le dichiarazioni presentate nel primo semestre (01.01-30.06)
- entro il 31.01 per le dichiarazioni presentate nel secondo semestre dell'anno solare precedente (31.07-31.12);

Nella fase di prima applicazione delle presenti disposizioni, per l'anno 2023 saranno oggetto di controllo le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rilasciate a partire dal 01.07.2023.

L'individuazione del campione da sottoporre a controllo avverrà con sorteggio casuale mediante l'utilizzo della funzione random di Excel o metodo simile, per la generazione di numeri casuali previa predisposizione di un elenco numerato di affidamenti diretti complessivi effettuati nel semestre di riferimento, disposto in ordine cronologico in base alla data di effettuazione del contratto passivo così come risultante nell'applicativo Easy.

Le operazioni di individuazione del campione sono eseguite a cura di un Funzionario, individuato dal Dirigente della Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio per ciascun Polo di Ateneo e uno per il Rettorato, alla presenza di due testimoni sempre individuati tra il personale afferente ai Poli e al Rettorato. Le operazioni suddette si concluderanno con la redazione di un apposito verbale, sottoscritto dai presenti e corredato dalla documentazione attestante le risultanze del sorteggio.

Le verifiche riguardanti le dichiarazioni sostitutive degli affidamenti diretti costituenti il campione individuato saranno successivamente effettuate dall'Ufficio Appalti e dagli Uffici Gestione Spazi e Approvvigionamenti di Polo, per gli affidamenti rispettivamente aggiudicati, con acquisizione d'Ufficio mediante consultazione delle Banche dati in uso all'Università ovvero mediante informazioni inserite nel FVOE, e riguarderanno tutti i requisiti di cui l'affidatario ha dichiarato il possesso nelle dichiarazioni sostitutive.

A titolo esemplificativo, gli uffici procederanno pertanto a verificare, in aggiunta ai requisiti già verificati prima dell'aggiudicazione dell'affidamento stesso, i seguenti ulteriori requisiti:

Requisito da verificare	Modalità di verifica
Possibili cause di esclusione automatica (artt. 94, c. 1, lett a,b,c,d,e,f e c. 7 e 95, c. 1, lett. e D.Lgs. n. 36/2023)	Richiesta del Casellario giudiziale (richiesta alla Procura della Repubblica di Vercelli del certificato del casellario giudiziale dei soggetti di cui al comma 3, art. 94 D.Lgs n. 36/2023)
Assenza di misure interdittive previste dalla normativa antimafia o tentativi di infiltrazione mafiosa (art. 94, c. 2 D.Lgs. n. 36/2023)	Consultazione Banca Dati Nazionale Antimafia e le "White list" (elenchi delle Prefetture territorialmente competenti)
Regolarità fiscale (artt. 94, c. 6 e 95, c. 2, D.Lgs. n. 36/2023)	Agenzia delle Entrate
Rispetto delle norme sul diritto al lavoro dei disabili, ex art. 17 L. 68/1999 (possibile causa di esclusione automatica, art. 94, c.5, lett. b D.Lgs. n. 36/2023)	Richiesta ai Servizi di collocamento mirato territorialmente competenti
Assenza provvedimenti di condanna a carico degli Enti con personalità giuridica e delle società e associazioni anche prive di detta personalità per i reati commessi dai loro organi o preposti (possibile causa di esclusione automatica, artt. 94, c.5, lett. a e 95, c. 1, lett. e D.Lgs. n. 36/2023)	Richiesta del Certificato dell'Anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato
Verifica adempimento obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento, per pagamenti superiori a € 5.000,00 ai sensi dell'art. 48 bis DPR 602/73	Consultazione Servizio Verifica Inadempimenti, gestito dall'Agenzia delle Entrate-Riscossione

<p>Per acquisti in ambito PNRR-PNC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - richiesta del rapporto sulla situazione del personale e della quote per l'occupazione giovanile e femminile, ex artt. 47, c.2 e c.7 D.L. n. 77/2021; - rispetto principio DNSH <p>(possibili cause di esclusione automatica, art. 94, c.5, lett. c D.Lgs. n. 36/2023)</p>	<p>Documento che l'operatore economico è tenuto a produrre</p>
--	--

In caso la verifica effettuata non confermi il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, l'Università procede:

- alla risoluzione del contratto se ancora in corso di esecuzione
- all'escussione dell'eventuale garanzia definitiva se ancora in corso di esecuzione
- alla comunicazione all'ANAC
- alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dall'Università per un periodo sino a 12 mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.

3.3.2 Procedure di affidamento diretto superiori a 40.000 euro e inferiori a 140.000 euro per servizi e forniture e 150.000 euro per lavori

Per tutti gli affidamenti diretti superiori a 40.000 euro e inferiori a 140.000 euro per servizi e forniture e a 150.000 euro per lavori, l'Università verifica, prima dell'ordine di acquisto, il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti (requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94 - Cause di esclusione automatica, 95 - Cause di esclusione non automatica, 98 - Illecito professionale grave del D.Lgs. n. 36/2023 e dei requisiti di ordine speciale di cui all'art. 100 del D.Lgs. n. 36/2023) attraverso il fascicolo virtuale dell'operatore economico FVOE.

A prescindere dall'importo, in caso di lavori, servizi o forniture rientranti esclusivamente in una delle attività a maggior rischio di infiltrazione mafiosa si applica quanto previsto dal paragrafo 2.3.1.

3.3.3 Procedure di affidamento diretto inferiori a 140.000 euro in ambito PNRR-PNC

Nel caso di affidamenti inferiori a 140.000 euro finanziati con le risorse previste dal PNRR e dal PNC occorre acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante il possesso, oltre che dei requisiti di partecipazione, qualificazione e di ordine speciale ove previsti e anche dei requisiti di partecipazione specifici per i contratti PNRR/PNC, relativi al principio DNSH, al titolare effettivo e agli obblighi occupazionali (art. 47, D.L. n. 77/2021, convertito con L. n. 108/2021).

3.4. Stipula del contratto

Il contratto è stipulato a pena di nullità in forma scritta, in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale; per gli affidamenti diretti, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato.

Il contratto passivo redatto attraverso l'applicativo Easy dovrà contenere e richiamare l'indicazione della documentazione tecnica semplificata, delle clausole contrattuali di esecuzione (es. modalità e

tempistiche) e dei contenuti dell'offerta dell'operatore economico (es. cose fornite o servizi prestati), nonché il prezzo.

Per le procedure il cui importo dell'affidamento sia stimato tra 40.000 euro (al netto di IVA) e 140.000 euro (al netto di IVA), prima della stipula del contratto la stazione appaltante, in casi debitamente motivati, può non richiedere la costituzione della garanzia definitiva. Nel caso in cui venga richiesta la garanzia definitiva è pari al 5% dell'importo contrattuale, ai sensi del comma 4, art. 53 D.Lgs. 36/2023.

Per affidamenti diretti con importo inferiore a 40.000 euro non è dovuta alcuna garanzia.

In caso di affidamento di incarico professionale (con iscrizione agli ordini professionali), non è necessaria la garanzia definitiva ma il professionista dovrà indicare la copertura/polizza assicurativa per rischi professionali.

Ai fini dell'adempimento dell'imposta di bollo si rimanda all'art. 18, comma 10 del D.Lgs. 36/2023 secondo cui: "Con la tabella di cui all'allegato I.4 al codice è individuato il valore dell'imposta di bollo che l'appaltatore assolve una tantum al momento della stipula del contratto e in proporzione al valore dello stesso". Si riporta di seguito la tabella A richiamata (allegato I.4).

Il pagamento dell'imposta, nella fascia corrispondente al valore del contratto, sostituisce l'imposta di bollo dovuta per tutti gli atti e i documenti relativi alla procedura di selezione e all'esecuzione dell'appalto, a eccezione delle fatture, delle note e di documenti simili per l'addebito del corrispettivo.

Tabella A - Valori dell'imposta di bollo:

Fascia di importo contratto (valori in euro)	Imposta (valori in euro)
< 40.000	Esente
=> 40.000 < 150.000	40
=> 150.000 < 1.000.000	120
=> 1.000.000 < 5.000.000	250
=> 5.000.000 < 25.000.000	500
>= 25.000.000	1.000

4. Esecuzione

4.1. Subappalto

L'istituto del subappalto ed i limiti dell'applicazione dell'istituto sono disciplinati dall'art.119 del Codice dei Contratti.

La cessione del contratto è nulla ed è altresì nullo l'accordo con cui a terzi sia affidata l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate.

Ai sensi del comma 2, art. 119 del D.Lgs. 36/2023, le stazioni appaltanti possono scegliere, previa adeguata motivazione, quali prestazioni possono essere eseguite a cura dell'affidatario in ragione

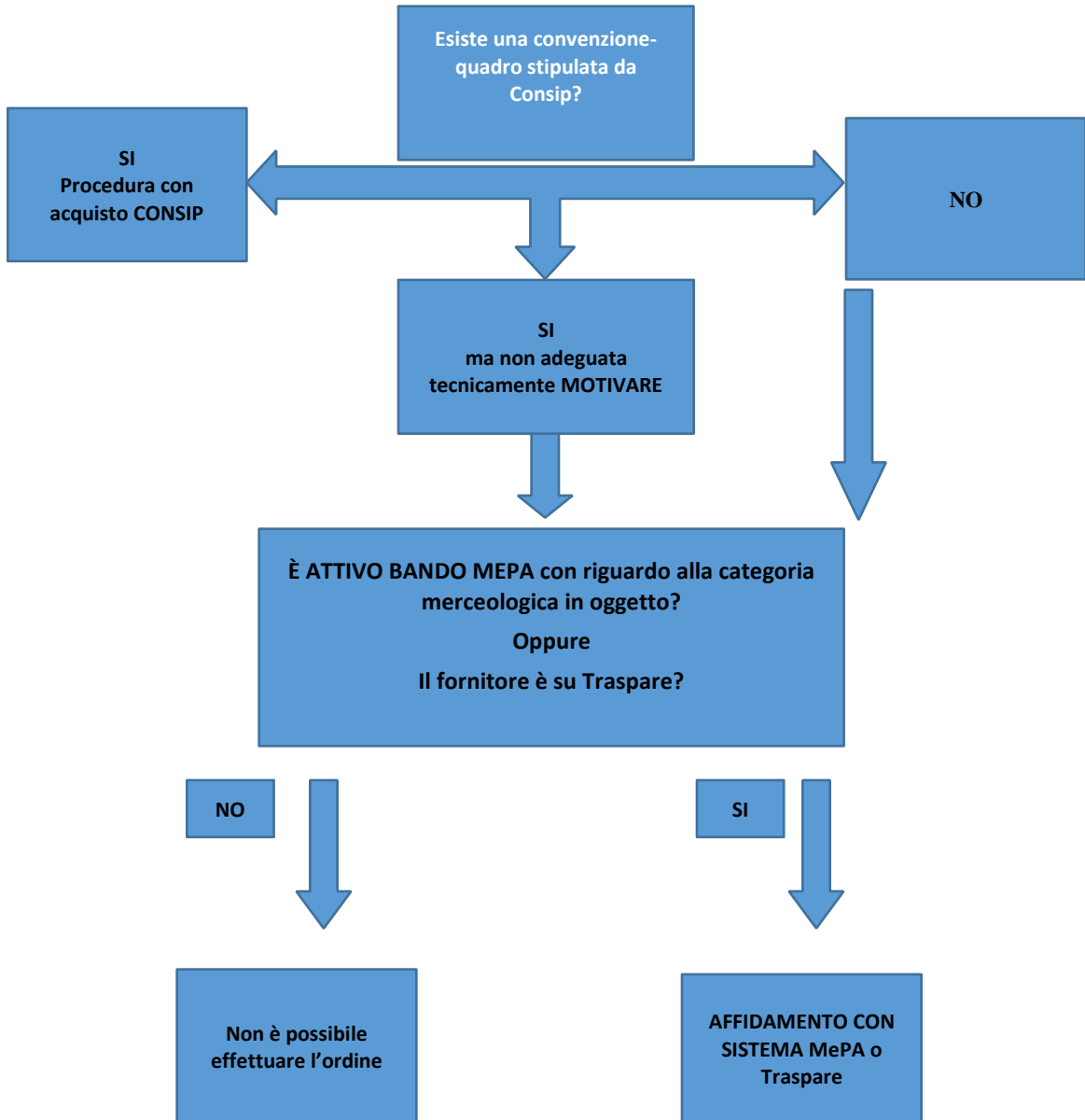
delle specifiche caratteristiche dell'affidamento, dando indicazione nella documentazione dell'affidamento diretto.

4.2. Regolare esecuzione del contratto

La liquidazione della fattura sarà possibile solo a seguito di collaudo per i lavori e verifica di conformità per i servizi e le forniture, che possono essere sostituiti dal certificato di regolare esecuzione (sottoscritto dal DEC) secondo la normativa vigente.

5. Check list procedurale per affidamenti diretti di lavori, forniture e servizi

Nr. Progr.	Attività	Responsabile
FASE PREPARATORIA		
1.	Nomina del RUP (a seguito di Decreto del Direttore/Direttrice Generale)	Dirigente/Resp. Settore/Ufficio
2.	Verifiche preliminari (CAM e convenzioni Consip)	Progettista/ Richiedente acquisto
3.	Compilazione relazione progettuale semplificata	RUP
4.	Decisione contrarre (determina) e pubblicazione della decisione di affidamento sul sito della stazione appaltante nella sezione "Amministrazione trasparente"	Dirigente/Resp. Settore/Ufficio
5.	Estrazione CIG	RUP
6.	Verifiche O.E. per > 40.000,00 €. e verifiche a campione < 40.000,00 €.	RUP/Incaricati Dirigente
7.	Fase di selezione dell'affidatario	RUP/Punto Ordinante
AFFIDAMENTO		
6.	Buono d'ordine/affidamento e conseguente impegno/prenotazione di spesa	Dirigente/Resp. Settore/Ufficio
7.	Obblighi di trasparenza e pubblicità	RUP



PARTE II – MODELLI, SCHEMI E FORMULARI

- 1 a)** Nomina RUP/DEC per lavori; **1b)** Nomina RUP/DEC per servizi e forniture;
- 2** Autodichiarazione assenza conflitto di interesse (RUP_DEC_DL);
- 3** Autodichiarazione assenza conflitto di interesse (Commissione);
- 4** Decisione a contrarre < 40.000,00 €.;
- 5** Decisione a contrarre >= 40.000,00 €. < 140.000,00 €.;
- 6** Patto di integrità da sottoscrivere dall'Operatore Economico;
- 7** Dichiarazione attestante il possesso dei requisiti di ordine generale - (artt. 94-95 D. Lgs. n. 36/2023);
- 8** Dichiarazione attestante il possesso dei requisiti di ordine generale – in ambito PNRR;
- 9** Vademecum richiesta ordine

In fase di esecuzione

- 10** Verbale avvio esecuzione
- 11** Verbale sospensione esecuzione (RUP/DEC)
- 12** Verbale ripresa esecuzione (RUP/DEC)
- 13** Concessione proroga (DEC)
- 14** Concessione proroga (RUP)
- 15** Verbale di ultimazione
- 16** Certificato regolare esecuzione / verifica di conformità