



DELIBERA N. 538

7 luglio 2021

Oggetto

Nuovo Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture stipulati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione

IL CONSIGLIO

VISTO il Piano di riordino dell'A.N.AC., approvato con d.p.c.m. 1 febbraio 2016 e registrato dalla Corte dei conti in data 10 febbraio 2016;

VISTO il Codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e ss.mm.ii, attuativo delle direttive nn. 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE;

VISTE le Linee guida attuative del predetto Codice adottate dall'A.N.AC.;

VISTO il Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture stipulati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, approvato dal Consiglio dell'A.N.AC. in data 8 marzo 2017;

VISTO il Regolamento concernente l'organizzazione e il funzionamento dell'Autorità Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera n. 919 del 16 ottobre 2019 e successivamente modificato con le Delibere n. 1125 del 4 dicembre 2019, n. 50 del 22 gennaio 2020, n. 458 del 27 maggio 2020 e n. 453 del 14 giugno 2021;

VISTO il nuovo Regolamento di contabilità dell'A.N.AC., approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 7 luglio 2021 e in corso di pubblicazione;

RITENUTO OPPORTUNO coordinare la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture stipulati dall'Autorità con il predetto nuovo Regolamento interno in materia di contabilità;

EMANA

il seguente Regolamento, che avrà efficacia con decorrenza dalla data di pubblicazione della presente Delibera:

INDICE

PARTE I (DISPOSIZIONI GENERALI)

Art. 1 (Oggetto e ambito di applicazione)

Art. 2 (Definizioni)

Art. 3 (Attività negoziale dell'Autorità)



Art. 4 (Adempimenti relativi alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione)

Art. 5 (Affidamento dell'incarico di responsabile unico del procedimento)

Art. 6 (Affidamento dell'incarico di direttore dell'esecuzione dei contratti)

PARTE II (FORMAZIONE DELLA VOLONTÀ A CONTRARRE)

CAPO I (ACQUISTI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE ALLA SOGLIA DI RILEVANZA NAZIONALE)

Art. 7 (Obbligo di programmazione degli acquisti di beni e servizi)

Art. 8 (Redazione dei capitolati tecnico-prestazionali e progettazione dei servizi)

Art. 9 (Copertura finanziaria, approvazione della richiesta di acquisto, valutazione dei rischi da interferenza)

Art. 10 (Elaborazione documentazione di gara e approvazione della procedura di affidamento)

PARTE II (FORMAZIONE DELLA VOLONTÀ A CONTRARRE)

CAPO II (ACQUISTI DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA DI RILEVANZA NAZIONALE)

Art. 11 (Formalizzazione della richiesta di acquisto)

Art. 12 (Approvazione della richiesta di acquisto, copertura finanziaria, valutazione dei rischi da interferenza)

PARTE III (PROCEDURA DI SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI E DELLE OFFERTE)

Art. 13 (Digitalizzazione delle procedure)

Art. 14 (Conflitto di interesse, incompatibilità)

Art. 15 (Adesione a convenzioni e accordi quadro Consip S.p.A.)

PARTE III (PROCEDURA DI SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI E DELLE OFFERTE)

CAPO I (ACQUISTI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA)

Art. 16 (Determina a contrarre)

Art. 17 (Procedura di selezione del contraente)

Art. 18 (Pubblicità della procedura di selezione e dell'avviso di aggiudicazione)

Art. 19 (Criteri e modalità di valutazione delle offerte)

Art. 20 (Commissione giudicatrice di esperti selezionati dall'Albo)

Art. 21 (Valutazione delle offerte anormalmente basse)

Art. 22 (Approvazione della proposta di aggiudicazione)

PARTE III (PROCEDURA DI SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI E DELLE OFFERTE)



CAPO II (ACQUISTI DI IMPORTO COMPRESO TRA LA SOGLIA DI RILEVANZA NAZIONALE E LE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA)

Art. 23 (Determina a contrarre)

Art. 24 (Procedura di selezione del contraente)

Art. 25 (Pubblicità della procedura di selezione e dell'avviso di aggiudicazione)

Art. 26 (Criteri di scelta dei soggetti da invitare)

Art. 27 (Criteri e modalità di valutazione delle offerte)

ART. 28 (Approvazione della proposta di aggiudicazione)

PARTE III (PROCEDURA DI SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI E DELLE OFFERTE)

CAPO III (ACQUISTI DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA DI RILEVANZA NAZIONALE)

Art. 29 (Determina a contrarre)

Art. 30 (Individuazione del contraente, valutazione delle offerte, approvazione della proposta di aggiudicazione)

PARTE IV (STIPULAZIONE E VIGILANZA SULL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO)

Art. 31 (Firma dei contratti e forma della stipulazione)

Art. 31-*bis* (Impegno di spesa)

Art. 32 (Esecuzione del contratto)

Art. 33 (Cauzioni)

Art. 34 (Polizza di assicurazione per responsabilità civile)

PARTE I (DISPOSIZIONI GENERALI)

Art. 1 (Oggetto e ambito di applicazione)

1. L'Autorità, ai fini del proprio funzionamento e dello svolgimento dei propri compiti istituzionali, procede all'acquisizione di servizi e forniture in ottemperanza alle disposizioni del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e della normativa di riferimento.
2. Il presente Regolamento disciplina le procedure interne finalizzate alla definizione dei fabbisogni dell'Autorità, alla selezione degli operatori economici, al controllo giuridico e contabile sull'esecuzione dei contratti pubblici di servizi e forniture affidati dall'Autorità.

Art. 2 (Definizioni)

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:
 - a) «Codice dei contratti pubblici» o «Codice», il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.;



- b) «Autorità», l'Autorità Nazionale Anticorruzione in qualità di stazione appaltante;
- c) «Consiglio», il Presidente e i Componenti del Consiglio dell'Autorità;
- d) «Ugare» l'ufficio gare e logistica dell'Autorità competente in base al Regolamento di organizzazione e funzionamento ad assicurare l'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento dell'Autorità stessa;
- e) «Uffici» tutti gli uffici dell'Autorità che richiedono l'acquisto di servizi e forniture;
- f) «ANAC» l'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'esercizio delle funzioni di cui all'art. 213 del Codice dei contratti pubblici;
- g) «Consip» la società Consip S.p.A.;
- h) «MePa» il mercato elettronico per la pubblica amministrazione per gli acquisti di importo inferiore alla soglia comunitaria;
- i) «PTPCT» il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Autorità;
- j) «RPCT» il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Autorità;
- k) «RUP» il Responsabile unico del procedimento;
- l) «DEC» il Direttore dell'esecuzione del contratto;
- m) «DUVRI» il Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza;
- n) «RSPP» il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- o) «RASA» il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante;
- p) «Soglia di rilevanza nazionale» la soglia di cui all'articolo 36, comma 2, lettera a), del Codice;
- q) «Soglie di rilevanza comunitaria» le soglie di cui all'articolo 35, comma 1, del Codice.

Art. 3 (Attività negoziale dell'Autorità)

1. L'Autorità, nell'affidamento dei contratti pubblici aventi ad oggetto l'acquisizione di servizi e forniture opera nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, rispettando altresì i principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, sostenibilità energetica ed ambientale, prevenzione di ogni ipotesi di conflitto di interessi nelle procedure di aggiudicazione degli appalti, nonché del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, nelle procedure che lo richiedono.
2. Le procedure di acquisto sono regolate dal Codice dei contratti pubblici, dai decreti e dalle linee guida attuativi del Codice, nonché dalle ulteriori norme di settore.
3. Ai fini del riparto delle competenze interne all'Autorità, le procedure di acquisto di servizi e forniture si distinguono in:
 - a) procedure per contratti di importo stimato pari o superiore alle soglie di rilevanza comunitaria;
 - b) procedure per contratti di importo stimato inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria e pari o superiore alla soglia di rilevanza nazionale;
 - c) procedure per contratti di importo stimato inferiore alla soglia di rilevanza nazionale.
4. Le procedure di cui al comma 3 sono disciplinate dalla parte III del presente Regolamento.
5. L'Autorità si avvale, per le specifiche categorie merceologiche di beni e servizi soggette agli obblighi di acquisizione centralizzata in base alla normativa vigente, delle convenzioni e/o degli accordi quadro e/o degli altri strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A. A tale fine, Ugare verifica che le convenzioni e/o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. siano rispondenti ai fabbisogni ed alle esigenze di approvvigionamento dell'Autorità anche in termini di tempistiche e modalità di attivazione esplicitate nella relativa determina a contrarre. Qualora le convenzioni e/o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. non siano rispondenti, ovvero qualora la relativa capienza risulti esaurita o comunque insufficiente rispetto ai fabbisogni da soddisfare, Ugare lo comunica al RUP che procede alla scelta del contraente avviando apposita procedura.
6. Ugare può comunque indicare di ricorrere, anche per le categorie merceologiche di beni e servizi non soggette agli obblighi di acquisizione centralizzata ai sensi della normativa vigente, alle convenzioni, agli accordi-



quadro ed agli altri strumenti d'acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A., quando dalle verifiche effettuate emerge che tali convenzioni e/o accordi quadro siano rispondenti alle esigenze di approvvigionamento dell'Autorità anche in termini di tempistiche e modalità di attivazione nonché convenienti avuto riguardo ai prezzi di mercato.

7. In ogni caso il RUP motiva l'indicazione di ricorrere a CONSIP/MEPA o al mercato.

Art. 4 (Adempimenti relativi alla trasparenza ed alla prevenzione della corruzione)

1. L'Autorità assicura il rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza provvedendo ad ogni pubblicazione di dati e documenti prescritta dalla normativa vigente e da proprie disposizioni integrative.
2. Ugare, al fine di ottemperare agli obblighi di pubblicazione di cui comma 1, provvede a trasmettere i dati di propria competenza e quelli acquisiti dai RUP all'ufficio dell'Autorità cui compete la pubblicazione sul sito, secondo le indicazioni e i tempi contenuti nel PTPCT dell'Autorità, informandone il RPCT.
3. Ugare si dota di prassi e protocolli interni, in coerenza al controllo di gestione e alle indicazioni contenute nel PTPCT dell'Autorità e nei relativi allegati.
4. Il dirigente di Ugare svolge le funzioni di RASA dell'Autorità.

Art. 5 (Affidamento dell'incarico di responsabile unico del procedimento)

1. Per ogni acquisto programmato è indicato nel documento di programmazione biennale degli acquisti e nel relativo aggiornamento annuale il nominativo del RUP per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione della prestazione.
2. L'incarico di cui al comma 1 è affidato dal Segretario Generale, di regola, al dirigente dell'Ugare o a un funzionario del medesimo Ufficio.
3. Nei casi in cui l'incarico è affidato a dirigente o funzionario di un Ufficio diverso da Ugare in considerazione della specificità dell'oggetto dell'appalto, i RUP si avvalgono della struttura di supporto posta stabilmente in seno a Ugare.

Art. 6 (Affidamento dell'incarico di direttore dell'esecuzione del contratto)

1. Il RUP, nei casi consentiti dalla norma, svolge anche le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto, salvo non sia stato nominato dal Segretario Generale apposito DEC, indicato nella determina a contrarre.

PARTE II (FORMAZIONE DELLA VOLONTÀ A CONTRARRE)

CAPO I (ACQUISTI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE ALLA SOGLIA DI RILEVANZA NAZIONALE)

Art. 7 (Obbligo di programmazione degli acquisti di beni e servizi)

1. L'approvvigionamento di beni e servizi di importo pari o superiore alla soglia definita dal Codice ai fini della programmazione si svolge sulla base del programma biennale, e dei relativi aggiornamenti annuali, elaborato in funzione dei rilievi del fabbisogno, che il Consiglio adotta, su proposta di Ugare condivisa con il Segretario Generale, il responsabile del Controllo di Gestione e il dirigente dell'Ufficio responsabile del bilancio, mediante delibera entro e non oltre il 15 dicembre di ogni anno.
2. Gli Uffici dell'Autorità, ai fini dell'inserimento nella programmazione degli acquisti, devono fornire l'elenco dei beni e servizi per il rilievo del fabbisogno delle due annualità successive:



- a. entro e non oltre il 30 settembre di ciascun anno, in caso di importo stimato pari o superiore a 1.000.000,00 euro;
- b. entro e non oltre il 30 novembre di ciascun anno, in caso di importo inferiore a 1.000.000,00 euro.

Nell'indicare i fabbisogni gli Uffici devono specificare quali sono gli acquisti ricorrenti e quelli a continuità necessaria.

3. Ugare verifica preventivamente lo schema di programma biennale e i relativi aggiornamenti annuali e, previa condivisione con i soggetti indicati al comma 1, lo sottopone al Consiglio per l'approvazione.
4. È possibile procedere all'acquisizione di beni e servizi non inseriti nell'anzidetta programmazione solo in caso di necessità conseguenti a sopravvenute cause di forza maggiore ovvero in caso di circostanze impreviste e imprevedibili previa variazione di bilancio, ove necessaria. La determina a contrarre reca puntuale motivazione delle ragioni che hanno imposto di procedere all'acquisto non preventivato.

Art. 8 (Redazione dei capitolati tecnico-prestazionali e progettazione dei servizi)

1. La progettazione di servizi e forniture è articolata di regola in un unico livello e contiene gli elaborati previsti dalla vigente normativa. La stessa è predisposta dal RUP con il supporto degli Uffici richiedenti e di Ugare.
2. Nella predisposizione del capitolato speciale descrittivo e prestazionale il RUP tiene conto dei criteri di sostenibilità energetica e ambientale.

Art. 9 (Copertura finanziaria, approvazione della richiesta di acquisto, valutazione dei rischi da interferenza)

1. L'Ufficio Ugare predispose lo schema di determina a contrarre con l'importo a base di gara, richiede il visto per la copertura finanziaria della spesa al dirigente competente e lo trasmette al RUP.
2. IL RUP, nel caso in cui ciò sia richiesto dalla natura del servizio o della fornitura da acquistare, provvede alla redazione del DUVRI con l'ausilio del RSPP dell'Autorità.

Art. 10 (Elaborazione documentazione di gara e approvazione della procedura di affidamento)

1. Il RUP, con il supporto di Ugare, individua la corretta procedura di affidamento e i relativi criteri di aggiudicazione e predispose la documentazione di gara.
2. Lo schema di determina a contrarre, integrata dal RUP con gli atti predisposti, viene trasmessa al dirigente dell'Ufficio Ugare, che la sottopone alla firma del Segretario Generale.
3. La determina a contrarre è trasmessa in visione al responsabile del Controllo di Gestione.

PARTE II (FORMAZIONE DELLA VOLONTÀ A CONTRARRE)

CAPO II (ACQUISTI DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA DI RILEVANZA NAZIONALE)

Art. 11 (Formalizzazione della richiesta di acquisto)

1. Gli acquisti di importo inferiore alla soglia definita dal Codice ai fini della programmazione sono soggetti solo a programmazione a rilevanza interna secondo modalità appositamente adottate dall'Ugare per razionalizzare gli acquisti.
2. Per ogni fornitura o servizio è adottata, a firma del dirigente dell'Ugare previo nulla osta del Segretario Generale, una determina a contrarre in forma semplificata contenente:
 - a) l'interesse pubblico da soddisfare mediante l'acquisto e i motivi che lo rendono necessario o, comunque, opportuno nell'interesse dell'Autorità;



- b) l'oggetto e le caratteristiche del servizio o della fornitura e degli eventuali servizi connessi;
 - c) la stima dell'importo massimo previsto per l'acquisto compresi gli eventuali servizi connessi;
 - d) indicazioni circa la durata del contratto;
 - e) dopo apposita verifica condotta con l'ausilio dell'ufficio Ugare, l'indicazione se il servizio o la fornitura siano reperibili tramite il MEPA (ed in tal caso indicare la relativa categoria merceologica) oppure tramite convenzioni o accordi quadro Consip o tramite il mercato;
 - f) i requisiti minimi richiesti agli operatori economici per il possibile affidamento del servizio o della fornitura;
 - g) indicazione sull'eventuale esclusività del fornitore;
 - h) indicazioni circa le eventuali necessità specifiche di consegna delle forniture o di avvio dei servizi;
 - i) ogni altro ulteriore elemento ritenuto utile.
3. Nella predisposizione della determina a contrarre in forma semplificata l'Ufficio Ugare tiene conto dei criteri di sostenibilità energetica e ambientale.

Art. 12 (Approvazione della richiesta di acquisto, copertura finanziaria, valutazione dei rischi da interferenza)

1. L'Ufficio Ugare acquisisce sulla determina a contrarre in forma semplificata il visto per la copertura finanziaria della spesa da parte del dirigente competente.
2. Il RUP acquisisce, quando necessario, gli elementi per la redazione del DUVRI con l'ausilio del RSPP dell'Autorità.

PARTE III (PROCEDURE DI SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI E DELLE OFFERTE)

Art. 13 (Digitalizzazione delle procedure)

1. Le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito delle procedure di cui al Codice dei contratti pubblici sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici, conformemente a quanto prescritto dalla vigente disciplina.

Art. 14 (Conflitto di interesse, incompatibilità)

1. L'Autorità garantisce il rispetto delle disposizioni del Codice dei contratti pubblici inerenti al conflitto di interessi.
2. L'Autorità rende noto agli operatori economici partecipanti alle procedure di gara, il codice di comportamento dei dipendenti dell'Autorità.
3. L'Autorità, nella nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici, assicura il rispetto delle cause di incompatibilità e di astensione previste dal Codice e di quanto disposto dalle Linee guida adottate dall'ANAC.

Art. 15 (Adesione a convenzioni e accordi quadro di Consip S.p.A.)

1. L'Autorità, in conformità agli atti di programmazione, aderisce alle convenzioni o agli accordi quadro di Consip S.p.A. secondo quanto disposto dall'art. 3, co. 5 e 6.
2. L'Autorità, prima dell'avvio di qualunque procedura di affidamento, valuta la possibilità di approvvigionarsi attraverso gli strumenti di negoziazione e/o di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A., anche con riferimento a beni e servizi non rientranti nelle categorie merceologiche in cui ciò sia obbligatorio ai sensi della



normativa vigente, verificando che tali strumenti di negoziazione e/o di acquisto siano compatibili con le esigenze di approvvigionamento anche in relazione alle tempistiche, e alle modalità di attivazione e ai prezzi di mercato.

3. Per acquisti di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, l'Autorità, ricorre al MePa e alle procedure ivi rese disponibili quando ciò sia obbligatorio o opportuno previa apposita valutazione. È fatta salva la possibilità di ricorrere all'affidamento diretto in tutti i casi ove ciò sia consentito dalla normativa vigente, nel rispetto dei protocolli operativi approvati dall' Ufficio Ugare in accordo con Il RPCT.

4. Le procedure di selezione di cui al precedente comma seguono le stesse modalità indicate per le procedure negoziate e per gli affidamenti diretti di cui ai successivi capi II e III.

PARTE III (PROCEDURE DI SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI E DELLE OFFERTE)

CAPO I (ACQUISTI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA)

Art. 16 (Determina a contrarre)

1. L'avvio della procedura di affidamento di un contratto pubblico di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza comunitaria è preceduto dalla determina a contrarre predisposta dall'Ufficio Ugare e sottoscritta dal Segretario Generale.

2. La determina deve indicare:

- a) l'interesse pubblico che si intende soddisfare;
- b) la procedura di aggiudicazione ed il criterio di scelta della migliore offerta;
- c) in caso di ricorso alla procedura negoziata senza pubblicazione del bando di gara, le ragioni che giustificano tale scelta;
- d) gli elementi essenziali del contratto da affidare;
- e) il quadro economico relativo al contratto dando conto della relativa copertura finanziaria rilasciata in fase di approvazione, con l'indicazione dei relativi capitoli di bilancio;
- f) il nominativo del responsabile del procedimento;
- g) il nominativo del direttore dell'esecuzione del contratto, se nominato.

Art. 17 (Procedura di selezione del contraente)

1. L'affidamento dei contratti di servizi e forniture avviene, nel rispetto degli atti di programmazione, secondo le disposizioni contenute nel Codice.

2. L'Autorità ricorre, di norma, alle procedure aperte o ristrette, ferma restando la possibilità di ricorrere alle altre tipologie di procedure, ricorrendone i presupposti di legge.

Art. 18 (Pubblicità della procedura di selezione e dell'avviso di aggiudicazione)

1. L'Autorità pubblica gli avvisi di preinformazione e gli avvisi di aggiudicazione secondo le indicazioni del Codice.

2. Le procedure di selezione, ad eccezione dei casi indicati dalla norma, sono indette mediante bando di gara redatto sulla base del bando tipo adottato dall'ANAC, ove esistente, e pubblicato conformemente alle disposizioni del Codice.

3. L'Autorità procede alle pubblicazioni inerenti alle procedure di selezione nonché alle comunicazioni secondo le disposizioni del Codice.



Art. 19 (Criteri e modalità di valutazione delle offerte)

1. L'Autorità, di norma, procede alla valutazione delle offerte sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutata sulla base del miglior rapporto qualità-prezzo.
2. Nei casi consentiti dal Codice, l'Autorità può procedere sulla base del criterio del minor prezzo.
3. Nel caso di cui al comma 1, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una commissione giudicatrice, individuata in base alle indicazioni del Codice e secondo le modalità di cui alle Linee guida adottate dall'ANAC. La verifica della completezza e della correttezza della documentazione amministrativa dei concorrenti è demandata al RUP, in collaborazione con Ugare.
4. Fino all'istituzione dell'Albo dei componenti delle commissioni giudicatrici, l'Autorità ricorre a commissioni composte secondo modalità previamente approvate con propria delibera.

Art. 20 (Commissione giudicatrice di esperti selezionati dall'Albo)

1. Nel caso in cui la commissione giudicatrice sia composta da esperti selezionati dall'Albo di cui al Codice, l'Autorità rende nota ai concorrenti la data e le modalità del sorteggio pubblico, mediante avviso da pubblicare nella sezione del profilo del committente-Amministrazione trasparente, dedicata alla gara.
2. Il Segretario Generale nomina, con proprio provvedimento, i membri della commissione giudicatrice, indicando il nominativo del membro prescelto per le funzioni di presidente.
3. Ugare provvede a pubblicare tempestivamente, nella sezione "Amministrazione trasparente", la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti e le dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse.

Art. 21 (Valutazione delle offerte anormalmente basse)

1. Nel caso in cui una o più offerte appaiano anormalmente basse, la commissione giudicatrice avvisa il RUP, il quale avvia il relativo procedimento di valutazione.
2. Nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la verifica sulle offerte anormalmente basse è svolta dal RUP che può avvalersi del supporto di commissione all'uopo nominata. Il relativo verbale è allegato ai verbali della commissione giudicatrice.
3. Nel caso di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo e nei casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la verifica di congruità delle offerte è di regola rimessa al RUP, salva la possibilità di avvalersi di Ugare o di una commissione nominata ad hoc. Le valutazioni sono riportate in apposito verbale allegato agli atti della procedura di gara.
4. Il RUP, in collaborazione con Ugare, comunica l'esclusione delle offerte le cui prove non hanno giustificato sufficientemente il basso livello di costi.

Art. 22 (Approvazione della proposta di aggiudicazione)

1. Al termine della procedura di selezione, la commissione formula la proposta di aggiudicazione e la trasmette al RUP che provvede ad avviare i controlli richiesti dalla normativa con il supporto di Ugare.



2. Il RUP con la collaborazione di Ugare predispone un appunto riassuntivo della procedura, della proposta di aggiudicazione e dell'esito delle espletate verifiche circa il possesso dei prescritti requisiti generali e speciali, acquisisce il visto di copertura finanziaria da parte del dirigente competente e lo trasmette al Segretario Generale unitamente alla bozza di determina di aggiudicazione.

3. La volontà dell'Amministrazione viene formalizzata nella determina di aggiudicazione a firma del Segretario Generale. La determina è trasmessa per conoscenza al Responsabile del Controllo di Gestione.

PARTE III (PROCEDURE DI SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI E DELLE OFFERTE)

CAPO II (ACQUISTI DI IMPORTO COMPRESO TRA LA SOGLIA DI RILEVANZA NAZIONALE E LE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA)

Art. 23 (Determina a contrarre)

1. La determina a contrarre, predisposta dal dirigente di Ugare e sottoscritta dal Segretario Generale, fermo restando il rispetto delle disposizioni normative vigenti e delle Linee guida adottate dall'ANAC, indica:

- a. l'interesse pubblico da soddisfare;
- b. le caratteristiche del servizio e/o fornitura da acquistare;
- c. l'importo massimo stimato dell'affidamento;
- d. il quadro economico relativo alla spesa, dando conto della relativa copertura finanziaria rilasciata in fase di approvazione, con l'indicazione dei relativi capitoli di bilancio;
- e. la procedura di aggiudicazione ed i criteri di selezione degli operatori e della migliore offerta;
- f. le principali condizioni contrattuali;
- g. il nominativo del RUP;
- h. il nominativo del DEC, ove nominato.

Art. 24 (Procedura di selezione del contraente)

1. L'affidamento dei contratti di servizi e forniture avviene, nel rispetto degli atti di programmazione, con le procedure previste dalla vigente normativa e secondo i protocolli operativi predisposti da Ugare con il RPCT.

2. Il RUP, con il supporto di Ugare, individua la corretta procedura di affidamento e predispone la relativa documentazione di gara. In caso di procedura negoziata, individua i soggetti da invitare, nel rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, secondo quanto indicato al successivo art. 26.

3. Il RUP definisce i requisiti di partecipazione e i criteri di valutazione in modo da assicurare l'effettiva partecipazione di microimprese, piccole e medie imprese.

Art. 25 (Pubblicità della procedura di selezione e dell'avviso di aggiudicazione)

1. In caso di ricorso alla procedura aperta o ristretta, l'Autorità indice la gara mediante bando pubblicato conformemente alle disposizioni vigenti.

2. In caso di ricorso alla procedura negoziata, l'Autorità, quando è necessaria un'indagine di mercato, pubblica un avviso nella sezione del proprio sito denominata «Amministrazione trasparente – bandi di gara e contratti», conformemente alle indicazioni fornite dalle Linee guida adottate dall'ANAC.

3. L'Autorità provvede alla pubblicazione dell'avviso di aggiudicazione.

Art. 26 (Criteri di scelta dei soggetti da invitare)



1. In caso di procedura negoziata o di RDO sul MePa l'invito è rivolto ad almeno cinque soggetti, ove esistenti.
2. Nel caso in cui la fornitura o il servizio da acquistare non siano disponibili sul MePa, al fine di individuare l'insieme degli operatori da consultare, Ugare su incarico del RUP provvede a svolgere indagini di mercato, o a richiedere apposite manifestazioni di interesse o ad utilizzare l'elenco di cui al successivo comma 4.
3. La individuazione degli operatori da invitare avviene sulla base di criteri oggettivi che consentano la rotazione. Tali criteri devono essere esplicitati nella determina a contrarre.
4. L'Autorità può procedere alla costituzione di un elenco aperto di fornitori/prestatori di servizi per l'acquisto di beni o servizi non reperibili facilmente mediante ricorso all'elenco degli iscritti al MePa o ad altri sistemi di più rapido utilizzo.

Art. 27 (Criteri e modalità di valutazione delle offerte)

1. Fatta salva la possibilità di ricorrere all'affidamento diretto in tutti i casi in cui la normativa vigente alla data di avvio della procedura conferisca questa facoltà, l'Autorità procede all'aggiudicazione dei contratti sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ovvero del prezzo più basso.
2. Qualora l'Autorità proceda sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte è affidata ad una commissione giudicatrice composta nel rispetto delle Linee Guida e delle delibere ANAC.
3. Qualora l'Autorità proceda sulla base del criterio del minor prezzo, la verifica della completezza e della correttezza della documentazione amministrativa dei concorrenti e la valutazione delle offerte sono affidate direttamente al RUP, salvo nella determina a contrarre sia prevista la nomina di commissione.

Art. 28 (Approvazione della proposta di aggiudicazione)

1. Al termine della procedura di selezione, la commissione formula la proposta di aggiudicazione e la trasmette al RUP che provvede ad avviare i controlli richiesti dalla normativa con il supporto di Ugare.
2. Il RUP, con il supporto di Ugare predispone un appunto riassuntivo della procedura, della proposta di aggiudicazione e dell'esito delle espletate verifiche circa il possesso dei prescritti requisiti generali e speciali, acquisisce il visto di copertura finanziaria da parte del dirigente competente e lo trasmette al Segretario Generale unitamente alla bozza di determina di aggiudicazione.
3. La volontà dell'Amministrazione viene formalizzata nella determina di aggiudicazione a firma del Segretario Generale. La determina è trasmessa per conoscenza al Responsabile del Controllo di Gestione.

PARTE III (PROCEDURE DI SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI E DELLE OFFERTE)

CAPO III (ACQUISTI DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA DI RILEVANZA NAZIONALE)

Art. 29 (Determina a contrarre)

1. La determina a contrarre in forma semplificata, a firma del dirigente dell'Ufficio Ugare previo nulla osta del Segretario Generale, contiene gli elementi indicati nelle Linee guida adottate dall'ANAC. In particolare indica:
 - a. l'interesse pubblico da soddisfare;
 - b. le caratteristiche del servizio e/o fornitura da acquistare;
 - c. l'importo massimo stimato dell'affidamento;
 - d. il quadro economico relativo alla spesa, dando conto della relativa copertura finanziaria rilasciata in fase di approvazione della richiesta, con l'indicazione dei relativi capitoli di bilancio;



- e. la metodologia di individuazione del contraente prevedendo di regola una indagine di mercato o la richiesta di più preventivi unitamente alle ragioni che hanno sorretto la relativa scelta;
- f. i criteri di selezione degli operatori e della migliore offerta;
- g. le principali condizioni contrattuali;
- h. il nominativo del RUP.
- i. il nominativo del DEC ove nominato.

Art. 30 (Individuazione del contraente, valutazione delle offerte, approvazione della proposta di aggiudicazione)

- 1. L'affidamento avviene nel rispetto delle disposizioni vigenti e delle Linee guida adottate dall'ANAC.
- 2. Il RUP, sulla base di quanto indicato nella determina a contrarre, procede ad individuare il contraente, predisporre la bozza di determina di aggiudicazione e acquisisce il visto di copertura finanziaria da parte del dirigente competente.
- 3. La volontà dell'Amministrazione viene formalizzata nella determina di aggiudicazione a firma del dirigente dell'Ufficio Ugare, previo nulla osta del Segretario Generale. La determina è trasmessa per conoscenza al Responsabile del Controllo di Gestione.

PARTE IV (STIPULAZIONE E VIGILANZA SULL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO)

Art. 31 (Firma dei contratti e forma della stipulazione)

- 1. I contratti sono stipulati dal dirigente dell'Ufficio Ugare, nei casi di procedure di importo inferiore alla soglia di rilevanza nazionale, e dal Segretario Generale nei casi di procedure di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza nazionale, a seguito del disbrigo di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente da parte del RUP con il supporto di Ugare.
- 2. I contratti sono sottoscritti con firma digitale, secondo le modalità indicate dal Codice.
- 3. Nel caso in cui l'importo del contratto sia pari o superiore a 100.000 euro, prima della firma, il contratto è sottoposto, ad opera dell'Ufficio Ugare, alla visione del Collegio dei Revisori per le verifiche di competenza.

Art. 31-bis (Impegno di spesa)

- 1. A valle della stipulazione del contratto, il Segretario Generale, ovvero il dirigente dell'Ufficio Ugare per gli acquisti di importo inferiore alla soglia di rilevanza nazionale, adottano apposito provvedimento di impegno della spesa e lo inviano all'Ufficio competente per la verifica della copertura finanziaria e la registrazione contabile della spesa. La definizione contrattuale è comunicata all'Ufficio richiedente.

Art. 32 (Esecuzione del contratto)

- 1. Il controllo sull'esecuzione del contratto è svolto dal RUP, congiuntamente al DEC nei casi in cui lo stesso sia nominato, secondo quanto indicato nelle disposizioni attuative del Codice, tenendo conto delle modalità organizzative e gestionali indicate dall'Ufficio richiedente al fine di garantire il controllo effettivo sull'esecuzione delle prestazioni.
- 2. Il dirigente dell'Ufficio Ugare, in base alle verifiche effettuate sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, procede all'adozione dell'atto di liquidazione della spesa e lo invia all'ufficio finanziario per l'ordinazione del pagamento.



3. Il certificato di verifica di conformità o di regolare esecuzione, rilasciato dal RUP su proposta del DEC ove nominato, contiene l'indicazione del capitolo di bilancio a cui afferiscono le prestazioni la cui regolarità è oggetto di certificazione.

4. Nel corso dell'esecuzione è possibile attivare ordini, fino ad esaurimento dell'importo del contratto, per la fornitura di beni e/o per l'erogazione di servizi. Nel caso in cui l'importo dell'ordine sia superiore o uguale a 100.000,00 euro, l'Ufficio Ugare, sottopone la richiesta di attivazione al visto del Segretario Generale e, a prescindere dall'importo, invia l'ordine per conoscenza al Responsabile del Controllo di Gestione.

Art. 33 (Cauzioni)

1. Per i contratti per cui le cauzioni non sono imposte dalla normativa vigente, la richiesta di garanzia è valutata caso per caso, in relazione all'oggetto ed alle modalità di esecuzione del contratto.

Art. 34 (Polizza di assicurazione per responsabilità civile)

1. L'Autorità può richiedere, in relazione alla natura delle prestazioni contrattuali da erogare, anche una polizza di assicurazione per responsabilità civile.

Il presente Regolamento sostituisce il precedente Regolamento avente il medesimo oggetto e approvato in data 8 marzo 2017, già citato in premessa, il quale, pertanto, si intende privato di ogni effetto (con riferimento a tutte le procedure di affidamento avviate dall'Autorità a far data dalla pubblicazione della presente Delibera).

Il Presidente

Avv. Giuseppe Busia

Depositato presso la Segreteria del Consiglio in data 19 luglio 2021

Per il Segretario Maria Esposito

Rosetta Greco