



CONSIGLIO REGIONALE DELLA PUGLIA

Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio

N. 53 del registro delle deliberazioni

OGGETTO: Disciplinare per le procedure di acquisto di forniture e servizi del Consiglio Regionale della Puglia ai sensi del D.Lgs. 50/2016 – Approvazione

L'anno 2021, addì 14 del mese di SETTEMBRE in Bari, nella residenza del Consiglio, previo regolare invito, si è riunito l'Ufficio di Presidenza nelle persone dei Signori:

Presidente del Consiglio	:	Loredana CAPONE
Vice Presidente del Consiglio	:	Giannicola DE LEONARDIS
“ “ “	:	Cristian CASILI
Consigliere Segretario	:	Giacomo Diego GATTA
“ “ “	:	Sergio CLEMENTE

PRES.	ASS.
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	

Constatata la presenza del numero legale per la validità della seduta, La Presidente Avv. Loredana Capone assume la presidenza e dichiara aperta la stessa.

Assiste il Segretario Generale del Consiglio, avv. Domenica Gattulli.

La Presidente del Consiglio Regionale sulla base dell'istruttoria espletata dalla PO "Controlli procedurali e gestione dei rischi specifici", così come confermata dal Dirigente della Sezione "Servizi ICT, programmazione acquisti e contratti" riferisce quanto segue.

In questo momento di ripartenza che stiamo vivendo dopo la pandemia, emerge chiaramente il ruolo fondamentale delle stazioni appaltanti come motore dell'economia e leva fondamentale per dare opportunità alle imprese, mantenere e creare occupazione.

Tuttavia, uno degli aspetti di maggior interesse e di allarme per le implicazioni inevitabili connesse allo stato emergenziale, non ancora conclusosi, ha ad oggetto proprio la delicata e controversa disciplina degli appalti e dei contratti pubblici.

Una disciplina complessa atteso che per l'affidamento e l'esecuzione di contratti pubblici occorre far riferimento ad un complesso di norme che trovano la loro fonte di cognizione nelle due diverse fasi in cui si articolano le stesse: nella fase dell'affidamento, quella pubblicistica, dettata dal D.lgs. n. 50/2016 e della Legge n. 241/90, nella fase dell'esecuzione, quella privatistica, dettata dal Codice Civile.

Come è noto, il Codice dei Contratti Pubblici, D.lgs. 50/2016 ha recepito nell'ordinamento interno le più recenti direttive comunitarie in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture, innovando in tal modo la disciplina in tema di appalti sia sotto che sopra soglia e demandandone la graduale attuazione alle Linee Guida ANAC, a Decreti Ministeriali, Interministeriali e DPCM.

La nuova disciplina di rango legislativo per quanto concerne gli affidamenti di lavori, servizi e forniture per importi inferiori alle soglie di rilievo comunitario è rinvenibile nell'art. 36, D.lgs. 50/2016, il cui comma 2 elenca le diverse procedure utilizzabili, integrato dalle disposizioni di cui al "*decreto correttivo*" (D.lgs. 56/2017).

A tal riguardo giova fare menzione delle indicazioni operative atte a rendere omogenea l'applicazione delle norme in tema di affidamenti di importo inferiore alla soglia comunitaria di forniture, servizi e lavori introdotte dal D.lgs. 50/2016, fornite da ANAC con le Linee Guida n. 4 e approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera 1097/2016, successivamente aggiornate al D.L. 56/2017 con delibera del Consiglio n. 206/2018. Con le suddette Linee guida è stato definito il nuovo iter procedimentale degli affidamenti al di sotto delle soglie di rilevanza comunitaria, in quanto, con l'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici, venivano eliminati i precedenti riferimenti alle procedure in economia di cui all'art. 125 del D.Lg s. 163/2016, introducendo, quale disciplina applicabile agli appalti sotto soglia, il succitato art. 36.

Successivamente, con l'entrata in vigore del D.L. 32/2019 convertito, con modificazioni, dalla L. 55/2019, sono state apportate ulteriori significative modificazioni, anche in chiave di semplificazione, alla disciplina delle procedure di importo inferiore alla soglia di rilevanza europea recata dall'art. 36, D.lgs. 50/2016.

Il decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 "*Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale*", così come convertito con legge di conversione n. 120/2020, ha poi introdotto numerose novità in materia di contratti pubblici, anch'esse finalizzate a semplificare le procedure di affidamento e di esecuzione degli appalti per incentivare gli investimenti nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici, per fronteggiare le ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento dell'emergenza sanitaria globale del COVID-19.

In ultimo, il nuovo decreto-legge n.7/2021, cd. "*Semplificazioni*", convertito con legge 29 luglio 2021, n. 108, recante "*Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*" ha affrontato la semplificazione in molti ambiti della pubblica amministrazione dedicando, in particolare, il Titolo IV alla gestione degli appalti pubblici, modificando e integrando la disciplina relativa agli affidamenti.

In tale contesto va evidenziato che il Consiglio Regionale della Puglia, ai sensi dell'art. 23 dello Statuto della Regione Puglia, ha piena autonomia organizzativa, funzionale e contabile nell'ambito dello stanziamento del bilancio regionale. In particolare, la legge regionale n. 6/2007 stabilisce all'art.1 che il "*Consiglio regionale, nell'esercizio delle sue funzioni e nell'espletamento delle sue attività, ha piena autonomia organizzativa, funzionale, finanziaria, contabile, patrimoniale e negoziale, che esercita a norma dello Statuto, delle leggi e dei regolamenti interni*."

In ragione della suddetta autonomia il Consiglio Regionale opera come autonoma stazione appaltante con diversi centri di costo corrispondenti alle Sezioni in cui è articolata la propria struttura amministrativa.

La DGR n. 2259/2017 annovera il Consiglio Regionale della Puglia tra i soggetti che fanno parte del Sistema Integrato degli Acquisti (SIA) ai fini del perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica e di trasparenza, regolarità ed economicità della gestione dei contratti pubblici di cui al comma 1 dell'art. 20 della legge regionale n. 37/2014.

In tale contesto, si è ritenuto necessario provvedere alla redazione di indirizzi operativi volti a coadiuvare le Sezioni del Consiglio Regionale della Puglia nell'applicazione di tali norme ed a renderne quanto più possibile uniforme l'applicazione, con particolare riferimento agli acquisti di beni e servizi sotto la soglia comunitaria che vedono interessate più strutture del Consiglio, con finalità di standardizzazione delle procedure, di apertura alla concorrenza e di trasparenza.

Scopo dei suddetti indirizzi operativi è anche quello di stabilire le specifiche competenze delle diverse Sezioni del Consiglio regionale nell'ambito delle diverse tipologie di procedure di gara.

A tal proposito, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza della Regione Puglia 2021- 2023, approvato con DGR n. 485 del 29/03/2021, ha confermato l'adozione delle misure specifiche di prevenzione del rischio corruttivo nel settore degli appalti pubblici indicate dall'ANAC nel PNA 2013 oltre che nel relativo aggiornamento del 2015. Tali indicazioni, tutt'ora attuali, sono altresì richiamate nell'Allegato 1 al PNA 2019 dell'ANAC recante *"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"* in corrispondenza dell'Area di rischio generale *"Contratti Pubblici"*. A tali misure ne sono state aggiunte ulteriori, predisposte tenendo conto delle valutazioni espresse dall'ANAC in relazione alla specifica attività negoziale svolta dalla Regione Puglia nel periodo 2013-2015 e contenute nella Delibera dell'Autorità n. 805 del 18/9/2019. Nel succitato Piano sono stati pertanto identificati i processi e gli eventi rischiosi nel settore degli appalti e contratti pubblici al fine di programmare le misure più idonee a prevenirli, indicando, altresì, i soggetti coinvolti nell'attuazione delle misure adottate.

Nella medesima direzione insistono le scelte di e-procurement operate dal legislatore italiano riguardanti le acquisizioni gestite con procedure interamente governate con sistemi telematici che consentono di aggiudicare appalti (di ogni valore economico) tracciando tutti i passaggi procedurali e garantendo la massima concorrenza, trasparenza e parità di trattamento. In tale ambito le Sezioni del Consiglio Regionale devono, alternativamente, ricorrere al Soggetto aggregatore regionale, avvalendosi della piattaforma di e-procurement EmPULIA, messa a disposizione dal Soggetto Aggregatore regionale, oppure avvalersi del MePA o delle Convenzioni o Accordi-Quadro di Consip o dello stesso Soggetto Aggregatore regionale.

Va altresì richiamata la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 22 del 17/2/2021 recante *"Piano delle Performance 2021, ex art. 10 del d.lgs. 150/2009. Approvazione"* con la quale, nell'ambito dell'Obiettivo Strategico Triennale n. 4 - *Modernizzazione dell'organizzazione, trasformazione digitale e sviluppo delle competenze per favorire un cambiamento culturale, la performance, la qualità dei servizi, la trasparenza e l'ottimizzazione dei costi. Azioni in rete con il sistema pubblico, per una PA "capace, competente, semplice e connessa, smart", in linea con gli obiettivi europei, nazionali e regionali di ripresa e resilienza* - è stato individuato l'obiettivo operativo *Ottimizzazione dei processi di acquisto di beni e servizi del Consiglio Regionale*, consistente nella adozione di linee guida per la gestione dei processi di acquisto di beni e servizi del Consiglio Regionale, dalla fase di progettazione alla fase di esecuzione del contratto.

In ragione di quanto sopra, con la presente:

- ravvisata la necessità di provvedere all'elaborazione di un documento - allegato al presente provvedimento - contenente indirizzi operativi per le strutture consiliari nella gestione in particolare delle procedure di acquisto di importo inferiore alla soglia comunitaria, in conformità ai dettati normativi del codice e alla luce delle recenti modifiche normative di cui al DL n. 76/2020 convertito in L. 120/2020 e al successivo D.L. 77/2021, convertito con legge 29 luglio 2021, n. 108, che hanno previsto un regime parzialmente derogatorio del Codice degli Appalti per le procedure adottate entro il 30/06/2023;
- ravvisata altresì l'esigenza di meglio definire le competenze interne al Consiglio Regionale in relazione alle procedure di affidamento ed alle attività negoziali e di standardizzare le procedure, onde renderne quanto più possibile uniforme l'applicazione ed evitare disomogeneità e dubbi interpretativi;

- constatato che gli indirizzi operativi allegati al presente provvedimento vengono proposti con l'intento di assicurare il puntuale approvvigionamento di beni, l'erogazione di servizi secondo le esigenze di acquisto contemplate nel Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi di importo pari o superiore a 40.000,00 euro, di competenza del Consiglio Regionale ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 50/2016 e del decreto n. 14 del 16/01/2018;
- considerate le disposizioni relative alla disciplina degli acquisti di beni e servizi tramite il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, ovvero attraverso il sistema di negoziazione del Soggetto Aggregatore regionale;
- in attuazione delle misure di prevenzione della corruzione come declinate nel PTPCT della Regione Puglia in materia di appalti e contratti pubblici adottato con DGR n. 485 del 29/03/2021;

si propone l'approvazione dell'allegato documento "DISCIPLINARE PER LE PROCEDURE DI ACQUISTO DI FORNITURE E SERVIZI DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA PUGLIA AI SENSI DEL D.LGS. 50/2016" – Versione 1, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Tanto premesso, il Presidente invita, quindi, l'Ufficio di Presidenza a deliberare al riguardo.

GARANZIE ALLA RISERVATEZZA

La pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla legge n. 241 del 1990 e ss.mm.ii., in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal d.lgs. n. 196 del 2003, come novellato dalla normativa europea di cui al Regolamento UE 2016/679 e dal D. Lgs. n. 101 del 2018 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal vigente regolamento regionale n. 5 del 2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

ADEMPIMENTI CONTABILI DI CUI AL D. LGS.118/2011, ALLA L.R. N. 28/2001 E AL REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' DEL CONSIGLIO REGIONALE

La presente deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria a carico del Bilancio del Consiglio Regionale.

Il presente atto rientra nelle competenze dell'Ufficio di Presidenza ai sensi dell'art. 28 dello Statuto e della L.R. 6/2007

L'UFFICIO DI PRESIDENZA

Udita e fatta propria la relazione della Presidente Loredana Capone;
 VISTO lo Statuto della Regione Puglia;
 VISTO l'art. 59 della L.R. n. 1 del 7.01.2004;
 VISTA La L.R. n. 7 del 12.05.2004;
 VISTA la L.R. n. 6 del 21.03.2007, recante "Norme sull'autonomia organizzativa, funzionale e contabile del Consiglio Regionale;
 VISTE le sottoscrizioni poste in calce alla presente deliberazione;
 VISTI gli artt. 25 e 26 del Regolamento di Organizzazione del Consiglio Regionale adottato con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 39 del 20.4.2016, come modificato da ultimo con DUP n. 214 del 14.3.2019;

All'unanimità dei voti espressi nei modi di legge

DELIBERA

Per le motivazioni riportate in narrativa che qui si intendono integralmente riportate:

1. di condividere quanto esposto in narrativa che qui si intende integralmente riportato;
2. di approvare il documento recante "DISCIPLINARE PER LE PROCEDURE DI ACQUISTO DI FORNITURE E SERVIZI DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA PUGLIA AI SENSI DEL D.LGS. 50/2016", allegato A) al presente provvedimento, per farne parte integrante e sostanziale;
3. di notificare il presente provvedimento ai Dirigenti del Consiglio Regionale a cura del Segretario Generale;
4. di pubblicare il presente provvedimento sul sito web del Consiglio Regionale della Puglia e sulla bacheca elettronica del Consiglio Regionale, nonché nella Sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti Generali.

Il Segretario Generale

Domenica Gattulli



La Presidente

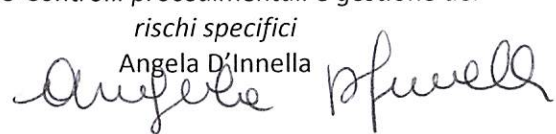
Loredana Capone



I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio affidato agli stessi è stato espletato nel rispetto della vigente normativa regionale, statale e comunitaria e secondo le direttive dell'Ufficio di Presidenza e che il presente provvedimento, dalle stesse predisposto, è conforme alle risultanze istruttorie.

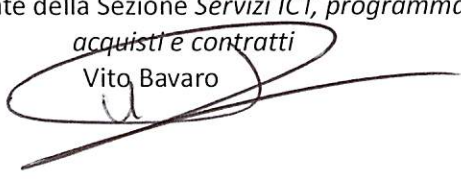
La PO Controlli procedurali e gestione dei rischi specifici

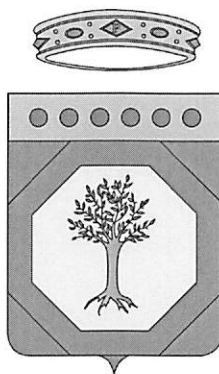
Angela D'Innella



Il Dirigente della Sezione Servizi ICT, programmazione acquisti e contratti

Vito Bavaro





CONSIGLIO REGIONALE DELLA PUGLIA

**DISCIPLINARE PER LE PROCEDURE DI ACQUISTO DI FORNITURE E SERVIZI
DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA PUGLIA AI SENSI DEL D.LGS. 50/2016**

Versione 1 – Settembre 2021

Documento approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza

n. 53 del 14-09-2021

Sommario

Sommario.....	2
1 Oggetto e finalità	4
2 Normativa di riferimento	4
3 Principi generali.....	5
4 Definizioni:	6
5 Fasi del processo di acquisto di beni e servizi.....	6
6 Programmazione degli acquisti.....	7
6.1 Il programma biennale degli acquisti di forniture e servizi.....	7
6.2 Competenze e responsabilità interne al Consiglio regionale	9
7 Progettazione e modalità di scelta del contraente	10
7.1 Competenze e responsabilità interne al Consiglio regionale	10
7.2 La progettazione dell'acquisto.	10
7.3 Il Responsabile Unico del Procedimento ed il Direttore dell'Esecuzione del Contratto	11
7.4 La determina a contrarre	13
7.5 Adesione alle Convenzioni ed agli Accordi Quadro di CONSIP o del Soggetto Aggregatore regionale.	14
7.6 Obbligo di utilizzo degli strumenti di acquisto e negoziazione telematici	15
7.7 Il principio di rotazione	16
7.8 Gli affidamenti diretti.....	16
7.9 Le procedure negoziate sotto la soglia comunitaria	18
7.10 Individuazione degli operatori da invitare nelle procedure sotto la soglia comunitaria.	19
7.11 Le procedure sopra la soglia comunitaria	20
7.12 Commissione nelle procedure di aggiudicazione.....	21
8 Verifiche e Stipula del contratto	22
8.1 Controlli sugli operatori economici.....	22
8.2 Garanzie	23
8.3 Stipula del contratto.....	24
8.4 Registrazione dei contratti	25
9 La fase di Esecuzione del contratto.....	25
9.1 Ruoli	25
9.2 Avvio del contratto.....	25
9.3 Verifica della regolare esecuzione del contratto.....	26
9.4 Conclusione del contratto e pagamento a saldo.....	26

9.5	Modifica del contratto durante il periodo di efficacia	27
10	Ulteriori indicazioni.....	27
10.1	Acquisizione del CIG e Comunicazioni all'Osservatorio dei Contratti Pubblici	27
10.2	Trasparenza	28

1 Oggetto e finalità

Il presente disciplinare contiene disposizioni in merito alle procedure per l'acquisizione di forniture e di servizi del Consiglio Regionale della Puglia, ai sensi del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 - Codice dei contratti pubblici (d'ora in poi "Codice").

Il Consiglio Regionale, ai sensi dell'art. 23 dello Statuto della Regione Puglia, gode di piena autonomia organizzativa, funzionale e contabile nell'ambito dello stanziamento del bilancio regionale. La Legge regionale n. 6/2007 stabilisce all'art. 1 che il *"Consiglio regionale, nell'esercizio delle sue funzioni e nell'espletamento delle sue attività, ha piena autonomia organizzativa, funzionale, finanziaria, contabile, patrimoniale e negoziale, che esercita a norma dello Statuto, delle leggi e dei regolamenti interni."*

Il presente disciplinare ha lo scopo di individuare procedure omogenee, tese ad assicurare la tempestività dei processi di acquisto, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità e correttezza dell'azione amministrativa, nonché la revisione e razionalizzazione della spesa per acquisizione di forniture e servizi.

In tema di affidamento degli appalti pubblici vanno, altresì, rispettati principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, adeguatezza, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse, nonché di pubblicità. Il principio di economicità può essere subordinato, nei limiti in cui è espressamente consentito dalle norme vigenti, ai criteri previsti nel bando, ispirati a esigenze sociali, nonché alla tutela della salute, dell'ambiente, del patrimonio culturale e alla promozione dello sviluppo sostenibile, anche dal punto di vista energetico.

L'affidamento e l'esecuzione di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria avvengono nel rispetto dei principi sopraindicati, nonché nel rispetto del principio di rotazione, in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese.

L'attività di gestione delle procedure amministrative finalizzate all'acquisizione di beni e servizi si configura quale procedimento complesso all'interno del quale devono essere chiaramente distinte le fasi e le specifiche responsabilità all'interno del Consiglio Regionale della Puglia. Il presente documento fornisce, pertanto, indirizzi operativi volti a coadiuvare le Sezioni del Consiglio Regionale della Puglia nell'applicazione delle norme in materia di appalti pubblici ed a garantirne quanto più possibile uniforme l'applicazione - onde evitare disomogeneità e dubbi interpretativi che potrebbero renderne difficile l'osservanza - oltre che ad assicurare la corretta ed omogenea gestione delle fasi di progettazione, scelta del contraente ed esecuzione del contratto.

2 Normativa di riferimento

Il presente disciplinare è redatto ai sensi della normativa vigente e, in particolare, delle seguenti disposizioni:

- a) D.lgs. 18/04/2016 n. 50 *"Codice dei contratti pubblici"* come successivamente integrato e modificato;
- b) D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, recante *"Attuazione dell'art. 1 della L. 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"*;
- c) L. 7 agosto 1990, n. 241, recante *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"*;

-
- d) D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, recante *“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”*;
- e) D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159, recante *“Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010, n. 136”*;
- f) D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- g) D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito con L. 11 settembre 2020 n. 120, recante *“Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale”*;
- h) D.L. 31 maggio 2021, n. 77, convertito con L. 29 luglio 2021, n. 108 recante *“Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”*.

L’attività contrattuale del Consiglio Regionale è altresì disciplinata dalle norme comunitarie, dalle Linee Guida ANAC, dal codice civile, dalla normativa regionale e dal presente disciplinare.

- In particolare, si richiamano le seguenti linee guida ANAC:
- Linee Guida n. 2 - Offerta economicamente più vantaggiosa.
- Linee Guida n. 3 - Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni;
- Linee Guida n. 4 - Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici;
- Linee Guida n. 8 - Procedure negoziate senza previa pubblicazione di bando in caso di forniture e servizi ritenuti infungibili.

3 Principi generali

L’affidamento e l’esecuzione di servizi e forniture secondo le procedure previste dal Codice dei contratti pubblici, ivi compreso l’affidamento diretto, avvengono nel rispetto dei seguenti principi enunciati dall’art. 30 del Codice: *economicità*, in ragione dell’uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione, per il perseguimento del miglior rapporto possibile fra qualità/prezzo dei beni e servizi; *efficacia*, in ragione della verifica della congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo cui sono preordinati; *tempestività*, in ragione dell’esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente; *correttezza*, in ragione del rispetto dei principi di buona fede, lealtà, dovere di informazione; *libera concorrenza*, in ragione dell’effettiva contendibilità da parte dei soggetti potenzialmente interessati; *non discriminazione e parità di trattamento*, nei confronti degli operatori, potenziali contraenti; *adeguata trasparenza e pubblicità* nelle procedure formali o informali, intesa come conoscibilità delle procedure di gara; *proporzionalità*, in ragione dell’adeguatezza e della idoneità dell’azione rispetto alle finalità e all’importo dell’affidamento e infine principio di *rotazione*, finalizzato a evitare il consolidamento di rapporti solo con alcune imprese, garantendo l’effettiva possibilità di partecipazione anche delle micro, piccole e medie imprese attraverso idonei requisiti di partecipazione e criteri di valutazione.

4 Definizioni:

Nell'ambito delle presenti Linee guida si intende per:

- a) *Responsabile Unico del Procedimento (RUP)*: il soggetto che viene individuato per ogni singolo affidamento, unico per tutte le fasi di programmazione, affidamento ed esecuzione, non attribuite ad altri organi o soggetti. Il RUP, che viene indicato nella determinazione a contrarre, deve essere in possesso di una specifica formazione professionale, soggetta a costante aggiornamento, commisurata alla tipologia e complessità dell'intervento da realizzare. Per quanto non espressamente previsto nella presente Direttiva si rinvia alle Linee Guida ANAC n. 3 di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "*Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni*";
- b) *Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC)*: il soggetto le cui funzioni sono definite dal titolo III del Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, 7 marzo 2018 , n. 49 - Regolamento recante: "*Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione*".
- c) *Centrale di Committenza Regionale e Soggetto Aggregatore regionale*: società in house InnovaPuglia S.p.A. ai sensi dell'art. 20 delle legge regionale n. 37/2014;
- d) *EmPULIA*: Servizio Telematico Regionale di acquisto e di negoziazione gestito dal Soggetto Aggregatore regionale attraverso cui sono erogati i seguenti servizi: 1. servizi per la gestione del sistema regionale delle Convenzioni con possibilità di emissione di ordini a partire dai relativi cataloghi pubblicati (negoziato elettronico); 2. servizi per la gestione del Sistema dinamico di acquisizione; 3. servizi per la gestione unificata dell'Albo on line dei Fornitori di forniture, servizi e lavori; 4. servizi per la gestione completamente telematica delle procedure di gara (aperte, ristrette e negoziate, sia sopra che sottosoglia comunitaria) con criteri di aggiudicazione basati sul prezzo più basso o sull'offerta economicamente più vantaggiosa; 5. servizi per la pubblicazione sul portale EmPULIA di gare svolte in modalità tradizionale (gare cartacee) con funzioni di archiviazione e ricerca di tutta la documentazione di gara;
- e) *Me.PA* (Mercato Elettronico della PA): è un mercato digitale, gestito dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, in cui le Amministrazioni abilitate possono acquistare, per valori inferiori alla soglia comunitaria, i beni e servizi offerti da fornitori abilitati a presentare i propri cataloghi sul sistema;
- f) *Consip*: è una società per azioni del Ministero dell'Economia e delle Finanze e opera secondo i suoi indirizzi strategici al servizio esclusivo della Pubblica Amministrazione. La società svolge attività di assistenza e supporto negli acquisti delle amministrazioni pubbliche.

5 Fasi del processo di acquisto di beni e servizi

Le procedure di acquisto di beni e servizi possono essere schematicamente individuate come riportato nella figura seguente.

Nei successivi paragrafi sono indicate le modalità di gestione di ciascuna fase all'interno del Consiglio regionale della Puglia.



6 Programmazione degli acquisti

L'attenta programmazione dei fabbisogni è condizione necessaria ai fini della corretta gestione degli affidamenti pubblici. La programmazione, ai sensi dell'art. 21 del Codice, costituisce infatti concreta attuazione dei principi di buon andamento, economicità ed efficienza dell'azione amministrativa, in quanto da un lato consente di prevenire situazioni di urgenza, dall'altro permette l'ottimizzazione delle risorse e il controllo delle diverse fasi gestionali.

Il Decreto 16 gennaio 2018, n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti *"Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali"* (d'ora in poi "Decreto"), adottato ai sensi dell'art. 21 c. 8 del Codice e pubblicato in G.U. n. 57 del 09/03/2018, reca la disciplina per la programmazione di cui all'art. 21 del Codice da applicare per le acquisizioni di forniture e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000,00 euro (IVA esclusa).

6.1 Il programma biennale degli acquisti di forniture e servizi

A decorrere dal periodo di programmazione 2020-2021 il Consiglio Regionale della Puglia ha adottato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 21, comma 1 del Codice, il Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi.

Il programma biennale delle forniture e dei servizi del Consiglio Regionale della Puglia riporta l'elenco degli acquisti di valore stimato pari o superiore a 40.000,00 euro (valore a base d'asta IVA esclusa) e dovrà essere redatto ogni anno, scorrendo l'annualità pregressa ed aggiornando i programmi precedentemente approvati.

Il programma non prevede un "elenco annuale" distinto, ma classifica gli acquisti in base alla prima o seconda annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento.

Per acquisto si intende l'unità di programmazione e corrisponde a ciascuna riga del programma. L'acquisto, ai fini della programmazione, corrisponde a ciò che sarà ricompreso in ogni singola procedura di affidamento, anche se articolata in uno o più lotti.

Ogni singolo acquisto è individuato univocamente dal Codice Unico di Intervento (CUI), ai sensi dell'art. 6, comma 4 del Decreto. Il CUI è assegnato dalla struttura del Consiglio regionale responsabile della programmazione (come individuata al successivo paragrafo 7.2) utilizzando la piattaforma resa disponibile dal Servizio Contratti Pubblici del Ministero dell'Infrastrutture e del Territorio.

Il valore stimato dell'acquisto da riportare nelle schede del programma è dato dal valore calcolato ai sensi del comma 4 dell'art. 35 del Codice, integrato delle ulteriori voci (l'IVA, le spese di pubblicità, gli eventuali

incentivi al personale interno, le spese per imprevisti, ecc.) ricomprese nel prospetto economico dell'intervento.

L'acquisto oggetto di programmazione è assegnato all'annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento. Ne consegue che un acquisto dovrà essere inserito nel programma in corrispondenza dell'annualità in cui si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento anche nel caso in cui i relativi costi siano previsti a partire dall'annualità successiva. Nel caso un avvio previsto nella prima annualità del programma sia slittato ad annualità successiva, l'acquisto dovrà essere riproposto nel nuovo programma.

Gli importi relativi alla stima dei costi per la realizzazione dell'acquisto sono ripartiti in base alla prevista distribuzione della spesa fra le diverse annualità del bilancio sulla base del criterio di competenza, cumulando insieme (colonna "annualità successive") quelle posteriori all'arco temporale di riferimento del programma. In particolare, in corrispondenza del primo anno andranno allocati gli importi che trovano copertura finanziaria nella corrispondente annualità del bilancio finanziario gestionale di previsione del Consiglio. In corrispondenza del secondo anno si riporteranno gli importi che trovano copertura finanziaria nella seconda annualità del bilancio medesimo.

Relativamente a ciascuna annualità gli importi devono essere distribuiti per "tipologia di risorsa", ossia distinti per fonte di finanziamento (tipicamente per il Consiglio regionale, risorse del bilancio autonomo o finanziamenti comunitari o nazionale).

A partire dal secondo programma biennale devono essere riportati gli acquisti di forniture e servizi ricompresi nella prima annualità del programma precedente per i quali non si sia provveduto al previsto avvio della procedura di affidamento, non per slittamento dei tempi, ma per rinuncia a realizzare l'acquisto.

Il programma può essere modificato in corso d'anno ai sensi dell'art. 7, comma 8 del Decreto esclusivamente nei seguenti casi:

- cancellazione di uno o più acquisti già previsti nell'elenco annuale (prima annualità);
- aggiunta di uno o più acquisti in conseguenza di atti amministrativi adottati a livello statale o regionale;
- aggiunta di uno o più acquisti per la sopravvenuta disponibilità di finanziamenti all'interno del bilancio non prevedibili al momento della prima approvazione del programma, ivi comprese le ulteriori risorse disponibili anche a seguito di ribassi d'asta o di economie;
- anticipazione alla prima annualità dell'acquisizione di una fornitura o di un servizio ricompreso nel programma biennale degli acquisti;
- modifica del piano economico degli acquisti contemplati nella prima annualità, per la quale si rendano necessarie nuove risorse;
- aggiornamento ex post a seguito di acquisto sulla base di un autonomo piano finanziario che non utilizzi risorse già previste tra i mezzi finanziari dell'amministrazione al momento della formazione dell'elenco.

Ai sensi dell'art. 7 comma 9 del Decreto possono essere realizzati, anche se non inseriti nel programma annuale, acquisti di servizi e forniture:

-
- quando siano resi necessari da eventi imprevedibili o calamitosi o da sopravvenute disposizioni di legge o regolamentari;
 - quando se ne preveda la realizzazione sulla base di un autonomo piano finanziario che non utilizzi risorse già previste tra i mezzi finanziari dell'Amministrazione al momento della formazione dell'elenco, avviando le procedure di aggiornamento della programmazione.

Il programma, nonché i relativi aggiornamenti, sono soggetti agli obblighi di pubblicazione di cui agli articoli 21, comma 7 e 29, commi 1 e 2 del Codice.

Ai sensi dell'art. 7 comma 10 del Decreto, gli obblighi di pubblicazione sul profilo del committente e sui siti informatici di cui all'art. 21, comma 7 e articolo 29, commi 1 e 2 del Codice, sono estesi anche alle modifiche del programma in corso d'anno.

6.2 Competenze e responsabilità interne al Consiglio regionale

La struttura responsabile della redazione del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi del Consiglio regionale è la Sezione "Servizi ICT, programmazione acquisti e contratti", per il tramite del proprio Dirigente *pro tempore* individuato quale referente ai sensi dell'art. 6 comma 13 del Decreto.

L'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale approva, entro i termini previsti dall'art. 7, comma 6, del Decreto, con propria deliberazione, su proposta della Sezione Servizi ICT, programmazione acquisti e contratti, il programma biennale degli acquisti di forniture e servizi e le eventuali modifiche in corso d'anno.

Il programma biennale degli acquisti costituisce per il Consiglio Regionale strumento di programmazione finanziaria degli acquisti su cui vengono effettuati i necessari controlli da parte della struttura competente.

La Sezione "Servizi ICT, programmazione acquisti e contratti" provvede alla raccolta dei dati per la predisposizione del programma ai fini della compilazione delle schede A, B e C degli schemi-tipo allegati al Decreto, attraverso una ricognizione dei fabbisogni basata su dati e informazioni fornite dalle singole Sezioni del Consiglio regionale.

Le Sezioni, nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Sezione "Servizi ICT, programmazione acquisti e contratti",

- provvedono alla compilazione delle schede rese disponibili su apposito supporto informatico;
- indicano, nell'ambito delle schede, i capitoli di spesa del bilancio finanziario gestionale approvato;
- allo stesso modo provvedono ai fini della predisposizione delle modifiche al programma in corso d'anno ex art. 7, comma 8 del Decreto.

Il Dirigente della Sezione "Servizi ICT, programmazione acquisti e contratti", sulla base delle informazioni trasmesse dalle singole strutture del Consiglio regionale:

- svolge attività di verifica e coordinamento dei fabbisogni delle Sezioni, avendo la facoltà di suggerire l'aggregazione di più acquisti per categorie omogenee di forniture e servizi;

-
- ove necessario, provvede alla verifica delle coperture finanziarie di concerto con la Sezione Amministrazione e Contabilità;
 - dà avvio alla procedura di approvazione del programma biennale attraverso la predisposizione di apposita proposta di deliberazione dell'Ufficio di Presidenza e ne cura l'iter procedurale;
 - provvede all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
 - provvede alla notifica alla struttura della Giunta Regionale competente per la raccolta dei fabbisogni degli Enti e degli Organi facenti parte del Sistema Integrato degli Acquisti (SIA) della Regione Puglia, così come previsto dalla D.G.R. n. 2259 del 21/12/2017.

7 Progettazione e modalità di scelta del contraente

7.1 Competenze e responsabilità interne al Consiglio regionale

La Sezione *"Servizi ICT, programmazione acquisti e contratti"* svolge il ruolo di Stazione Appaltante per tutti i contratti aventi ad oggetto l'acquisizione di beni e servizi di importo pari o superiore a 40.000,00 euro (IVA esclusa) del Consiglio Regionale della Puglia, curando le fasi procedurali necessarie per la scelta del miglior contraente della Pubblica amministrazione sino alla sottoscrizione del relativo contratto.

I contratti fino a 40.000,00 (IVA esclusa) affidati ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del d.lgs. 50/2016 sono di esclusiva competenza delle singole Sezioni le quali sono responsabili della gestione delle risorse finanziarie necessarie per l'affidamento.

Fino al 30/6/2023 sono altresì di competenza esclusiva delle singole Sezioni gli affidamenti diretti fino a 139.000,00 euro, IVA esclusa, per i quali l'art. 1 comma 2 lettera a) del d.l. 77/2020, convertito con modificazioni con legge n. 120/2020, e successive modifiche ed integrazioni, prevede la possibilità di ricorrere all'affidamento diretto, *"anche senza consultazione di più operatori economici, fermi restando il rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e l'esigenza che siano scelti soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, anche individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante, comunque nel rispetto del principio di rotazione"*.

Si evidenzia per gli affidamenti di valore ricompreso tra 40.000,00 euro e 139.000,00 euro è comunque obbligatorio l'inserimento nel programma biennale degli acquisti come descritto al paragrafo 7.

7.2 La progettazione dell'acquisto.

La progettazione di servizi e forniture è articolata in un unico livello, e si propone di identificare, nel maggior dettaglio possibile, l'oggetto della prestazione del servizio o della fornitura, attraverso la predisposizione di un progetto preciso e dettagliato, atto a descrivere in modo puntuale le prestazioni necessarie a soddisfare lo specifico fabbisogno da porre in gara.

La progettazione non deve limitarsi a considerare solo l'immediata utilizzabilità di un bene o un servizio, ma, soprattutto per quelli che hanno una certa durata nel tempo, deve guardare anche agli impegni che si dovranno sopportare in futuro, in particolare per quanto riguarda gli aspetti legati ai materiali di consumo, ai

pezzi di ricambio, alla facilità o meno di sostituire il fornitore e dunque ai rischi di infungibilità. Nel dettaglio, i contenuti del progetto sono definiti dall'art. 23, comma 15, del Codice.

Ciascuna Sezione competente per materia e responsabile della gestione delle risorse finanziarie necessarie per l'affidamento è responsabile della fase di progettazione, redigendo apposito progetto di acquisto secondo un modello fornito dalla competente Sezione "Servizi ICT, programmazione acquisti e contratti". La proposta di progetto di acquisto deve essere trasmessa alla medesima Sezione "Servizi ICT, programmazione acquisti e contratti" per tutte le procedure di competenza della stessa come definito al precedente paragrafo 8.1. (fino al 30/6/2023, per le procedure di importo superiore a 139.000,00, successivamente per le procedure di importo superiore a 40.000,00 euro).

Qualora per la stesura del capitolato, in caso di appalti di particolare complessità, la Sezione competente, previo accertamento della assenza delle necessarie competenze all'interno delle strutture del Consiglio regionale, intenda avvalersi di professionisti o imprese esterne alla Amministrazione, valgono tutte le cause di incompatibilità previste al riguardo dalle vigenti disposizioni normative e dalla DGR n. 966 del 25/06/2020. Il professionista o l'impresa incaricata non potranno partecipare alla gara pubblica per la quale hanno supportato l'Amministrazione nella redazione della documentazione di gara.

Il progetto di acquisto di beni e servizi, ai sensi dell'art. 23 comma 14 e comma 15 del d.lgs. 50/2016, dovrà contenere: 1) una relazione tecnica illustrativa che dia conto del contesto in cui è inserita l'acquisizione nonché delle motivazioni e delle esigenze dell'acquisto anche con riferimento ai contratti già in essere; 2) le caratteristiche dell'acquisto (oggetto della fornitura, durata della prestazione, importo complessivo stimato da porre a base di gara; opzioni; in caso di suddivisione in lotti indicare se i concorrenti possono partecipare a tutti i lotti o, eventualmente il numero massimo di lotti cui possono partecipare; indicazione del numero massimo di lotti aggiudicabili); 3) il calcolo della spesa per l'acquisizione della fornitura/servizio; 4) le indicazioni e le disposizioni per la stesura dei documenti inerenti la sicurezza di cui all'art. 25. c.3 del d.lgs. n.81/2008; 5) i criteri di affidamento; 6) le informazioni per la valutazione dell'offerta; gli elementi contrattuali specifici.

La proposta di progetto di acquisto dovrà pervenire alla Sezione "Servizi ICT, programmazione acquisti e contratti" almeno tre mesi prima dell'avvio della procedura, se si tratta di gara sopra soglia comunitaria e due mesi prima laddove si tratti di gara sottosoglia comunitaria.

7.3 Il Responsabile Unico del Procedimento ed il Direttore dell'Esecuzione del Contratto

Per ogni procedura di affidamento ricompresa nell'ambito di applicazione del presente disciplinare, il Dirigente della Sezione a cui compete il procedimento stesso, così come definito al precedente paragrafo 8.1, nomina un responsabile del procedimento unico al quale sono affidate anche le funzioni di Direttore dell'Esecuzione del contratto, fermi restando i casi stabiliti al paragrafo 10.2 delle Linee Guida n. 3 di attuazione del D.Lgs. n. 50 del 2016, recanti *"Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni"*.

Il RUP è nominato dal Dirigente della Sezione tra i dipendenti assegnati alla struttura organizzativa a cui compete il procedimento stesso, dotati dei requisiti di professionalità e competenza adeguate in relazione ai compiti per cui sono nominati, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31 del codice degli appalti.

Le funzioni di RUP devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. n. 62 del 2013 e dal Codice di comportamento vigente, nonché in osservanza delle specifiche disposizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato dall'amministrazione. La nomina del RUP a membro delle commissioni giudicatrici è valutata con riferimento alla singola procedura (art. 77, comma 4 del Codice).

Nel primo atto che dà avvio al processo di acquisto deve essere dato conto della nomina del RUP.

Il nominativo del RUP è sempre indicato nel bando di gara o nell'avviso con cui si indice la gara o nell'invito a presentare un'offerta. L'eventuale sostituzione del RUP deve essere formalizzata con atto del Dirigente e ne deve essere data comunicazione agli operatori economici coinvolti nel procedimento.

Per tutto quanto non disciplinato dalle presenti linee guida si rinvia a quanto previsto dall'art. 31 del Codice, nonché nelle Linee guida n. 3, di attuazione del Codice, recanti "*Nomina, ruolo e compiti del responsabile del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni*", approvate dal consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016, successivo aggiornamento n. 1007 dell' 11 ottobre 2017 e successive modifiche ed integrazioni.

Il DEC è soggetto diverso dal RUP nei seguenti casi, secondo le Linee guida ANAC n. 3:

- a) prestazioni di importo superiore a 500.000,00 euro;
- b) interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico;
- c) prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze (es. Servizi a supporto di funzionalità che comprendono trasporti, pulizie, vigilanza, supporto informatico, etc);
- d) interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità;
- e) ragioni concernenti l'organizzazione interna che impongono il coinvolgimento di unità organizzative diverse da quella cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento.

Il DEC viene individuato tra i dipendenti, anche non di qualifica dirigenziale, che possano svolgere il coordinamento, la direzione e il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto.

In relazione alla complessità delle prestazioni nonché per esigenze organizzative o funzionali, è consentita, oltre alla nomina del DEC, anche la nomina eventuale di uno o più assistenti, da parte del RUP, oppure, in alternativa, la nomina di più DEC.

Con decreto 7 marzo 2018, n. 49 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti sono disciplinate le attività del Direttore dell'Esecuzione dei Contratti relativi a servizi e forniture.

Ricorrendo le condizioni di cui la precedente punto e) viene nominato un DEC diverso dal RUP per le procedure di importo a base d'asta superiore ai 40.000,00 euro e, fino al 30/6/2023, per le procedure di importo superiore a 139.000,00 per le quali la fase di selezione del contraente e di affidamento sono prerogativa della Sezione Servizi ICT, programmazione acquisti e contratti, mentre la fase di esecuzione del contratto afferisce alle competenze della Sezione beneficiaria del servizio o della fornitura oggetto della gara.

7.4 La determina a contrarre

Il Codice, all'art. 32, comma 2, prevede che prima, dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici le pubbliche amministrazioni adottino un atto - la "determina a contrarre" - nella quale sono individuati gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione dei contraenti e delle offerte. Essa deve contenere almeno i seguenti elementi:

- il fine di pubblico interesse che con il contratto si intende perseguire;
- l'oggetto del contratto;
- la durata del contratto;
- il valore economico (importo a base della procedura, o, in alternativa, elenco dei prezzi unitari a base della procedura e valore massimo dell'appalto);
- le modalità di scelta del contraente, ivi compreso il tipo di procedura, e le ragioni di tale scelta, anche in relazione all'eventuale mancato ricorso agli strumenti negoziali messi a disposizione da Consip o dal Soggetto Aggregatore;
- la motivazione circa l'eventuale mancata suddivisione dell'appalto in lotti;
- i requisiti di carattere speciale, eventualmente richiesti;
- la forma del contratto (modalità di sottoscrizione e indicazione se il contratto sarà stipulato a corpo o a misura, oppure, parte a corpo e parte a misura);
- i dati relativi all'imputazione della spesa in bilancio (prenotazione della spesa);
- l'indicazione del Responsabile del Procedimento (e, eventualmente, del Direttore dell'Esecuzione del contratto);
- il CIG (ed il CUP laddove previsto).

La documentazione di gara (capitolato tecnico, schema di contratto, disciplinare di gara) è conservata agli atti del fascicolo documentale del contratto.

La determina a contrarre è adottata dal Dirigente della Sezione "Servizi ICT, programmazione acquisti e contratti", per tutti gli affidamenti, diversi da quelli diretti, di importo pari o superiore a 40.000,00 euro (soglia innalzata fino al 30/6/2023 a 139.000,00).

In tutti gli altri casi è adottata dal Dirigente della Sezione in possesso del relativo potere di spesa.

La determina a contrarre contiene anche l'indicazione della prenotazione dell'impegno di spesa, adottata dal dirigente della Sezione responsabile della esecuzione del contratto.

Nei casi in cui la stazione appaltante si avvalga della facoltà di selezionare il contraente mediante procedure subordinate alla presenza di specifici presupposti (per esempio la procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara ai sensi dell'art. 63 del Codice) si deve dare conto nella determina a contrarre della sussistenza degli specifici presupposti normativi necessari per il ricorso a tali modalità.

Nella procedura di cui all'articolo 36, comma 2, lettere a) e b), la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, **l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali**, ove richiesti (si veda il successivo paragrafo 8.8).

In alternativa, resta nella facoltà della Stazione appaltante optare per l'ordinario iter procedimentale, nel quale alla determina a contrarre (recante le ragioni di interesse pubblico sottese all'acquisizione e le ragioni di diritto e di opportunità sottese della scelta della procedura) segue il provvedimento di affidamento.

Per la fornitura di beni o di servizi rientranti in convenzioni stipulate dalle centrali di committenza regionale o Consip (in relazione alle quali è già individuato il fornitore e il bene o il servizio oggetto del contratto), l'adesione alla convenzione può essere contenuta in un atto unico, che abbia in sé gli elementi della determina a contrarre e quelli propri dell'atto d'impegno delle risorse. Tale atto deve essere adottato prima di effettuare la richiesta d'ordine al fornitore.

7.5 Adesione alle Convenzioni ed agli Accordi Quadro di CONSIP o del Soggetto Aggregatore regionale.

Gli **Accordi quadro** sono dei contratti quadro aggiudicati da Consip o dal Soggetto Aggregatore Regionale a uno o più fornitori che definiscono le clausole generali che, in un determinato periodo temporale, regolano i contratti da stipulare con le Amministrazioni, le quali possono ricorrervi per acquistare prodotti e servizi. Hanno una scadenza temporale e prevedono un quantitativo o un importo massimo (massimale) che il fornitore si impegna a garantire nell'ambito del contratto. Ciascun Accordo quadro definisce la modalità di acquisto: ordine diretto o Appalto specifico. In questo secondo caso le Amministrazioni provvedono poi a negoziare i singoli contratti, personalizzati sulla base delle proprie esigenze.

Le **Convenzioni** sono particolari Accordi Quadro stipulati con un singolo fornitore che le Amministrazioni possono utilizzare per l'acquisto o il noleggio di beni e servizi. Hanno una scadenza temporale e prevedono un quantitativo o un importo massimo che il fornitore si impegna a garantire nell'ambito del contratto

Ai sensi dell'art. 1, co. 449, l. 296/2006 e successive modifiche ed integrazioni, le strutture del Consiglio regionale possono ricorrere alle convenzioni ed agli accordi quadro stipulati da CONSIP o dal Soggetto Aggregatore. Nel caso non si utilizzino le convenzioni o gli accordi quadro del Soggetto Aggregatore, previa adeguata motivazione, è comunque obbligatorio utilizzare i parametri di prezzo-qualità come limiti massimi per la stipulazione dei contratti.

Si richiama l'art. 1 comma 7 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni con legge 7 agosto 2012, n. 135 e s.m.i., che prevede per specifiche ed individuate categorie merceologiche altamente standardizzabili (quali a titolo esemplificativo telefonia fissa e telefonia mobile) l'obbligo di approvvigionamento attraverso Convenzioni, Accordi quadro o il ricorso a sistemi telematici di negoziazione di Consip o della centrale di committenza regionale di riferimento per tutte le Pubbliche Amministrazioni, ivi incluso il Consiglio regionale

Va altresì richiamato l'art. 1 comma 13 del sopra citato decreto-legge 6 luglio 2012, n.95 che consente di recedere in qualsiasi tempo dal contratto - previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite - nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. o dalla Centrale di Committenza regionale, successivamente alla stipula del predetto contratto, siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche.

Va evidenziato, inoltre, che ai sensi dell'art. 9, comma 3, del D.L. 66/2014, convertito in L. n. 89/2014, con DPCM *"sono individuate le categorie di beni e di servizi nonché le soglie al superamento delle quali"* le pubbliche amministrazioni, ivi incluso il Consiglio Regionale, sono obbligate al ricorso alle iniziative (Convenzioni o Accordi Quadro) messe a disposizione da Consip S.p.A. o ad altro soggetto aggregatore. Per tali categorie merceologiche è possibile procedere allo svolgimento di autonome procedure di acquisto dirette alla stipula di contratti aventi durata e misura strettamente necessaria, solo qualora non siano disponibili i relativi contratti di Consip Spa o di altri soggetti aggregatori.

Inoltre, ai sensi dell'art. 1, comma 512, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, per l'acquisto di beni e servizi informatici e di connettività si deve procedere esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione di Consip o dei soggetti aggregatori, ivi comprese le centrali di committenza regionali, per le forniture e i servizi disponibili presso gli stessi soggetti. In base al comma 516 dello stesso articolo è possibile procedere ad approvvigionamenti al di fuori delle suddette modalità esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione motivata dell'Organo di Vertice Amministrativo (che nel caso del Consiglio regionale è identificato nel Segretariato Generale), qualora il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione, ovvero in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa. Gli approvvigionamenti effettuati ai sensi del comma 516 sono comunicati all'Autorità nazionale anticorruzione e all'AgID.

Per quanto sopra, nella fase di progettazione dell'acquisto è necessario sempre verificare *in primis* se esistono convenzioni o accordi quadro già stipulati ed attivi da Consip o dal Soggetto Aggregatore Regionale, ai sensi dell'art. 26 della legge n. 488/1999, idonee a soddisfare l'esigenza di acquisto del Consiglio regionale. In caso di presenza di convenzioni o accordi quadro attivi e, salvo che non ricorrano le condizioni di obbligatorietà sopra evidenziate, il mancato ricorso a tali strumenti di acquisto deve considerarsi una ipotesi residuale, da motivare adeguatamente facendo comunque riferimento ai relativi parametri di prezzo-qualità come limiti massimi per la indizione di autonome procedure.

7.6 Obbligo di utilizzo degli strumenti di acquisto e negoziazione telematici

Ai sensi dell'art.1 comma 500 della legge n. 296/2006 e s.m.i., per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a euro 5.000 e di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, le strutture del Consiglio regionale sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici, ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure.

Pertanto, le strutture del Consiglio per gli acquisti ricompresi tra 5.000,00 euro e la soglia comunitaria (oggi fissata ad euro 214.000,00) devono utilizzare o il MEPA ovvero la piattaforma Empulia, resa disponibile dal Soggetto Aggregatore Regionale. La scelta di utilizzare il MEPA o la piattaforma Empulia dipende dalla singola procedura di appalto e dalla tipologia di bene o di servizio da acquistare.

Disciplinare per le procedure di acquisto di forniture e servizi del consiglio regionale della puglia ai sensi del d.lgs. 50/2016

L'acquisizione di beni e servizi fino a 5.000,00 euro è consentita con affidamento diretto da parte di ciascuna Sezione del Consiglio Regionale, senza l'obbligo di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione telematici previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, come disposto dall'articolo 1, comma 450, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 (finanziaria 2007), così come modificato dall'art. 1, comma 130, della Legge 30 dicembre 2018 n. 145 (legge di bilancio 2019).

Ciascuna Sezione può, quindi, effettuare gli acquisti di beni e servizi per importi inferiori a 5.000,00 euro, mediante negoziazione diretta con i fornitori locali, senza obbligo di utilizzo delle piattaforme telematiche, che ad ogni modo rimane fortemente raccomandato.

7.7 Il principio di rotazione

Il principio di rotazione risponde alla volontà di non consolidare rapporti esclusivi con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico di lavori, servizi e forniture.

Il principio di rotazione si applica nelle procedure sottosoglia comunitaria di cui all'art. 36 del Codice e fino al 30/6/2023 nelle procedure di cui all'art. 1 comma 2 lettera a) e b) del d.l.76/2020, convertito con modificazioni con legge 120/2020.

Il principio di rotazione comporta, di norma, il divieto di invito a procedure dirette all'assegnazione di un appalto, nei confronti del contraente uscente e dell'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento. La rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato nelle quali la stazione appaltante, in virtù di regole prestabilite dal Codice dei contratti pubblici, ovvero dalla stessa, in caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione.

Pertanto, anche alla luce dei recenti pronunciamenti della giurisprudenza, il principio di rotazione non si applica nel caso in cui si invitino tutti gli operatori presenti nell'albo dei fornitori, senza operare alcuna limitazione.

L'affidamento o il reinvio al contraente uscente ha carattere eccezionale e richiede un onere motivazionale più stringente, in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore del mercato di riferimento.

Negli affidamenti di importo inferiore a 1.000 euro, è consentito derogare all'applicazione del presente paragrafo, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre od in atto equivalente.

7.8 Gli affidamenti diretti.

L'affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, già previsto all'art. 36 lett. a) del d.lgs. 50/2016 per importi fino a 40.000,00 euro - a seguito dell'entrata in vigore del Decreto Semplificazioni - è consentito fino al 30/6/2013 per i servizi (ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione) e le forniture di importo inferiore a 139.000 euro.

In particolare:

Disciplinare per le procedure di acquisto di forniture e servizi del consiglio regionale della puglia ai sensi del d.lgs. 50/2016

-
- l'art. 1, co. 1, D.L. n. 76/2020, così come convertito con modificazioni con legge 120/2020, e successive modifiche ed integrazioni stabilisce: *"in deroga agli articoli 36, comma 2, e 157, comma 2, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante Codice dei contratti pubblici, si applicano le procedure di affidamento di cui ai commi 2, 3 e 4, qualora la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023..."*
 - l'art. 1, co. 2, D.L. n. 76/2020, così come convertito con modificazioni con legge 120/2020, e successive modifiche ed integrazioni stabilisce: *"Fermo quanto previsto dagli articoli 37 e 38 del decreto legislativo n. 50 del 2016, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento delle attività di esecuzione di lavori, servizi e forniture, nonché dei servizi di ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione, di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016 secondo le seguenti modalità:*
 - a) *affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro. In tali casi la stazione appaltante procede all'affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, fermi restando il rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e l'esigenza che siano scelti soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, anche individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante, comunque nel rispetto del principio di rotazione.*

Le linee guida ANAC prevedono comunque che, in ottemperanza agli obblighi di motivazione del provvedimento amministrativo sanciti dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e al fine di assicurare la massima trasparenza, la stazione appaltante motivi in merito alla scelta dell'affidatario dando dettagliatamente conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre o nell'atto ad essa equivalente, della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la stazione appaltante deve soddisfare, di eventuali caratteristiche migliorative offerte dall'affidatario, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, nonché del rispetto del principio di rotazione. A tal fine, la stazione appaltante può ricorrere alla comparazione dei listini di mercato (in primis la consultazione del catalogo del MEPA), di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o all'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni. In ogni caso, il **confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici rappresenta una best practice** anche alla luce del principio di concorrenza.

Giova inoltre precisare che, negli affidamenti diretti, non essendovi confronto competitivo, anche l'eventuale raffronto tra preventivi non presuppone l'utilizzo di un criterio di aggiudicazione.

Gli affidamenti diretti possono essere realizzati tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga gli elementi descritti nell'articolo 32, comma 2, del Codice. La suddetta determina deve pertanto contenere in modo semplificato:

- l'oggetto dell'affidamento;
- l'importo dell'affidamento o, in alternativa, elenco dei prezzi unitari e valore massimo del contratto;
- la motivazione che giustifica l'acquisizione, con riguardo all'interesse pubblico che si intende perseguire;
- le modalità di scelta del contraente (utilizzo del MEPA, richiesta di preventivi su Empulia, ecc.);
- le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali;

-
- l'indicazione del Responsabile del Procedimento (e, eventualmente, del Direttore dell'Esecuzione del contratto);
 - il CIG (ed il CUP nei casi previsti);

Nel caso di eccezionale e comprovata esigenza di rivolgersi ad un determinato operatore economico, con particolare riguardo ai principi di economicità e concorrenza sanciti dall'art. 30, comma 1 del Codice, il Responsabile del procedimento attesta le ragioni per le quali non sia possibile (ovvero, opportuna) la consultazione di ulteriori operatori economici e le modalità con cui ha determinato l'importo massimo dell'affidamento.

Nel caso in cui la procedura sia espletata tramite il MEPA, ciascuna Sezione utilizza lo strumento della "Trattativa diretta" ovvero dell'Ordine di Acquisto".

7.9 Le procedure negoziate sotto la soglia comunitaria

Le procedure di affidamento di forniture e servizi di importo pari o superiori a 40.000,00 euro e inferiori alla soglia di rilevanza comunitaria sono di esclusiva competenza della Sezione "Servizi ICT, programmazione acquisti e contratti".

In questi casi si procede ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) previa consultazione di almeno cinque operatori economici, laddove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o mediante consultazione dell'albo fornitori di Empulia o del MEPA, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento. La consultazione di un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla legge può avvenire solo nel caso di assenza di ulteriori operatori idonei attestata dal Responsabile del Procedimento in apposito verbale.

Fino al 30 giugno 2023 - per gli affidamenti di forniture e servizi di importo ricompreso tra euro 139.000,00 e la soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) del D.L. 16 luglio 2020, n. 76, e s.m.i., convertito con legge 11 settembre 2020 n. 120, e successive modifiche ed integrazioni - si procede attraverso *"procedura negoziata, senza bando, di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici."*

Le stazioni appaltanti danno evidenza dell'avvio delle suddette procedure negoziate tramite pubblicazione di un avviso nei rispettivi siti internet istituzionali. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene anche l'indicazione dei soggetti invitati.

La Sezione "Servizi ICT, programmazione acquisti e contratti" predispone la documentazione di gara così come descritta, sulla base della progettazione di acquisto di cui al **paragrafo 8.2**, e avvia la procedura con la determina a contrarre, adottata secondo quanto disposto al **paragrafo 8.4**.

Le fasi procedimentali dalla scelta del contraente fino alla stipula del contratto sono governate dalla "Sezione Servizi ICT, programmazione acquisti e contratti".

La procedura negoziata è di norma gestita tramite le specifiche funzionalità della piattaforma Empulia mediante invio di lettera di invito agli operatori economici invitati, contenente almeno i seguenti elementi:

l'invio di Richieste di offerta, sottoscritte digitalmente e trasmesse a mezzo pec ovvero, nel caso di procedura espletata tramite MEPA/Empulia, mediante lo strumento della "RdO" ovvero della "Trattativa diretta", in caso di invito di un solo operatore economico.

La Richiesta di Offerta deve contenere almeno i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative specifiche tecniche e l'importo a base di gara;
- b) il termine e le modalità per la presentazione delle offerte;
- c) il termine di validità delle offerte stesse;
- d) le eventuali garanzie richieste;
- e) i requisiti per la partecipazione;
- f) il criterio di aggiudicazione, con indicazione degli elementi di valutazione, nel caso di ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

ed essere accompagnata dai seguenti allegati:

- 1) Schema di dichiarazione per la partecipazione alla procedura e DGUE;
- 2) Schema di offerta tecnica (nel caso di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa) o di dichiarazione di conformità ai requisiti minimi del Capitolato Speciale di Appalto (nel caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso);
- 3) Schema di offerta economica;
- 4) Capitolato speciale d'appalto;
- 5) Schema di contratto ovvero elencazione delle particolari condizioni contrattuali (penali, modalità di pagamento, ecc.).

Nel caso di utilizzo del MEPA si procede mediante ricorso alle funzionalità di richiesta di offerta (RdO) integrando i modelli già disponibili nella piattaforma per la gestione della procedura con la documentazione ritenuta più opportuna a seconda della tipologia di bene o servizio da acquisire.

Fermo restando quanto meglio disciplinato al **paragrafo 8.11**, è possibile invitare il numero di operatori che si ritiene più confacente alle proprie esigenze, purché sia garantito il numero minimo di cinque previsto, dandone atto nella determina a contrarre.

7.10 Individuazione degli operatori da invitare nelle procedure sotto la soglia comunitaria.

Nelle procedure sotto la soglia comunitaria svolte ai sensi dell'art. 36 del Codice e - in regime derogatorio fino al 30/6/2013 ai sensi dell'art. 1 del d.l. 76/2020, convertito con legge n. 120/2020 e smi - le strutture consiliari,

per gli affidamenti di importo pari o superiore a 5.000,00 euro, selezionano la rosa degli operatori economici da invitare alle procedure o, comunque, da consultare in caso di affidamento diretto, nel rispetto dei principi di cui all'art. 30, comma 1, del Codice, nonché del principio di rotazione, utilizzando alternativamente i seguenti canali:

- a) albo dei fornitori iscritti alla piattaforma Empulia, resa disponibile dal Soggetto Aggregatore Regionale, relativamente alla categoria merceologica di interesse
- b) fornitori abilitati al MEPA in relazione alla specifica categoria di beni o di servizi oggetto di interesse;
- c) consultazione del catalogo elettronico del MEPA mediante filtri telematici, quali ad esempio categorie merceologiche.

Il Consiglio regionale della Puglia non utilizza e non costituisce elenchi di operatori economici da invitare diversi da quelli individuati ai precedenti punti a) e b). Tale informazione è riportata nella Sezione **Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi e Contratti – Albo fornitori**.

Nell'individuazione del canale preferenziale da consultare per definire gli operatori da consultare/invitare alle procedure, si tiene conto dell'oggetto della procedura, delle modalità di espletamento della stessa, del valore dell'affidamento e delle caratteristiche del mercato di riferimento.

In casi particolari, adeguatamente motivati e relativi alle procedure negoziate, in luogo della consultazione dei suddetti albi è possibile procedere a selezionare gli operatori da invitare alla procedura mediante Avviso a manifestare interesse pubblicato sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente".

L'avviso dovrà essere pubblicato per un periodo minimo di 15 giorni, salvo ragioni di urgenza motivata, nel qual caso non potrà comunque essere inferiore a cinque giorni. L'avviso deve indicare il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economico/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici da invitare, le modalità per prendere contatto, se interessati, con la stazione appaltante, la piattaforma telematica prescelta per la gestione della procedura e l'abilitazione ad una determinata categoria merceologica/bando. Inoltre, nell'avviso di indagine di mercato la stazione appaltante si può riservare la facoltà di procedere alla selezione dei soggetti da invitare mediante sorteggio, di cui sarà data successiva notizia.

7.11 Le procedure sopra la soglia comunitaria

Le procedure di gara per la scelta del contraente sopra la soglia comunitaria sono quelle individuate dall'art. 59 del Codice degli appalti.

Tali procedure sono di esclusiva competenza della Sezione *"Servizi ICT, programmazione acquisti e contratti"*, sulla base della progettazione di acquisto redatta dalla competente Sezione così come disciplinato nel **paragrafo 8.2**

Salvo che non ricorrano particolari condizioni per gli affidamenti sopra la soglia comunitaria si procede mediante **procedura aperta**. La documentazione di gara è predisposta sulla base dei bandi tipo deliberati dall'ANAC.

È possibile aggiudicare appalti pubblici tramite una procedura negoziata, senza previa pubblicazione di bando di gara, nelle ipotesi di cui all'art. 63 del Codice. Le specifiche ipotesi in cui è possibile attivare una procedura negoziata sono indicate nell'art. 63, commi da 2 a 5 del Codice e specificamente dettagliate nelle Linee Guida ANAC n. 8. Il ricorso alla suddetta procedura deve essere adeguatamente e puntualmente giustificato in ordine alla sussistenza dei presupposti applicativi dell'art. 63 in apposita relazione, a cura della Sezione del Consiglio regionale che richiede l'acquisto del bene o del servizio e che è responsabile della fase di progettazione di cui al **paragrafo 8.2**.

7.12 Commissione nelle procedure di aggiudicazione

Nel caso di appalti, diversi dagli affidamenti diretti, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte è affidata ad una commissione giudicatrice. Per la sua composizione ed il suo funzionamento si applicano le disposizioni di cui all'art. 77 del Codice.

Nelle more dell'entrata in vigore dell'albo dei Commissari presso ANAC di cui all'art. 78 del Codice, si applicano le disposizioni riportate di seguito. Si evidenzia che il comma 3 dell'art. 77 quanto all'obbligo della scelta di Commissari tra quelli iscritti albo dell'ANAC non trova applicazione fino al 30 giugno 2023, come stabilito dal d.l. 77/2021.

La commissione giudicatrice, nelle procedure da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, è nominata dal Dirigente della Sezione Servizi ICT, programmazione acquisti e contratti con apposito atto che si perfeziona - dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, presa visione dell'elenco delle offerte pervenute e ove non sussistano cause di incompatibilità/conflicto di interesse - con l'accettazione da parte dei candidati individuati al ruolo di commissario.

La Commissione è composta da un numero di componenti pari a tre o, qualora la valutazione delle offerte risulti particolarmente complessa, pari a cinque.

I componenti sono selezionati tra il personale del Consiglio Regionale della Puglia e della Giunta Regionale e sono così individuati:

- il Presidente, tra il personale dirigente o, in caso di indisponibilità ovvero di incompatibilità o inconfiribilità, tra i funzionari titolari di Posizione Organizzativa;
- i Commissari diversi dal Presidente sono individuati tra i funzionari di categoria D del Consiglio Regionale della Puglia e della Giunta Regionale, con esperienza nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto da affidare, in relazione in particolare all'ambito organizzativo di appartenenza, al titolo di studio e alla pregressa esperienza lavorativa;

La nomina del RUP a membro della Commissione di gara con funzione di Presidente è valutata con riferimento alla singola procedura.

I curricula dei componenti della Commissione sono pubblicati sul portale del Consiglio – Sezione Amministrazione Trasparente, Sottosezione Bandi e Contratti, in corrispondenza della specifica procedura di gara.

Può inoltre essere nominato un segretario a supporto della Commissione, individuato tra il personale di categoria C o D del Consiglio regionale che non assume il ruolo di componente del collegio. Qualora non sia

Disciplinare per le procedure di acquisto di forniture e servizi del consiglio regionale della puglia ai sensi del d.lgs. 50/2016

individuato un segretario, le funzioni di verbalizzazione delle attività della Commissione sono svolte da un componente della Commissione.

Solo in caso di indisponibilità in organico di adeguate professionalità, in caso di appalti particolarmente complessi sotto il profilo tecnico, attestata dal Dirigente della Sezione competente, si può fare ricorso a soggetti esterni alla Amministrazione regionale, in conformità a quanto previsto dalla legislazione vigente. In tal caso, le spese relative alla commissione sono inserite nel quadro economico del progetto tra le somme a disposizione della stazione appaltante.

I componenti della Commissione non devono trovarsi in una delle condizioni previste dall'art. 77, co. 4, 5 e 6, del Codice e dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001. A tal fine, per l'accettazione dell'incarico e per il conseguente perfezionamento della nomina, devono rendere apposita dichiarazione recante l'indicazione dell'insussistenza delle suddette clausole secondo le modalità e i format approvati con DGR n. 966 del 25/06/2020 *"Conflitto di interessi, inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso la Regione Puglia. Approvazione modulistica e definizione modalità operative"* e successive modifiche integrazioni. Tali dichiarazioni devono essere pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente del portale del Consiglio regionale – Sotto sezione Bandi di gara e contratti.

La commissione e i componenti del seggio possono lavorare a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni; la Commissione adotta le proprie valutazioni con la totalità dei suoi membri.

8 Verifiche e Stipula del contratto

8.1 Controlli sugli operatori economici

Per partecipare ad una procedura di affidamento di un contratto pubblico, l'operatore economico deve dichiarare l'inesistenza delle cause di esclusione tassativamente previste dall'art. 80 del Codice e, ove previsti, dichiarare il possesso dei requisiti e delle capacità di carattere speciale ai sensi dell'art. 83 del Codice.

Il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice deve essere dichiarato dal legale rappresentante dell'impresa concorrente con riferimento a tutti i soggetti indicati al comma 3 dell'art. 80, indicando i dati identificativi degli stessi, oppure la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta.

L'autodichiarazione va resa mediante utilizzo del Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) redatto in conformità al modello di formulario approvato con regolamento della Commissione Europea.

Gli operatori economici possono riutilizzare il DGUE fornito in una precedente procedura d'appalto sempre che confermino che le informazioni ivi contenute siano ancora valide. Le dichiarazioni fornite in sede di abilitazione ai mercati elettronici potranno essere acquisite nelle procedure di appalto avviate sulle piattaforme stesse, purché la centrale di committenza le metta a disposizione delle amministrazioni richiedenti.

La verifica dei requisiti sull'aggiudicatario, nei casi in cui è prevista, comprende: il casellario giudiziale, l'agenzia delle entrate per l'assolvimento delle imposte e tasse, la verifica di regolarità contributiva e

previdenziale (DURC), l'ANAC per le annotazioni riservate, la visura camerale per l'iscrizione al registro delle imprese e per le procedure concorsuali, i centri provinciali per l'impiego per l'ottemperanza alla normativa sui disabili.

Per servizi e forniture di importo inferiore a 5.000,00 euro, in ragione del modesto importo e tenuto conto delle indicazioni fornite da ANAC (Linee guida n. 4), prima della stipula del contratto si procede, sulla base dell'autocertificazione presentata, alle sole verifiche del documento unico di regolarità contributiva (DURC) nonché alla verifica della assenza di annotazioni nel casellario informatico ANAC. Sulla veridicità del contenuto delle autocertificazioni presentate viene comunque effettuato un controllo a campione ai sensi dell'articolo 71, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Il contratto dovrà in ogni caso contenere esposte e specifiche clausole che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti, la risoluzione dello stesso ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito, solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta, ovvero l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10% del valore del contratto. Resta salva la possibilità per il RUP di effettuare tutte le verifiche ritenute opportune.

In caso di adesione a convenzione, la richiesta di documentazione e la conseguente verifica del possesso dei requisiti dei soggetti aggiudicatari è effettuata dalla Centrale di Committenza e l'Amministrazione procede alle verifiche del documento unico di regolarità contributiva (DURC), alla verifica dell'assenza di annotazioni nel casellario informatico ANAC ed all'acquisizione della documentazione antimafia, se prevista. Resta salva la possibilità per il RUP, in ragione delle singole casistiche, di effettuare tutte le verifiche ritenute opportune.

8.2 Garanzie

Ai sensi dell'art. 93 del Codice, nella partecipazione alle procedure di gara l'offerta deve essere corredata da una garanzia provvisoria sotto forma di cauzione o di fideiussione.

Nei casi di contratti di importo inferiore a 40.000,00 euro (art. 36 comma 2 lettera a) del Codice) è facoltà del RUP non richiedere la garanzia provvisoria.

Per la partecipazione alle gare telematiche ed al mercato elettronico, i concorrenti abilitati possono essere esonerati dalla presentazione del deposito cauzionale provvisorio in relazione all'adeguata qualificazione dimostrata in sede di accreditamento.

Si evidenzia che fino al 30/6/2023 per gli affidamenti effettuati ai sensi dell'art. 1 del decreto legge n. 76/2020, convertito con modificazioni con legge 120/2020 e smi (ossia per le procedure fino alla soglia comunitaria) non si richiedono le garanzie provvisorie di cui all'articolo 93 del Codice, salvo che - in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura - ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta che la stazione appaltante indica nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente. Nel caso in cui sia richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare è dimezzato rispetto a quello previsto dal medesimo articolo 93.

Con il decreto del Ministro dello Sviluppo Economico 19 gennaio 2018, n. 31 (in Gazz. Uff., 10 aprile 2018, n. 83) sono stati adottati gli schemi dei contratti-tipo per le garanzie fideiussorie.

Lo svincolo del deposito cauzionale provvisorio dell'aggiudicatario è subordinato al perfezionamento contrattuale dell'affidamento, salvo il caso in cui detto perfezionamento non abbia luogo per causa non imputabile all'aggiudicatario; la garanzia è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione.

La stazione appaltante, nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvede contestualmente, nei loro confronti, allo svincolo della garanzia provvisoria, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione.

Ai sensi dell'art. 103 del Codice, per la sottoscrizione del contratto l'aggiudicatario deve costituire una garanzia definitiva, sotto forma di cauzione o fideiussione.

Negli affidamenti di cui all'art. 36, comma 2, lettera a) è facoltà del RUP non richiedere la garanzia definitiva, prevedendolo nella documentazione di gara.

Inoltre, il RUP può non richiedere la garanzia definitiva per gli appalti da eseguirsi da operatori economici di comprovata solidità e l'esonero deve essere comunque subordinato ad un miglioramento del prezzo di aggiudicazione.

In caso di variazioni in aumento dell'importo contrattuale, viene richiesto il corrispondente adeguamento dell'ammontare della cauzione definitiva, salva la compensazione con eventuali importi da svincolarsi.

L'appaltatore è obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione abbia dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

I soggetti aggiudicatari devono possedere una copertura assicurativa per la responsabilità civile, adeguata alla natura e alla rilevanza economica dell'appalto.

8.3 Stipula del contratto

La stipula del contratto, per gli affidamenti di servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro o in caso di procedura negoziata, avviene ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.lgs. 50/2016 mediante corrispondenza consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o tramite piattaforma telematica in caso di acquisti su mercato elettronico.

Nel caso di affidamenti di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e sotto la soglia comunitaria il contratto è stipulato in modalità elettronica e mediante scrittura privata.

Negli affidamenti sopra la soglia comunitaria il contratto è stipulato, a pena di nullità, in modalità elettronica in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della Regione Puglia, di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 2820 del 30/12/2014.

Il contratto viene stipulato dal dirigente della Sezione del Consiglio che ha disposto l'affidamento, sulla base della ripartizione delle competenze di cui al **paragrafo 8.1.**

Il contratto non può comunque essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione. Non si applica il termine dilatorio nei casi previsti dall'art. 32 comma 10, lett. b) del Codice dei contratti pubblici, tra cui sono ricompresi gli affidamenti ai sensi dell'art. 36 comma 2.

8.4 Registrazione dei contratti

Le spese e gli oneri fiscali connessi e conseguenti alla sottoscrizione dei Contratti sono a carico del fornitore.

In relazione a quanto previsto dal testo unico delle disposizioni concernenti l'imposta di registro DPR 26/04/1986, n. 131, i contratti stipulati mediante atto pubblico notarile o forma pubblica amministrativa sono sempre soggetti a registrazione. I contratti stipulati mediante scrittura privata non autenticata sono soggetti a registrazione in caso d'uso.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 2 della disciplina dell'attività contrattuale della Regione Puglia, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 2820/2014, il Consiglio Regionale si avvale del supporto dell'Ufficiale rogante della Regione Puglia.

9 La fase di Esecuzione del contratto

9.1 Ruoli

La fase di esecuzione del contratto è regolata dal Codice, dalle Linee guida ANAC n. 3 dell' 11/10/2017 e dal d.m. n. 49/2018 del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti.

Il RUP è il perno dell'intero processo e svolge i compiti relativi alle procedure che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.

Se il RUP non coincide con il DEC, si interfaccia con quest'ultimo per sovrintendere a tutte le attività finalizzate all'attuazione delle prestazioni oggetto del contratto.

Il DEC provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali.

9.2 Avvio del contratto

Il DEC, una volta divenuto efficace il contratto, dà avvio all'esecuzione delle prestazioni con le modalità ritenute più idonee.

L'avvio può avvenire anche mediante comunicazioni inviate tramite PEC o altre forme di comunicazione telematica con le quali il DEC fornirà all'esecutore tutte le istruzioni operative e le direttive necessarie; in quest'ultimo caso, se RUP e DEC non coincidono, l'avvio dell'esecuzione del contratto viene firmato dal DEC e inviato al fornitore e per conoscenza al RUP.

La data di sottoscrizione del contratto rappresenta, di regola, la data di avvio dello stesso.

L'esecuzione anticipata del contratto è ammessa per ragioni di urgenza nei soli casi previsti all'art. 32 comma 8 del Codice. Il DEC ordina l'esecuzione anticipata in via d'urgenza e indica, nel verbale di consegna, le prestazioni che l'esecutore deve immediatamente consegnare o svolgere.

9.3 Verifica della regolare esecuzione del contratto

Le modalità di verifica del contratto devono essere predeterminate nel contratto stesso e le disposizioni di servizio che il RUP impartisce al DEC, ai sensi dell'art. 16 del d.m. n. 49/2018, sono rappresentate dalle prescrizioni contrattuali.

I contratti pubblici relativi a servizi e forniture sono soggetti a **verifica di conformità** per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

La tempistica e periodicità con la quale il DEC è tenuto a presentare un rapporto sull'andamento delle principali attività di esecuzione del contratto coincidono con quanto disciplinato e previsto dalla stazione appaltante e riportato nel capitolato d'appalto in merito alle modalità di pagamento.

Il contratto indica i termini e le modalità di pagamento relativi alle prestazioni contrattuali, pertanto, la verifica sull'andamento delle attività di esecuzione del contratto viene posta in essere in stretta relazione con la tempistica dei pagamenti previsti dal contratto.

Per i servizi e le forniture sotto-soglia comunitaria la verifica di conformità può essere sostituita dal **certificato di regolare esecuzione**, rilasciato dal RUP, sulla base delle verifiche del DEC, se quest'ultimo non coincide con il DEC (art. 102 comma 2 del Codice).

La garanzia definitiva, ove presente, è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere fino alla data di emissione della verifica di conformità finale (art. 103 comma 5 del Codice).

I pagamenti sono disposti nei termini e nelle modalità indicati nel contratto, previo accertamento in termini di qualità e quantità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

Durante l'esecuzione del contratto il DEC provvede al controllo della spesa legata all'erogazione del servizio e/o della fornitura, attraverso la tenuta della contabilità del contratto in relazione ai fatti producenti la spesa ed al loro accertamento.

Il DEC segnala tempestivamente al RUP (in caso siano soggetti diversi) eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali, anche al fine dell'applicazione da parte del RUP delle penali inserite nel contratto ovvero della risoluzione dello stesso per inadempimento nei casi consentiti.

9.4 Conclusione del contratto e pagamento a saldo

Al termine dell'esecuzione delle prestazioni, previste dal contratto, l'esecutore comunica, nelle modalità concordate con il DEC, l'ultimazione delle prestazioni.

Il DEC, a fronte della comunicazione dell'esecutore di intervenuta ultimazione delle prestazioni, effettua, entro cinque giorni, i necessari accertamenti in contraddittorio con lo stesso e, nei successivi cinque giorni, elabora il Certificato di ultimazione delle prestazioni e lo invia all'esecutore e al RUP (nel caso in cui il RUP sia diverso dal DEC).

Il RUP predispone il Certificato di verifica di conformità finale.

9.5 Modifica del contratto durante il periodo di efficacia

Le modifiche/variazioni dei contratti di appalto in corso di validità possono essere effettuate, senza una nuova procedura di affidamento, nei casi previsti dall'art. 106, comma 1 del Codice.

Le modifiche devono essere autorizzate dal RUP su proposta del DEC (se diverso dal RUP). Ai sensi dell'art. 22 del D.M. n. 49/2018, il direttore dell'esecuzione fornisce al RUP l'ausilio necessario per gli accertamenti in ordine alla sussistenza delle condizioni previste dall'articolo 106, comma 1, del Codice. Il direttore dell'esecuzione propone al RUP le modifiche nonché le varianti dei contratti in corso di esecuzione, indicandone i motivi in apposita relazione, nei casi e alle condizioni previste dall'articolo 106 del Codice.

Il direttore dell'esecuzione può disporre modifiche di dettaglio non comportanti aumento o diminuzione dell'importo contrattuale, comunicandole al RUP.

Con particolare riferimento al cosiddetto quinto d'obbligo (art. 106, comma 12, del d.lgs. 50/2016) si richiama il comunicato del Presidente dell' ANAC del 23 marzo 2021¹ con il quale l'Autorità ritiene che *“la previsione del comma 12 non possa configurarsi come una fattispecie autonoma di modifica contrattuale, ma debba essere intesa come mera indicazione in ordine alla disciplina dei rapporti contrattuali tra le parti. La norma, quindi, deve essere intesa come volta a specificare che, al ricorrere di una delle ipotesi previste dai commi 1, lettera c) e 2 dell'articolo 106, qualora la modifica del contratto resti contenuta entro il quinto dell'importo originario, la stazione appaltante potrà imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario senza che lo stesso possa far valere il diritto alla risoluzione del contratto.”*

10 Ulteriori indicazioni

10.1 Acquisizione del CIG e Comunicazioni all'Osservatorio dei Contratti Pubblici

Le strutture competenti per la gestione delle singole procedure di affidamento sono tenute ad acquisire il CIG (Codice Identificativo Gara) per il tramite del sistema SIMOG dell' ANAC.

Il codice CIG svolge tre funzioni principali: una prima funzione è collegata agli obblighi di comunicazione delle informazioni all'Osservatorio ed alle successive deliberazioni dell'Autorità, per consentire l'identificazione univoca delle gare, dei loro lotti e dei contratti; una seconda funzione è legata al sistema di contribuzione posto a carico dei soggetti pubblici e privati sottoposti alla vigilanza dell'Autorità; una terza funzione è attribuita dalla legge n. 136/2010 che affida al codice CIG il compito di individuare univocamente (tracciare) le movimentazioni finanziarie degli affidamenti, indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente adottata, e dall'importo dell'affidamento stesso.

L'Autorità ha reso disponibili alcune semplificazioni nella procedura di rilascio del CIG, al fine di agevolare gli adempimenti della stazione appaltante con riguardo agli appalti di modesto valore economico. In particolare, è possibile procedere all'acquisizione del CIG in forma semplificata (**SMART CIG**), introducendo un numero ridotto di informazioni per i contratti servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro (IVA esclusa).

¹Con DELIBERA N. 461 del 16 giugno 2021 sono stati forniti ulteriori chiarimenti in relazione al suddetto comunicato.

Disciplinare per le procedure di acquisto di forniture e servizi del consiglio regionale della Puglia ai sensi del d.lgs. 50/2016

Come chiarito dall' ANAC sono escluse dall'obbligo della acquisizione del CIG le spese effettuate dai cassieri, che utilizzano il fondo economale (solo se tali spese non originano da contratti d'appalto e se sono state tipizzate dall'amministrazione mediante l'introduzione di un elenco dettagliato all'interno di un proprio regolamento di contabilità ed amministrazione).

Per i contatti di importo superiore ai 40.000,00 euro (ivi compresi gli affidamenti diretti consentiti fino al 30/6/2023 per importi fino a 139.000,00 euro) è necessario procedere alla acquisizione del CIG e fornire tutte le informazioni richieste, come di seguito sinteticamente indicato:

- acquisizione del CIG al momento della decisione di affidare un appalto di servizi o forniture (determina a contrarre);
- perfezionamento del CIG dell'appalto nell'immediatezza dell'avvenuta pubblicazione del bando, ovvero dell'invio delle lettere di invito in caso di procedura negoziata, o comunque subito dopo la decisione di procedere all'affidamento dell'appalto;
- trasmissione della scheda "Dati comuni" e "Fase di aggiudicazione" entro 30 giorni dall'avvenuta aggiudicazione definitiva dell'appalto ovvero dell'avvenuto affidamento;
- trasmissione delle schede "Fase iniziale", "S.A.L." (Stato di Avanzamento Lavori), "Conclusione", eventuali schede eventi ("Accordi bonari", "Sospensione", "Subappalto", "Istanza di recesso") entro 60 giorni dalla data del verificarsi dell'evento, ad eccezione della scheda "Modifica contrattuale" che deve essere comunicata entro 30 giorni, e della scheda "Sospensione" in presenza del superamento del quarto del tempo contrattuale;
- trasmissione della scheda "Collaudo/Regolare esecuzione" entro 60 giorni dalla data del collaudo definitivo o del verbale di regolare esecuzione.

Si precisa che le schede avanzamento lavori (SAL) devono essere compilate solo per gli appalti di importo superiore ai 500.000,00 euro.

L'inserimento dei suddetti dati è di responsabilità del RUP. Pertanto, il DEC e la Sezione del Consiglio Regionale responsabile degli atti di liquidazione devono comunicare tempestivamente al RUP le informazioni necessarie alla compilazione delle schede (data di avvio effettivo della fornitura/servizio; data di conclusione prevista della fornitura/servizio; data di conclusione effettiva della fornitura/servizio; estremi dei pagamenti di volta in volta effettuati per i contratti di importo superiore a 500.000,00 euro).

Il pagamento dei contributi di gara è a cura della Sezione Servizi ICT, programmazione acquisti e contratti per tutte le strutture del Consiglio Regionale, mediante acquisizione quadrimestrale, attraverso le funzionalità messe a disposizione dell'ANAC, dei bollettini MAV (pagamento Mediante Avviso).

10.2 Trasparenza

Come disciplinato dall'art. 29 del Codice dei contratti pubblici e dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza della Regione Puglia, approvato da ultimo con la DGR n. 485 del 29.03.2021, è posto in capo alle strutture competenti uno specifico obbligo di pubblicazione di tutti gli atti relativi alle procedure di affidamento di appalti pubblici di servizi e forniture che, pertanto, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del Consiglio Regionale della Puglia, nella sezione Amministrazione Trasparente.

Disciplinare per le procedure di acquisto di forniture e servizi del consiglio regionale della puglia ai sensi del d.lgs. 50/2016

In particolare, la Sezione Amministrazione Trasparente del portale del Consiglio regionale contiene una sottosezione **Bandi di Gara e contratti** così articolata:

➤ Adempimenti l. 190/2012 art. 1 c. 32

Ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012, entro il 31 gennaio di ogni anno, devono essere pubblicate in formato digitale standard aperto le informazioni di cui al comma 1 riferite alle procedure di affidamento avviate nel corso dell'anno precedente - anche se in pendenza di aggiudicazione - e alle procedure i cui contratti di affidamento sono in corso di esecuzione nel periodo considerato o i cui dati hanno subito modifiche e/o aggiornamenti.

Gli obblighi di pubblicazione riguardano tutti i procedimenti di scelta del contraente, a prescindere dall'acquisizione del CIG o dello SmartCIG, dalla circostanza che la scelta del contraente sia avvenuta all'esito di un confronto concorrenziale o con affidamenti in economia o diretti e dalla preventiva pubblicazione di un bando o di una lettera di invito. Detti obblighi di pubblicazione si applicano anche ai procedimenti posti in essere in deroga alle procedure ordinarie.

Nell'ambito del Consiglio Regionale l'aggiornamento dei dati relativi a tale adempimento è espletato mediante specifiche funzionalità rese disponibili nel portale del Consiglio, cosiddetto "Modulo ANAC", al quale sono abilitate tutte le Sezioni del Consiglio. Va evidenziato che l'aggiornamento dei dati compete:

- Per gli affidamenti diretti: alle singole Sezioni del Consiglio Regionale responsabili dell'affidamento;
- Per le procedure, diverse dagli affidamenti diretti, di competenza della Sezione "Servizi ICT, programmazione acquisti e contratti":
 - a. alla Sezione "Servizi ICT, programmazione acquisti e contratti" per quanto attiene i dati relativi alla procedura di aggiudicazione;
 - b. alla Sezione responsabile dell'esecuzione contrattuale per quanto attiene le liquidazioni e la chiusura del contratto.

➤ Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

Questa Sezione è alimentata tramite le specifiche funzionalità del Content Management System del portale del Consiglio con gli atti previsti dall'art. 29 del Codice e come più in dettaglio definiti dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza della Regione Puglia.

All'interno di detta Sezione, in cui le singole procedure sono identificate dal CIG (o dai CIG in caso di procedure suddivise in più lotti), devono essere pubblicati i seguenti atti:

- a) Determina a contrarre o atto equivalente
- b) Avvisi e bandi
- c) Composizione della commissione giudicatrice e curricula dei suoi componenti
- d) Avvisi sui risultati della procedura di affidamento

-
- e) Provvedimenti di esclusione e di ammissione
 - f) Gli atti di autorizzazione alla modifica ai contratti

Nella suddetta Sezione le procedure sono classificate tramite le seguenti tipologie:

- g) Procedure aperte
- h) Procedure negoziate
- i) Adesioni a convenzioni o Accordi quadro di Consip/centrale di committenza regionale
- j) Affidamenti diretti (senza ricorso al MePA)
- k) Procedure sul MePA
- l) Manifestazione di interesse/Avvisi di preinformazione

L'aggiornamento della suddetta Sezione compete:

- Per gli affidamenti diretti: alle singole Sezioni del Consiglio Regionale responsabili dell'affidamento;
- Per le procedure, diverse dagli affidamenti diretti, alla Sezione "Servizi ICT, programmazione acquisti e contratti".

➤ Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Questa Sezione del portale del Consiglio è alimentata automaticamente con le informazioni presenti nella precedente Sezione, fornisce una rappresentazione di sintesi (in formato tabellare) delle singole procedure e contiene le seguenti informazioni:

Struttura	Tipologia	Descrizione	Data di pubblicazione	Oggetto	CIG
-----------	-----------	-------------	-----------------------	---------	-----

➤ Contratti di importo superiore a 1 milione di euro

L'obbligo relativo alla pubblicazione dei contratti di importo superiore a 1 milione di euro, inizialmente prevista dall'art. 1, co. 505, L. 208/2015, è stata abrogata dall'art. 217, co. 1, lett. ss-bis, del d.lgs. 50/2016.

Tuttavia, in linea con quanto previsto dal comunicato del Presidente ANAC del 23 luglio 2019, tale obbligo di pubblicazione è rimesso alla discrezionalità delle singole Amministrazioni. Tuttavia, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza della Regione Puglia inserisce il summenzionato obbligo di tra quelli da osservare.

L'alimentazione di questa Sezione è di competenza della Sezione "Servizi ICT, programmazione acquisti e contratti".

➤ Albo Fornitori

In questa Sezione sono riportate le informazioni relative alla scelta degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate sotto la soglia comunitaria, come descritte a paragrafo **8.10**.

L'alimentazione di questa Sezione è di competenza della Sezione "Servizi ICT, programmazione acquisti e contratti".