

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

PROTEZIONE CIVILE

Atto del Dirigente DETERMINAZIONE

Num. 1162 del 06/04/2022 BOLOGNA

Proposta: DPC/2022/1175 del 04/04/2022

Struttura proponente: SETTORE APPALTI
AGENZIA REGIONALE PER LA SICUREZZA TERRITORIALE E LA PROTEZIONE CIVILE

Oggetto: PROCEDURE SOTTOSOGLIA DI RILIEVO COMUNITARIO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI DELLA AGENZIA REGIONALE PER LA SICUREZZA TERRITORIALE E LA PROTEZIONE CIVILE - APPROVAZIONE DOCUMENTAZIONE

Autorità emanante: IL DIRETTORE - AGENZIA REGIONALE PER LA SICUREZZA TERRITORIALE E LA PROTEZIONE CIVILE

Firmatario: RITA NICOLINI in qualità di Direttore

Responsabile del procedimento: Rita Nicolini

Firmato digitalmente

IL DIRETTORE

Visti:

- il D. Lgs. 2 gennaio 2018, n.1 "Codice della protezione civile";
- la L.R. 7 febbraio 2005, n. 1 "*Norme in materia di protezione civile e volontariato. Istituzione dell'Agenzia regionale di Protezione Civile*", con la quale Regione Emilia-Romagna ha provveduto - nell'esercizio delle attribuzioni ad essa spettanti ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione - alla disciplina e al riordino delle funzioni in materia di protezione civile assumendo quale finalità prioritaria della propria azione la sicurezza territoriale e, in particolare, l'art. 20, ai sensi del quale l'Agenzia ha personalità giuridica di diritto pubblico ed è dotata di autonomia tecnico-operativa, amministrativa e contabile;
- la L.R. 30 luglio 2015 n. 15, rubricata "Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su città metropolitana di Bologna, province, comuni e loro unioni", con la quale, in coerenza con il dettato della Legge n. 56 del 7.04.2014, è stato riformato il sistema di governo territoriale a cominciare dalla ridefinizione del nuovo ruolo istituzionale della Regione, e quindi anche quello dell'Agenzia Regionale di Protezione Civile, ora **Agenzia Regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile** (più avanti, per brevità, "Agenzia");
- la D.G.R. 22 aprile 2016 n. 622 e la D.G.R. del 11 luglio 2016 n. 1107, con le quali la Giunta Regionale ha modificato, a decorrere rispettivamente dalla data del 01.05.2016 e 01.08.2016, l'assetto organizzativo e funzionale dell'Agenzia in osservanza della precitata L.R. n.13/2015;
- la L.R. 1^ agosto 2017 n. 18 che ha riconosciuto più ampia autonomia oltre che giuridica e contabile anche patrimoniale all'Agenzia;

- la D.G.R. 15 aprile 2019, n.618 recante "Coordinamento ed aggiornamento di disposizioni organizzative relative alla Agenzia per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile ed al finanziamento delle attività previste dalla L.R. n.1/2005 e ss.mm.ii.";
- la D.G.R. 21 dicembre 2020 n. 1962 con la quale si conferisce l'incarico di Direttrice dell'Agenzia alla dott.ssa Rita Nicolini con decorrenza 1^ gennaio 2021 fino al termine della legislatura fatto salvo l'eventuale periodo di proroga previsto per legge al termine della legislatura;
- la D.G.R.07 marzo 2022 n. 324 "Disciplina organica in materia di organizzazione dell'Ente e gestione del personale";
- la D.G.R. 07 marzo 2022 n.325 "Consolidamento e rafforzamento delle capacità amministrative: riorganizzazione dell'Ente a seguito del nuovo modello di organizzazione e gestione del personale";
- la D.D. 24.03.2022 n. 1049 avente ad oggetto "Riorganizzazione dell'Agenzia Regionale per La Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile a seguito del nuovo modello organizzativo e gestione del personale. Conferimento incarichi dirigenziali e proroga delle posizioni organizzative";

Letti:

- la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme sul procedimento amministrativo" ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni" ss.mm.ii.;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ss.mm.ii.;

- la D.G.R. 31 gennaio 2022 n. 111 "Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2022-2024, di transizione al piano integrato di attività e organizzazione di cui all'art. 6 del d.l. n. 80/2021.";
- L.R. 26 novembre 2001, n. 43 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna" e ss.mm.ii.;
- la D.G.R. 27 luglio 2015 n. 1023 "Approvazione ai sensi dell'art. 21, comma 6 della l.r. n. 1/2005 del regolamento di organizzazione e contabilità dell'Agenzia regionale di protezione civile" ss.mm.ii.;
- il D.Lgs.16 aprile 2016 n. 50 "Codice dei contratti pubblici", e ss.mm.ii.;
- le Linee Guida ANAC 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";
- la L.R. 21 dicembre 2007 n. 28 "Disposizioni per l'acquisizione di beni e servizi" ss.mm.ii.;
- la D.G.R. 11 marzo 2019 n. 376 con la quale la Giunta regionale ha deliberato l'"Approvazione della Direttiva per le procedure di acquisto di forniture e servizi e modifiche alla DGR 2416/2008";
- la D.D. 19 luglio 2019, n.2157 recante l'Approvazione della "Direttiva per le procedure di Acquisto di forniture e servizi dell'Agenzia regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile";
- la D.D. n.1615 del 29 maggio 2019 recante "Indirizzi operativi per gli affidamenti diretti di beni, servizi e forniture all'interno dell'Agenzia Regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile";

Visti inoltre:

- il D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" ss.mm.ii.;
- la L.R. 24 maggio 2004 n. 11 "Sviluppo regionale della società dell'Informazione" ss.mm.ii.;
- la L.R. 7 dicembre 2011, n. 18 "Misure per l'attuazione degli obiettivi di semplificazione del sistema amministrativo regionale e locale. Istituzione della sessione di semplificazione";
- la Legge n. 120 dell'11 settembre 2020 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali» (Decreto Semplificazioni) (G.U. n. 228 del 14 settembre 2020);
- la Legge n. 108 del 29/07/2021 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, recante governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure".

Premesso che:

- la riorganizzazione dei Servizi dell'Agenzia definita con D.G.R. n. 1770/2020 ha, fra gli altri, perseguito lo scopo di "garantire il presidio di processi di gestione in modo virtuoso e diversamente strutturato" attraverso l'accorpamento, la scissione o la creazione di nuovi Servizi fra i quali era ricompreso il Servizio lavori pubblici acquisizione beni e servizi;
- l'ulteriore riorganizzazione operata dalla Giunta regionale con le citate deliberazioni n. 324 e n.325 entrambe del 7 marzo 2022, ha confermato l'attribuzione della gestione centralizzata delle procedure di gara al neo istituito

"Settore Appalti" all'interno del quale sono state costituite l'Area Acquisizione di lavori e l'Area acquisizione di beni e servizi che sovrintendono alla corretta e puntuale gestione delle procedure di affidamento degli appalti e dei contratti pubblici;

- in capo al Settore Appalti è confermata la gestione in forma centralizzata delle procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento dell'Agenzia e della colonna mobile, a beneficio, dei Settori e delle Aree centrali;
- si è reso opportuno analizzare il processo di acquisizione per la fornitura di beni e servizi, definendo tempi e fasi delle procedure oltreché competenze in capo ai vari Settori/Aree di Agenzia;
- si rende utile definire la titolarità della responsabilità dei procedimenti in ogni fase di gara, dal R.U.P. (Responsabile Unico del Procedimento) competente per la procedura di affidamento, al R.U.P. competente per la progettazione e l'esecuzione del contratto, alle figure a vario titolo coinvolte nel procedimento, al fine di scandire le funzioni ed il ruolo di ciascuno, in conformità all'assetto organizzativo adottato dall'Agenzia e salvaguardando il principio generale di collaborazione e supporto reciproco;

Considerato che:

- si è proceduto all'analisi delle prassi finora seguite dai Settori e dalle Aree di Agenzia al fine di uniformare l'azione amministrativa introducendo metodologie omogenee e standardizzate, previo esame delle possibilità applicative consentite a legislazione vigente, redigendo indicazioni che valgano come una sorta di "Linee guida", tese ad assicurare che l'Agenzia, pur potendo optare per la tipologia di procedura più opportuna rispetto al caso concreto, sia in

grado di effettuare il miglior bilanciamento fra il principio di concorrenza ed il principio di efficacia dell'agire amministrativo;

- le predette "Linee guida" si prefiggono di delineare sotto il profilo sistematico le procedure sottosoglia di rilievo comunitario, descrivendo lo svolgimento dei micro-acquisti, degli affidamenti diretti, delle procedure negoziate e di quelle aperte, fino alla procedura in adesione a convezione o accordo quadro con Intercent-ER (Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici della Regione Emilia-Romagna), fornendo un *modus operandi* accurato e puntuale;
- esse dovranno essere modificate e aggiornate a cura del Settore Appalti, sia per adeguarsi a eventuali future variazioni della struttura organizzativa dell'Agenzia, sia per conformarsi all'evoluzione normativa e giurisprudenziale del settore;
- il materiale prodotto consiste in:
 - 1) parte narrativa;
 - 2) flusso procedurale in formato .xls e in formato flow chart;
 - 3) modelli di:
 - a) Schema di contratto;
 - b) Richiesta preventivo per affidamento diretto puro;
 - c) Richiesta preventivo per affidamento diretto impuro;
 - d) Modulo nomina del DEC;
 - e) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del DEC, in ordine all'inesistenza di cause di conflitto di interessi;
 - f) Indice della Relazione progettuale e del capitolato tecnico;
- detto materiale sarà conservato in una cartella condivisa, accessibile dai Settori/Aree utilizzatori;

Preso atto che il Comitato di Direzione dell'Agenda in data 9 febbraio 2022 ha licenziato le "Linee guida" in un documento finale comprensivo di una relazione sulle procedure, di più flussi procedurali anche in forma di diagramma e, in allegato, della modulistica di gara, disponendo che fosse condiviso con tutti i collaboratori di Agenda che si occupano di procedure di gara al fine di beneficiare di eventuali proposte e osservazioni;

Valutate le osservazioni e proposte pervenute e accolti tutti i suggerimenti utili e pertinenti;

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento;

DETERMINA

1. di richiamare tutto quanto espresso in narrativa come parte sostanziale ed integrante del presente dispositivo;
2. di approvare le "Linee guida" allegato A parte integrante del presente atto;
3. di disporre che il materiale sia conservato in una cartella condivisa, accessibile dai Settori utilizzatori;
4. di disporre che il Settore Appalti provveda a modificare e ad aggiornare i documenti prodotti, per adeguarli, sia a eventuali future variazioni della struttura organizzativa dell'Agenda, sia all'evoluzione normativa e giurisprudenziale del settore, dandone comunicazione alle strutture dell'Agenda interessate;
5. di notificare il presente atto ai Responsabili dei Settori di Agenda;
6. di provvedere in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, ai sensi delle disposizioni

normative ed amministrative richiamate in parte narrativa.

Rita Nicolini

 Regione Emilia-Romagna



AGENZIA PER LA
SICUREZZA TERRITORIALE
E LA PROTEZIONE CIVILE
REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Le procedure per l'acquisizione di beni e servizi

6 APRIL 2022

Settore Appalti

Premessa

Il Settore Appalti (SA) svolge le procedure per l'affidamento di forniture di beni e servizi di importo inferiore alla soglia europea (attualmente € 215.000,00 IVA esclusa) per il funzionamento e le attività di competenza dell'Agenzia per la sicurezza territoriale e la protezione civile, su richiesta dei Settori committenti: Settore Servizi amministrativi, programmazione e bilancio; Settore coordinamento tecnico sicurezza territoriale e protezione civile e delle loro aree.

Per le procedure sopra la soglia UE, il medesimo Settore Appalti, coordina i rapporti con Intercent-ER, deputato a svolgere la procedura di gara, sulla base di un apposito protocollo, denominato Accordo di Servizio.

La richiesta di attivazione di una procedura di gara avviene tramite share point, attraverso la cosiddetta APA. Con l'inoltro dell'APA, il RUP attesta di aver preso visione e di approvare la documentazione redatta dal suo Settore/Area. Per gestire i diversi procedimenti di gara è necessario che le APA siano corredate di tutti i documenti indispensabili, che il relativo contenuto sia completo e regolare e che le APA siano formulate nei tempi programmati.

Per favorire questo processo, il SA ha redatto i presenti suggerimenti e l'allegato flusso procedimentale e predisposto alcuni modelli di documentazione da utilizzare.

Il procedimento di gara si sviluppa in una serie di passaggi, a partire dalla programmazione, fino all'aggiudicazione. La programmazione coinvolge, sia il Settore/Area proponente che il SA; la progettazione e la fase esecutiva competono ai Settori richiedenti; mentre la fase dell'affidamento è propria del SA.

1. *Principali fonti normative*

- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 Codice dei contratti pubblici;
- Linee Guida ANAC 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”;
- DGR n. 376 del’11/03/2019 “Approvazione della Direttiva per le procedure di acquisto di forniture e servizi e modifiche alla delibera di Giunta Regionale n. 2416/2008 ess.mm”;
- DD n. 2157 del 19/07/2019 “Approvazione della Direttiva per le procedure di acquisto di forniture e servizi dell’Agenzia Regionale per la Sicurezza territoriale e la Protezione Civile in attuazione della delibera di Giunta n. 376 del’11/03/2019”;
- DD n. 1615 del 29/05/2019 “Indirizzi operativi per gli affidamenti diretti di beni, servizi e forniture all'interno dell'Agenzia Regionale per la Sicurezza territoriale e la Protezione civile”
- Legge n. 120 dell’11 settembre 2020 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitali» (Decreto Semplificazioni) (G.U. n. 228 del 14 settembre 2020);
- Legge n. 108 del 29/07/2021 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, recante governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”.

2. Programmazione

L'attività di programmazione si colloca a monte di qualsiasi procedura di acquisto e trova espressione nella DD di approvazione della Programmazione ex D.M. 14/2018, che costituisce infatti titolo legittimante per dare avvio alle procedure di acquisizione di beni e servizi, in base all'ordine di priorità in essa indicate. L'ordine di priorità tiene conto di alcuni fattori, tra cui: scadenza dei contratti in essere, scadenza o esaurimento di eventuali convenzioni in corso, tipologia del bene/servizio da acquistare (ad esempio sono prioritari gli acquisti che soddisfano adempimenti obbligatori per legge a carico del datore di lavoro); tipologia della procedura di acquisizione (gara sopra soglia da commissionare in Accordo di servizio ad Intercenter, gara sottosoglia, affidamento diretto). La programmazione ex DM n. 14/2018 è correlata all'adozione del Programma Operativo delle Attività, denominato POPE e disciplinato dal Regolamento interno di organizzazione e contabilità (DGR 1769/2006 e s.m.i. e DGR 1023/2015, in part. cfr. art. 9 che disciplina le modalità di pianificazione e controllo delle attività di Agenzia).

A partire dalla programmazione 2022/2024 del POPE, è richiesta anche l'indicazione del CPV, sino all'identificazione del gruppo (prime tre cifre del codice), non solo per favorire la corretta programmazione ex DM 14/2018, ma anche per aggregare la domanda e centralizzare gli acquisti omogenei, nel rispetto dei principi di rotazione e di divieto di scorporo. Sulla base del tipo di procedura, dell'importo e della data di avvio del contratto, informazioni che parimenti ogni Settore/Area richiedente dovrà riportare nell'apposito documento in sede di programmazione del POPE, il Servizio Lavori pubblici, acquisizione beni e servizi indicherà la data di inoltro dell'APA.

3. Progettazione

L'attività di progettazione è prevista dall'art. 23 commi 14 e 15 del Dlgs. N. 50/2016 anche per gli appalti di beni e servizi, in relazione ad ogni procedura di acquisto. Una buona progettazione terrà conto di tutti gli interventi, le attività e le risorse che concorrono al raggiungimento di un medesimo risultato. Ad esempio, acquisti di DPI differenti, di arredi o di attrezzature, benché identificati da CPV diversi ed imputabili a capitoli di spesa diversi, dovrebbero essere considerati parti di un'unica iniziativa e dare luogo ad un'unica procedura di gara. Pertanto, in tali casi le APA dovrebbero essere formulate contemporaneamente.

Progettazione e programmazione sono attività strettamente correlate. Così, ad esempio, la progettazione di un appalto pluriennale per un servizio di manutenzione dovrebbe prevedere un incremento di spesa negli anni correlato alla vetustà dei beni in manutenzione e, conseguentemente, in fase di programmazione, le risorse non dovrebbero essere distribuite equamente sugli anni, bensì con un andamento crescente.

4. I presupposti per la scelta delle procedure sotto soglia UE

Al fine di determinare l'ambito di applicazione delle procedure sottosoglia, l'Agenzia è chiamata ad effettuare una valutazione preliminare basata principalmente sul valore stimato dell'appalto.

Il superamento o meno delle soglie di rilevanza europea deve essere stabilito in funzione del valore stimato dell'appalto. Questo è concetto distinto rispetto al c.d. importo a base d'asta, che rappresenta invece il valore di riferimento per la presentazione delle offerte economiche da parte dei concorrenti (la base d'asta, ad esempio, può essere costituita da una percentuale minima di sconto su cui i concorrenti dovranno confrontarsi). La determinazione del valore stimato dell'appalto segue i criteri stabiliti all'art. 35 del codice degli appalti ed è strettamente connessa alla corretta definizione dei fabbisogni dell'Agenzia da effettuare in sede di programmazione.

In particolare, l'art. 35 comma 5 prevede che qualora un'amministrazione aggiudicatrice sia composta da unità operative distinte, il calcolo del valore stimato di un appalto deve tenere conto del valore totale stimato per tutte le singole unità operative, a meno che un'unità operativa distinta sia responsabile in modo indipendente del proprio appalto o di determinate categorie di esso. In questo caso il valore dell'appalto può essere stimato con riferimento al valore attribuito dalla singola unità operativa. E' evidente che il concetto di indipendenza dell'unità operativa, quale capacità di essere *"responsabile in modo indipendente del proprio appalto o di determinate categorie di quest'ultimo"*, secondo l'accezione fornita dal legislatore europeo, deve essere interpretato alla luce della nuova articolazione organizzativa dell'Agenzia in Settori, che includono più Aree di lavoro, titolari di procedimenti di gara.

Inoltre, ai fini della determinazione del valore stimato occorre tenere in conto il valore di eventuali rinnovi od opzioni. Nel caso invece di servizi o forniture che presentano caratteri di regolarità o che sono destinati ad essere rinnovati entro un determinato periodo, il valore stimato dell'appalto è calcolato secondo i due metodi alternativi previsti all'art. 35 comma 12.

Una volta determinata l'applicazione delle procedure sottosoglia nel rispetto degli ulteriori limiti di valore previsti dall'art. 36 e fermo restando la facoltà di ricorso alle procedure ordinarie, l'Agenzia potrà sempre optare per la tipologia di procedura più opportuna rispetto al caso concreto, effettuando un bilanciamento tra il principio di concorrenza e il principio di efficacia anche nel suo specifico profilo della tempestività. Le particolari prescrizioni ed i valori previsti dall'art. 36 e sue modificazioni per le procedure negoziate e gli affidamenti diretti devono essere considerati come limiti minimi. L'Agenzia ha dunque sempre la possibilità di introdurre elementi di maggiore concorrenzialità, ad esempio ricorrendo ad un affidamento diretto "impuro" (infra) anche in fattispecie in cui è consentito un semplice affidamento diretto. In questo caso l'Agenzia non ha un particolare onere motivazionale, poiché deve ritenersi sempre consentito aumentare i livelli di concorrenzialità di una procedura, pur rammentando

l'ipotesi di responsabilità erariale del RUP in caso di mancato rispetto dei termini per la conclusione del procedimento, tuttavia, limitata ai fatti e alle omissioni commessi con dolo o colpa grave e ferma restando l'insindacabilità nel merito delle scelte discrezionali.

5. Affidamento diretto

Art. 1, comma 2, lett. a, del d.l. n. 76/2020, convertito dalla legge n. 120/2020 e s.m.i.

L'affidamento diretto è ammesso per importi uguali o inferiori ad € 139.000,00 Iva esclusa. In tali casi la stazione appaltante procede all'affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, fermo restando il **rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, economicità, efficacia, tempestività e correttezza 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.

Sul piano procedurale, in caso di ricorso all'affidamento diretto, il RUP tecnico in sede di formulazione dell'APA può alternativamente indicare:

- a) un nominativo già selezionato con o senza confronto competitivo. **I tempi per la procedura, decorrenti dall'invio di APA completa, sono di 2/3 settimane**, oltre a quelli per l'esecuzione dei controlli di rito;
- b) o una rosa di nominativi, tra cui il SA dovrà selezionare l'aggiudicatario (cd. affidamento diretto "impuro", di cui al par. 5.2). **I tempi per la procedura, decorrenti dall'invio di APA completa, sono di 4/5 settimane**, oltre a quelli per l'esecuzione dei controlli di rito;
- c) o nessun nominativo (cd. affidamento diretto "impuro", di cui al par. 5.2). **I tempi per la procedura, decorrenti dall'invio di APA completa, sono di 7/8 settimane**, oltre a quelli per l'esecuzione dei controlli di rito.

5.1 Affidamento diretto puro

Qualora ritenesse di non introdurre elementi di concorrenzialità ulteriori rispetto alla previsione normativa, l'Agenzia potrà procedere ad affidamento diretto (puro), senza dunque una preventiva indagine di mercato. In tale circostanza, il rispetto dei principi di buona amministrazione impone di motivare le ragioni del ricorso a tale procedura e delle modalità di selezione dell'operatore economico.

Tale motivazione potrà certamente fondarsi ad esempio su:

- a) ragioni di celerità della procedura;

-
- b) la pregressa esperienza (scarsa partecipazione degli operatori economici alle procedure precedenti aventi il medesimo oggetto);
 - c) ragioni di ordine tecnico (numero limitato di operatori che consentono di fare richieste dirette di preventivo);
 - d) ragioni di mercato rilevante (scarso numero di operatori in ragione dell'esiguità dell'importo).

In questo caso, il termine di conclusione del procedimento (due mesi) previsti dall'art. 1, comma 1, del d.l. n. 76/2020 è in ogni caso rispettato, dal momento che l'Agenzia, con un unico provvedimento, avvia la procedura e contestualmente dispone l'affidamento.

5.2 Affidamento diretto "impuro"

In tempi recenti, soprattutto a seguito dell'innalzamento del valori-limite, si è affermato sul piano applicativo l'uso di introdurre discrezionalmente da parte dell'Agenzia elementi di maggiore concorrenzialità con riferimento a procedure di affidamento diretto, quali ad esempio la richiesta di più preventivi. Questo tipo di procedura si distingue dalla procedura negoziata in quanto non richiede una preventiva determina a contrarre, per cui i termini procedurali decorrono dall'adozione dell'atto equivalente.

In quanto affidamento diretto, l'Agenzia non è obbligata ad applicare i criteri di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del minor prezzo o del prezzo fisso di cui all'art. 95 del d.lgs. n. 50 del 2016, fermo restando la facoltà di applicare tali criteri anche a questo genere di affidamento. In alternativa, l'Agenzia potrà discrezionalmente formulare elementi di valutazione delle offerte presentate al fine di procedere all'aggiudicazione. A tal proposito, potrà predeterminare una serie di elementi, che saranno posti alla base della valutazione delle offerte. Tali elementi non devono necessariamente essere corredati di punteggi, essendo sufficiente anche solo indicare un criterio di rilevanza, quale ad esempio un ordine decrescente di importanza. In assenza di specifiche imposizioni normative, l'Agenzia ha inoltre facoltà di rimettere la valutazione delle offerte direttamente al RUP o, in alternativa, nominare una commissione (interna) di valutazione, sulla falsa riga di quanto previsto per la commissione di gara. Quest'ultima ipotesi risulta tanto più opportuna quanto gli elementi oggetto di valutazione richiedano specifiche competenze, eventualmente di natura tecnica, di cui il RUP della procedura potrebbe non essere dotato.

Nel caso in esame, il termine di conclusione del procedimento (due mesi) previsto dall'art. 1, comma 1, del d.l. n. 76/2020 decorre dall'adozione del primo atto, con cui l'Agenzia dispone l'avvio della procedura informale di confronto concorrenziale,

equivalente alla determina a contrarre sotto il profilo dei contenuti. La procedura deve concludersi entro due mesi con l'aggiudicazione ovvero altro atto recante l'individuazione definitiva del contraente.

6. Procedura negoziata

Art. 1 comma 2 lett. b della legge n. 120/2021; art. 63 del Dlgs. N. 50/2016

La procedura negoziata senza bando è richiesta per importi da € 139,000,00 IVA esclusa fino alla soglia UE (attualmente € 215.000, 00 Iva esclusa), fatta sempre salva la possibilità di adottare la procedura negoziata anche per importi inferiori ad € 139.000,00. Prevede la 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. **I tempi per la procedura, decorrenti dall'invio di APA completa, sono di 10/12 settimane**, oltre a quelli per l'esecuzione dei controlli di rito.

Per garantire un'adeguata pubblicità alle procedure in questione, l'Agenzia ricorre di norma alla pubblicazione di un avviso pubblico a presentare manifestazioni di interesse, secondo le indicazioni di seguito riportate.

La procedura deve concludersi entro quattro mesi da quando è stata adottata la determina di autorizzazione a contrarre.

6.1 Avviso pubblico a presentare manifestazione di interesse

L'avviso pubblico deve contenere una sintetica descrizione dell'oggetto dell'affidamento. In particolare,

- a) il valore dell'affidamento;
- b) gli elementi essenziali del contratto;
- c) i requisiti di capacità professionale ed economica richiesti ai fini di partecipazione alla gara;
- d) (eventuale) limite al numero di operatori economici invitati e, conseguentemente i criteri di selezione degli stessi (infra);
- e) il criterio di selezione degli OE da invitare;
- f) i riferimenti per comunicare con la stazione appaltante;
- g) la piattaforma su cui verrà gestita la procedura;
- h) le abilitazioni richieste.

6.2 Criteri di selezione degli operatori economici

Particolare attenzione deve essere prestata alla formulazione dei criteri di selezione delle manifestazioni di interesse degli operatori economici. Sulla base della prassi dell'Agenzia, è possibile individuare i seguenti criteri:

- a) Appartenenza alla categoria delle micro, piccole o medie imprese operanti sul territorio. Riguardo a questo aspetto è necessario specificare che tale criterio non è limitato alle sole PMI che operano esclusivamente sul territorio ma a tutte le imprese che abbiano già operato sul territorio emiliano romagnolo, a prescindere dalla localizzazione della loro sede. Questo requisito consente all'Agenzia di comprovare la capacità della PMI di operare nel territorio di competenza dell'Agenzia.
- b) Esecuzione di servizi/forniture analoghi a quelli oggetto del contratto da affidare realizzati nei 3 anni precedenti all'avvio della procedura nello specifico settore, da documentare mediante la produzione di certificati di esecuzione rilasciati dalle stazioni appaltanti. Tale criterio appare proporzionato in ragione dell'assoluta peculiarità delle attività espletate dall'Agenzia e dunque dimostra la capacità dell'operatore di eseguire a regola d'arte le conseguenti prestazioni.
- c) Possesso di un fatturato in servizi/fornitura analoghe a quelli oggetto di gara, commisurato all'importo del contratto e maturato negli ultimi tre anni;
- d) Presenza di modelli MOG;
- e) Possesso della certificazione del rating di legalità;
- f) Possesso della certificazione del sistema di gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori di cui alla norma UNI ISO 45001;
- g) Possesso della certificazione della responsabilità sociale d'impresa di cui alla norma SA 8000;
- h) Possesso della certificazione ambientale di cui alla norma UNI EN ISO 14001.

Per contro, non è consentito prevedere quale criterio di selezione la distanza chilometrica della sede legale e/o della sede operativa dell'operatore economico poiché ritenuto discriminatorio come requisito di selezione/partecipazione in base ai prevalenti orientamenti giurisprudenziali in tema di divieto di clausole territoriali. Ciò nondimeno, in determinate fattispecie in cui la prossimità della sede dell'operatore economico risulti fondamentale per assicurare prontezza e speditezza nell'intervento il criterio della distanza chilometrica può essere introdotto dall'Agenzia in ambito contrattuale, quale requisito di esecuzione dell'appalto.

6.3 Criteri di aggiudicazione

Quanto ai criteri di aggiudicazione, la disciplina prevista per le procedure negoziate sotto soglia non presenta particolari deroghe alla disciplina generale, che troverà dunque piena applicazione. Nel caso di ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la perdurante sospensione dell'art. 77 disposta fino al 30 giugno 2023, consente all'Agenzia la nomina di una commissione giudicatrice composta da membri interni.

7. Il principio di rotazione

Sul principio di rotazione, oltre a quanto riportato al paragrafo 8 della DGR n. 376/2019 così come specificato negli indirizzi operativi di cui alla DD 1615/2019, si forniscono ulteriori precisazioni.

L'applicazione del principio di rotazione non va sempre intesa in senso assoluto, richiedendo anche un contemperamento con gli altri principi dell'evidenza pubblica (economicità, efficacia, adeguatezza) in relazione al fabbisogno dell'Agenzia da soddisfare e alle caratteristiche del mercato di riferimento.

Innanzitutto, l'Agenzia potrà escludere dalla selezione sia il contraente uscente, sia i partecipanti alla precedente gara non aggiudicatari. L'onere motivazionale in questo caso dovrà concentrarsi non tanto sul contraente uscente, quanto sulle ragioni per le quali si è inteso escludere anche soggetti che pur avendo partecipato non hanno poi in concreto tratto alcun beneficio dalla partecipazione. Una giustificazione in tal senso potrebbe essere l'assai elevato numero di operatori economici potenzialmente interessati a partecipare. Tuttavia, va chiarito che il principio di rotazione non trova applicazione quando l'Amministrazione procede attraverso un avviso pubblico aperto a tutti gli operatori economici, perché la giurisprudenza tende ad equiparare l'ipotesi in questione a quella dell'indizione di una procedura aperta.

In casi eccezionali, **previa adeguata motivazione**, il contemperamento consente di stemperare la rigida applicazione del principio di rotazione consentendo, ad esempio, di invitare il contraente uscente a cagione del numero limitato di operatori economici presenti nel mercato di riferimento, oppure a causa dei requisiti esperienziali richiesti. Oltre che con i principi appena richiamati, in questo caso il principio di rotazione troverà necessario bilanciamento anche con il principio di **concorrenzialità che impone comunque l'effettiva contendibilità degli affidamenti e quindi la partecipazione di un numero adeguato di concorrenti.**

In alternativa, tale contemperamento **può consentire di escludere dalla rotazione operatori economici invitati ma non aggiudicatari di una precedente procedura**, motivando in base al numero complessivo di operatori economici presenti sul mercato di interesse o ancora in base all'esperienza pregressa e al livello di contendibilità dell'affidamento registrata in occasione di precedenti procedure.

8. Procedura aperta

Per importi superiori alle soglie di rilievo comunitario (attualmente € 215.000, 00 Iva esclusa), la procedura ordinaria è quella aperta, che viene espletata da Intercent-ER sulla base di un apposito Accordo di Servizio. I tempi per l'espletamento della procedura sono di norma di 8 mesi, da quando Intercent-ER riceve la documentazione predisposta dai Settori/aree richiedenti.

La documentazione di gara da predisporre a cura del Settore/Area richiedente e da trasmettere ad Intercent-ER consta di:

- a) relazione progettuale;
- b) capitolato tecnico/schede tecniche;
- c) schema di contratto;
- d) eventuale schema/modello di formulazione dell'offerta economica;
- e) eventuale DUVRI;
- f) quadro economico.

9. Adesione a Convenzioni Intercent-ER o Consip

La verifica della presenza di una Convenzioni quadro Intercent-ER o Consip deve sempre essere effettuata dal RUP tecnico, fin dalla fase di progettazione. In presenza di Convenzioni Intercent-ER sussiste l'obbligo di adesione, ex art. 20 della Legge Regionale n. 11/2004.

In presenza di Convenzioni Consip l'obbligo di adesione sussiste, oltre a determinate soglie, per i beni/servizi che appartengono alle categorie merceologiche cosiddette "obbligatorie", individuate periodicamente con un apposito Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri¹.

Al di fuori delle categorie obbligatorie, le Convenzioni Consip costituiscono parametri di prezzo-qualità, come limiti massimi, per l'acquisto di beni e servizi comparabili oggetto delle stesse.

Qualora il RUP ritenga che il bene o il servizio incluso nelle Convenzioni quadro Intercent-ER o Consip non soddisfi il fabbisogno dell'Agenzia, dovrà chiedere al Direttore dell'Agenzia, una specifica autorizzazione per procedere ad acquisti autonomi. L'atto dovrà poi essere trasmesso alla Corte dei Conti.

I tempi occorrenti per l'affidamento sono di 4 settimane.

1

cfr. link: https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/soggetti_aggregatori_new/normativa/

10. Esecuzione del contratto

Con riferimento alla fase di esecuzione del contratto, si segnalano due aspetti di particolare criticità:

- a) I requisiti di esecuzione. L'Agenzia ha facoltà di introdurre nei documenti di gara elementi territoriali, quali la prossimità della sede operativa dell'operatore economico dal luogo di adempimento delle prestazioni. Tuttavia, per non incorrere nel generale divieto di discriminazione su base geografica, tali elementi non devono essere mai utilizzati come requisiti di partecipazione o criteri di selezione. Del tutto legittimamente, essi possono invece essere previsti come condizioni contrattuali, vale a dire come elementi essenziali delle prestazioni oggetto del contratto. La previsione di queste restrizioni su base territoriale deve essere motivata per ragioni tecniche strettamente connesse all'oggetto dell'affidamento (es. celerità di risposta nell'intervento). In quanto requisito di esecuzione, inoltre, non è necessario che il concorrente sia già in possesso di tale requisito, purché si impegni formalmente ad adempiere a tale condizione qualora dovesse risultare aggiudicatario.
- b) Il subappalto. La nuova disciplina dell'art. 105 del codice appalti, introdotta con legge n. 108/2021, citata, prevede che il contratto non possa essere ceduto, non possa essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni e dei contratti ad alta intensità di manodopera e che le stazioni appaltanti indichino nei documenti di gara le prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto, da eseguire a cura dell'aggiudicatario in ragione di specifiche motivazioni. L'intenzione di ricorrere al subappalto, inoltre, deve essere dichiarata dal concorrente in sede di gara ed è sottoposta ad autorizzazione della stazione appaltante.

11. Nomina del DEC

Il responsabile del procedimento svolge, nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto. La nomina del DEC (Direttore dell'esecuzione del contratto) come soggetto diverso dal RUP, è ammessa secondo quanto disciplinato dal paragrafo 10.2 delle Linee Guida ANAC n. 3/2016 di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni», in ragione di:

- 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;
- 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 alla stazione appaltante, che impongono il coinvolgimento di una unità organizzativa diversa da quella cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento.

In relazione alle fattispecie di cui alle lettere c) ed e), come già stabilito da questa Agenzia, la nomina del DEC può essere giustificata, sia dall'assetto organizzativo che affida a strutture operative distinte fasi procedurali diverse, sia dalla complessità della fornitura/servizio, ad esempio per una o più delle seguenti motivazioni:

- Previsione di modifiche di cui all'art. 106 D.lgs 50/2016 s.m.;
- Complesse verifiche di conformità quali: qualità del servizio/fornitura (aderenza/conformità a tutti gli standard qualitativi/SLA² richiesti nel contratto e/o nel capitolato e all'offerta selezionata, ex art. 102 del D.Lgs. n. 50/2016); raggiungimento di specifici obiettivi; rispetto dei tempi e delle modalità di consegna; adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e sulle attività svolte; rispetto da parte dell'appaltatore della normativa sulla sicurezza e sulla tracciabilità dei flussi finanziari; in materia di lavoro e applicazione dei contratti collettivi; ambientale; in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
- Necessità di personalizzazioni della fornitura/servizio (nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'OEPV);
- Contabilità contrattuali complesse, anche connesse a più stati di avanzamento;
- Eventuale autorizzazione di subappalti di cui all'art. 105 D.lgs 50/2016 s.m.

12. Incentivi ex art. 113 del D.l.gs. n. 50/2016

L'art. 113 del D.l.gs. n. 50/2016 e il Regolamento regionale n. 6/2019 "Disciplina per la corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche previsti dall'articolo 113 del decreto legislativo n. 50 del 2016" prevedono il riconoscimento di incentivi per lo svolgimento di funzioni tecniche e amministrative, connesse all'attività di programmazione della spesa per investimenti, di valutazione preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici, comprese le funzioni di RUP e DEC.

A tal fine, **ricorrendo i presupposti per la corresponsione degli incentivi**, l'APA deve contenere un documento recante l'indicazione dei nominativi dei collaboratori che concorreranno alla ripartizione degli incentivi, ovvero delle aree/uffici/strutture a cui appartengono, con indicazione delle relative percentuali di spettanza, come indicato nella tabella seguente - che si richiama alla prassi in atto - informazioni che saranno poi riportate nella determinazione a contrarre, unitamente all'indicazione dei collaboratori del Settore Appalti i quali gestiscono la fase dell'affidamento:

Fase Programmazione e preparazione documentazione di gara	Nominativo	Area/Ufficio/Struttura	% attribuzione fondo 9%
Responsabile della programmazione		Settore Servizi Amministrativi programmazione e bilancio per ogni POPE o modifica	1%
		Settore Appalti per pubblicazione ex DM 14/2018	1%
	Nominativo/i del Settore/Area		1%
Collaboratori tecnici	Nominativo/i del Settore/Area		1%
Collaboratori amministrativi		Settore Servizi Amministrativi programmazione e bilancio per ogni POPE o modifica	1%
	Nominativo/i del Settore/Area		2,5%
		Settore Appalti per pubblicazione ex DM 14/2018	1,5%
Fase affidamento	Nominativo	Area/Ufficio/Struttura	% attribuzione fondo 25%
RUP		Settore Appalti	10%

Collaboratori tecnici		Settore Appalti	2,5%
	Nominativo/i del Settore/Area		2,5%
Collaboratori amministrativi		Settore Servizi Amministrativi programmazione e bilancio	0,5%
		Settore Appalti	7%
	Nominativo/i del Settore/Area		2,5%
Fase esecuzione	Nominativo	Area/Ufficio/Struttura	% attribuzione fondo 66%
RUP	Nominativo del Settore/Area se diverso dal Dirigente		Indicare da 8% a 15%
DEC	Nominativo del Settore/Area		30%
Verificatore della conformità/Certificatore regolare esecuzione	Nominativo del Settore/Area		1%
Collaboratori tecnici	Nominativo dell'Area Servizio Sicurezza, sedi di lavoro e beni mobili per la gestione dell'inventario e altre attività di supporto (<i>questa partecipazione agli incentivi è fissa per tutti i contratti se c'è inventariazione</i>)		5%
	Altro/i nominativo/i del Settore/Area		Indicare da 11,5% a 8 %da
Collaboratori amministrativi		Servizio Policy amministrativa, programmazione e bilancio	0,50%
	Nominativo/i del Settore/Area		Indicare da 15,5% a 12%

Sezione Allegati

Sono allegati al presente documento i modelli di:

1. Schema di contratto;
2. Richiesta preventivo per affidamento diretto puro;
3. Richiesta preventivo per affidamento diretto impuro;
4. Modulo nomina del DEC;
5. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del DEC, in ordine all'inesistenza di cause di conflitto di interessi;
6. Indice della Relazione progettuale e del capitolato tecnico.

Completano il documento i file xls contenenti i flussi dei diversi procedimenti di affidamento e i relativi flowchart.

I documenti sub 1 e 6 costituiscono modelli, che ogni Servizio richiedente dovrà adattare alle situazioni concrete, avendo anche riguardo alla categoria merceologica, al tipo di procedura proposta e al relativo importo.

Modello richiesta preventivo per affidamento diretto impuro.

(CARTA INTESTATA SETTORE/AREA COMMITTENTE)

Spett.

(non indicare le ditte/società perché è necessario che gli O.E. interpellati non sappiano a chi è stato chiesto il preventivo)

inviato tramite PEC

Oggetto: – richiesta di preventivo da inoltrare entro le ore del(termine perentorio)

L' Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile (più avanti, per brevità, "Stazione Appaltante") ha intenzione di acquistare la fornitura/il servizio (indicare la voce di interesse) in oggetto, dettagliatamente descritta/o nel capitolato tecnico/scheda tecnica (* indicare la voce di interesse) (Allegato 1), tramite affidamento diretto, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) del D.L. 76 del 16.07.2020 convertito, con modificazioni, nella L. 120 del 11.09.2020 e successivamente modificato dal D.L. 77 del 31.05.2021 convertito, con modificazioni, nella L. 108/2021.

Con la presente si chiede pertanto alle ditte/società in indirizzo, di trasmettere all'indirizzo PEC, entro e non oltre le ore del (termine perentorio) la propria migliore offerta con firma digitale del Legale Rappresentante (si precisa che, qualora il preventivo venga sottoscritto con firma autografa, è necessario allegare copia di un documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore).

Si evidenzia che nell'oggetto della PEC dovrà essere indicata la seguente dicitura: "PREVENTIVO -".

La base d'asta ammonta a Euro (IVA esclusa) ovvero Euro (Iva al 22% inclusa); non verranno ritenuti validi preventivi di importo maggiore.

La S.A. procederà a selezionare la miglior offerta in base al criterio del minor prezzo o all'offerta economicamente più vantaggiosa (** indicare la voce che interessa), ai sensi dell'art. 95

D.lgs 50/2016 s.m., e a perfezionare la procedura di acquisto, tramite TD (Trattativa Diretta) sulla piattaforma di e.procurement gestita da Intercenter/Consip S.p.a. (indicare solo la piattaforma di interesse).

La ditta/società selezionata (ossia la Società che avrà offerto il prezzo più basso/O.E.P.V. - indicare solo il criterio scelto) dovrà essere, al momento di invio della TD, attivamente abilitata al MERER/ MePA (indicare solo la piattaforma di interesse) ed iscritta alla categoria merceologica di interesse (CPV); inoltre la Società selezionata dovrà possedere i requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 D.lgs 50/2016 s.m. mentre i requisiti di carattere speciale, di cui all'art. 83 D.lgs 50/2016 citato, si considerano assolti mediante l'iscrizione alla C.C.I.A.A. e l'abilitazione al MERER/MePA (indicare solo la piattaforma di interesse).

Si precisa inoltre che:

- i preventivi pervenuti, per qualsiasi causa, oltre i termini sopra indicati, nonché quelli sottoposti a condizioni, parziali ovvero indeterminati non verranno presi in considerazione;
- l'affidamento della fornitura/del servizio (indicare la voce di interesse), di cui trattasi, verrà disposto anche in presenza di un unico preventivo ricevuto;
- il prezzo offerto si considera remunerativo di tutte le spese eventualmente sostenute dalla Società per l'esecuzione della fornitura/del servizio (indicare la voce di interesse) (ad esempio: spese di imballo, trasporto, facchinaggio, consegna, ecc.).

Si precisa altresì che saranno a carico della (sola) Società aggiudicataria i seguenti oneri:

- pagamento dell'imposta di bollo per il contratto (16.00 Euro);
- costituzione della cauzione definitiva, ai sensi dell'art. 103 D.lgs. n. 50/2016 s.m., per un importo pari al xx % (***) dell'importo netto contrattuale;
- consegna della fornitura/esecuzione del servizio (indicare la voce di interesse) presso sito a....., entro (.....) giorni naturali consecutivi dalla sottoscrizione del contratto.

La stazione Appaltante provvederà al pagamento di quanto dovuto, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento di regolare fattura.

Per ulteriori chiarimenti, in ordine agli aspetti amministrativi, è possibile contattare ((.....; *); per ulteriori chiarimenti in ordine agli aspetti tecnici della fornitura ((.....; *).

Cordiali saluti.

.....
(firmato digitalmente)

Allegato:
(Allegato1) capitolato tecnico/scheda tecnica

Note:

(*) Allegare, a seconda dei casi, un capitolato tecnico contenente le specifiche del bene /servizio richiesto e le condizioni minime di fornitura (ad esempio assistenza; controlli; garanzia; ecc...), oppure una semplice scheda tecnica con le sole specifiche del bene/servizio richiesto.

(**) Indicare gli elementi che si terranno in considerazione per la valutazione della migliore offerta (ad es. tempistiche di consegna; assistenza post vendita; ecc), senza necessità di attribuire punteggi ai singoli criteri

(***) Vedi art. 103 D. Lgs. 50/2016 per la quantificazione del valore della cauzione

P.S. tutte le indicazioni e le note in blu devono essere cancellate nella stesura definitiva della nota

Modello richiesta di offerta per affidamento diretto puro.

(CARTA INTESTATA SETTORE/AREA COMMITTENTE)

Spett.le

Pec.....

Oggetto: – richiesta di offerta da inoltrare entro le ore del

L' Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile (più avanti, per brevità, "Stazione Appaltante") ha intenzione di acquistare la fornitura/il servizio (indicare la voce di interesse) in oggetto, dettagliatamente descritta/o nel capitolato tecnico/scheda tecnica (* indicare la voce di interesse) (**Allegato 1**), tramite affidamento diretto, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) del D.L. 76 del 16.07.2020 convertito, con modificazioni, nella L. 120 del 11.09.2020 e successivamente modificato dal D.L. 77 del 31.05.2021 convertito, con modificazioni, nella L. 108/2021.

Con la presente si chiede pertanto, a codesta spettabile, di trasmettere all'indirizzo PEC, **entro le ore del** la propria migliore offerta con firma digitale del Legale Rappresentante (si precisa che, qualora l'offerta venga sottoscritta con firma autografa, è necessario allegare copia di un documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore).

Si evidenzia che nell'oggetto della PEC dovrà essere indicata la seguente dicitura: "OFFERTA -"

La **base d'asta ammonta a Euro (IVA esclusa) ovvero Euro (Iva al xxx % inclusa)**; non verranno ritenuti validi offerte di importo maggiore.

La S.A. procederà a perfezionare la procedura di acquisto, tramite TD (Trattativa Diretta) sulla piattaforma di e.procurement gestita da Intercenter/Consip S.p.a. (indicare solo la piattaforma di interesse).

La Società deve essere, al momento di invio della TD, attivamente abilitata al MERER/ MePA (indicare solo la piattaforma di interesse) ed iscritta alla categoria merceologica di interesse (CPV); inoltre la Società deve possedere i requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 D.lgs 50/2016 s.m. mentre i requisiti di carattere speciale, di cui all'art. 83 D.lgs 50/2016 citato, si considerano assolti mediante l'iscrizione alla C.C.I.A.A. e l'abilitazione al MERER/MePA (indicare solo la piattaforma di interesse).

Si precisa inoltre che:

- l'offerta non deve essere sottoposta a condizioni, parziale ovvero indeterminata;
- il prezzo offerto si considera remunerativo di tutte le spese eventualmente sostenute dalla Società per l'esecuzione della fornitura/servizio (indicare solo la voce di interesse) (ad esempio: spese di imballo, trasporto, facchinaggio, consegna, ecc.).

Si precisa altresì che saranno a carico della Società i seguenti oneri:

- pagamento dell'imposta di bollo per il contratto (16.00 Euro);
- costituzione della cauzione definitiva, ai sensi ai sensi dell'art. 103 D.lgs. n. 50/2016 s.m., per un importo pari al xx % (**) dell'importo netto contrattuale, fatte salve le eventuali riduzioni;
- consegna della fornitura/esecuzione del servizio (indicare la voce di interesse) presso sito a....., entro (.....) giorni naturali consecutivi dalla sottoscrizione del contratto.

La Stazione Appaltante provvederà al pagamento di quanto dovuto, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento di regolare fattura elettronica.

Per ulteriori chiarimenti, in ordine agli aspetti amministrativi, è possibile contattare ((.....; *); per ulteriori chiarimenti in ordine agli aspetti tecnici della fornitura ((.....; *).

Cordiali saluti.

.....
(firmato digitalmente)

Allegato:

(Allegato1) capitolato tecnico/scheda tecnica (indicare la voce di interesse)

Note:

(*) Allegare, a seconda dei casi, un capitolato tecnico contenente le specifiche del bene /servizio richiesto e le condizioni minime di fornitura (ad esempio assistenza; controlli; garanzia; ecc...), oppure una semplice scheda tecnica con le sole specifiche del bene/servizio richiesto.

(**) Vedi art. 103 D. Lgs. 50/2016 per la quantificazione del valore della cauzione

P.S. tutte le indicazioni e le note in blu devono essere cancellate nella stesura definitiva della nota

Modello Schema di contratto



Agenzia regionale per la sicurezza
territoriale e la protezione civile

CONTRATTO PER (CIG originario – CUI
.....)

Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile, con sede
legale a Bologna in Viale Silvani n. 6 (C.F. 91278030373), rappresentata dal
....., domiciliato per la carica a Bologna, Viale Silvani 6D (più avanti, per
brevità, "**Protezione Civile**")

E

L'impresa ____, con sede legale in ____ (__) in via ____ n. __, iscritta al
Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. di __, n. REA __ (C.F. __ e P.I. __), in
persona del titolare dell'Impresa Individuale dott. _ (di seguito nominata, per
brevità, anche "**Fornitore**")

PREMESSO

che l'Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile - di seguito
Protezione Civile, nel rispetto dei principi in materia di scelta del contraente, ha
proceduto all'individuazione del Fornitore per l'affidamento della **fornitura/servizio**
di, mediante proceduradi cui al __/__/__;

che l'obbligo del Fornitore di prestare quanto oggetto del presente Contratto
sussiste nei modi e nelle forme disciplinati dal presente Contratto e da tutta la
documentazione di gara, alle condizioni, alle modalità ed ai termini stabiliti; che il
Fornitore è risultato aggiudicatario della gara di cui sopra a tal fine indetta da

..... e, per l'effetto, ha manifestato espressamente la volontà di impegnarsi

a fornire **i beni/servizio** oggetto del presente Contratto alle condizioni, modalità e termini di seguito stabiliti;

che il Fornitore dichiara che quanto risulta dal presente Contratto, dal Bando di gara, dal Disciplinare di gara e dagli allegati, definisce in modo adeguato e completo l'oggetto delle prestazioni da fornire e, in ogni caso, ha potuto acquisire tutti gli elementi per una idonea valutazione tecnica ed economica delle stesse e per la formulazione dell'offerta;

che il Fornitore ha presentato valida documentazione amministrativa, **tecnica** e l'offerta economica ai fini della stipula del presente Contratto;

che il Fornitore ha presentato la documentazione richiesta ai fini della stipula del presente Contratto e la Protezione Civile ha effettuato le verifiche sulle dichiarazioni rese in fase di gara, con esito positivo;

che il Fornitore ha **stipulato/in essere una polizza assicurativa per la responsabilità civile, richiesta ai fini di legge nonché per la stipula del presente Contratto;**

che il Fornitore ha presentato l'autodichiarazione circa il possesso dei requisiti di idoneità tecnica e professionale, di cui all'articolo 26 comma 1 lettera a) del Decreto Legislativo 81 del 2008 e ss.mm.ii., nonché l'ulteriore documentazione richiesta ai fini della stipulazione del presente Contratto

Ciò premesso, tra le parti come in epigrafe rappresentate e domiciliate

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Valore delle premesse e degli allegati

Le premesse di cui sopra, gli Atti e i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte del presente Contratto, il Capitolato tecnico/scheda-e tecnica-
che, **l'elenco dei beni aggiudicati al Fornitore, l'Offerta Tecnica e l'Offerta Economica**

sono fonte delle obbligazioni oggetto del presente Contratto.

Art. 2 – Definizioni

Nell'ambito del Contratto si intende per:

Protezione Civile: l'Agenzia Regionale per la sicurezza territoriale e la Protezione Civile;

Contratto: il presente Atto compresi tutti i suoi allegati, nonché i documenti ivi richiamati;

Fornitore: l'Impresa, il Raggruppamento Temporaneo d'Imprese o il Consorzio o la Rete di Imprese risultata/o aggiudicataria/o e che conseguentemente sottoscrive il presente Contratto, obbligandosi a quanto ivi previsto.

Art. 3 - Norme regolatrici e disciplina applicabile

L'erogazione dei beni oggetto del presente Contratto è regolata in via gradata:

dalle clausole del presente Contratto e dagli Allegati ivi richiamati, in particolare dal Capitolato tecnico/scheda-e tecnica-che, **dall'Offerta Tecnica e dall'Offerta Economica dell'Aggiudicatario**, che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti con il Fornitore relativamente alle attività e prestazioni contrattuali;

dalle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e comunque dalle norme di settore in materia di appalti pubblici;

dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato.

In caso di difficoltà interpretative tra quanto contenuto nel Capitolato tecnico/scheda-e tecnica-che e suoi allegati e quanto dichiarato nell'Offerta Tecnica, prevarrà quanto contenuto nel Capitolato tecnico/scheda-e tecnica-che e suoi allegati, fatto comunque salvo il caso in cui l'Offerta Tecnica contenga, a giudizio

della Protezione Civile, previsioni migliorative rispetto a quelle contenute nei Capitolato tecnico/scheda-e tecnica-che e suoi allegati.

Le clausole del Contratto sono sostituite, modificate o abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere cogente contenute in leggi o regolamenti che entreranno in vigore successivamente, fermo restando che in ogni caso, anche ove intervengano modificazioni autoritative dei prezzi migliorative per il Fornitore, quest'ultimo rinuncia a promuovere azioni o ad opporre eccezioni rivolte a sospendere o a risolvere il rapporto contrattuale in essere.

L'aggiudicatario è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia comprese quelle che potessero essere emanate in corso di Contratto

Art. 4-Oggetto

Il Contratto ha ad oggetto come dettagliatamente descritti nel "Capitolato tecnico/scheda-e tecnica-che".

Con la stipula del Contratto, il Fornitore si obbliga irrevocabilmente, nei confronti della Protezione Civile, a **fornire beni/servizi** aventi le caratteristiche tecniche e di conformità secondo le modalità **indicate nel Capitolato tecnico/scheda-e tecnica-che e nell'Offerta Tecnica.**

La Protezione Civile si riserva la facoltà di richiedere al Fornitore, nel periodo di efficacia del presente Contratto, l'aumento delle prestazioni contrattuali, nei limiti in vigore per le forniture in favore della Pubblica Amministrazione, alle condizioni, corrispettivi e termini stabiliti nel presente Contratto. In particolare, nel caso in cui prima del decorso del termine di durata del presente Contratto sia esaurito l'importo contrattuale, al Fornitore potrà essere richiesto, alle stesse condizioni e corrispettivi, di incrementare tale importo di **un quinto** nei termini posti dall' art.

106 comma 12 del D.lgs. n. 50 / 2016 ss.mm.ii.

Fermo restando quanto sopra, la Protezione Civile potrà altresì, nel corso dell'esecuzione, apportare variazioni secondo quanto previsto dal suddetto articolo.

Articolo 5 – Importo

L'importo del contratto ammonta ad €, in unico lotto o suddiviso nei seguenti lotti:

Lotto 1 “.....” importo €IVA esclusa;

Lotto 2 “.....” importo €IVA esclusa;

.....

.....

.....

Art. 6 – Durata

Il contratto ha una durata di

Il contratto decorre dalla sua sottoscrizione. E' escluso ogni tacito rinnovo del presente contratto

Al termine è prevista la (riferimento art. 63 comm 5 Dlgs. N. 50/2016)

E' altresì ammessa una proroga per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o condizioni più favorevoli per la stazione appaltante.

Art. 7 -Modalità e termini per la consegna/esecuzione

Nel rispetto delle modalità di seguito stabilite e nei luoghi indicati dalla Protezione Civile, il Fornitore si obbliga ad eseguire/consegnare la fornitura dettagliatamente descritta nel Capitolato tecnico/scheda-e tecnica-che e nell'Offerta Tecnica, secondo le modalità stabilite nel Capitolato medesimo e nel rispetto delle prestazioni

aggiuntive, entro giorni, naturali e consecutivi da

L'erogazione della prestazione si intende comprensiva di ogni onere e spesa, nessuno escluso.

Non sono ammesse prestazioni parziali, pertanto l'esecuzione di ciascuna prestazione deve avvenire secondo quanto disciplinato nel Capitolato tecnico/scheda-e tecnica/che ovvero nell'Offerta Tecnica se migliorativa, salvo diverso accordo scritto intercorso tra il Fornitore e la Protezione Civile.

Il Fornitore si impegna a dare avvio all'esecuzione del contratto, entro xx giorni dalla sua stipulazione. Preliminarmente all'avvio dell'esecuzione, devono essere concordate con la Protezione Civile:

-
-
-

L'erogazione della prestazione si intende comprensiva di ogni onere e spesa, nessuno escluso.

Non sono ammesse prestazioni parziali, pertanto l'esecuzione di ciascuna prestazione deve avvenire secondo quanto disciplinato nel Capitolato tecnico ovvero nell'Offerta Tecnica se migliorativa, salvo diverso accordo scritto intercorso tra il Fornitore e la Protezione Civile.

Articolo 8 - Condizioni della fornitura, garanzia e limitazione di responsabilità

Sono a carico del Fornitore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui oltre, tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi alle prestazioni oggetto del Contratto, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi comprese quelle relative ad eventuali spese di

trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale.

Il Fornitore garantisce l'esecuzione di tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel Contratto e negli atti e documenti in esso richiamati, pena la risoluzione di diritto del Contratto medesimo. In particolare, il Fornitore garantisce

la fornitura da qualsiasi vizio o anomalia dipendenti da difetto di costruzione, vizio dei materiali utilizzati, danneggiamento durante il trasporto, ecc.

Il Fornitore s'impegna a ritirare e sostituire i prodotti forniti, presso le sedi indicate dalla Protezione Civile, entro giorni dalla segnalazione della Protezione Civile

medesima (formalizzata con e-mail del DEC – Direttore Esecuzione Contratto) per eliminare, a propria cura e spese, difetti, malfunzionamenti e/o vizi comunque

denominati riscontrati dalla Protezione Civile.

La Protezione Civile ha l'onere di segnalare il difetto entro giorni dalla scoperta, ai sensi e agli effetti dell'art. 1495 C.C..

Il Fornitore non risponde dei difetti/malfunzionamenti derivanti da cattivo uso dei beni forniti.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del Contratto, restano ad esclusivo carico del Fornitore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui oltre ed il Fornitore non può, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a qualsiasi titolo, nei confronti delle Protezione Civile, assumendosene il medesimo Fornitore ogni relativa alea.

Il Fornitore si impegna ad avvalersi, per la prestazione delle attività contrattuali, di personale specializzato che può accedere nei locali della Protezione Civile nel

rispetto di tutte le relative prescrizioni e procedure di sicurezza e accesso, fermo restando che è cura ed onere del Fornitore verificare preventivamente tali prescrizioni e procedure. Il personale che avrà accesso ai locali della Protezione civile dovrà essere munito di tessera di riconoscimento a norma di legge.

Il Fornitore si obbliga a consentire alla Protezione Civile, per quanto di rispettiva competenza, di procedere in qualsiasi momento e anche senza preavviso alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del Contratto, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

Il Fornitore si obbliga, infine, a dare immediata comunicazione alla Protezione Civile di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività di cui al Contratto.

Art. 9 Obbligazioni specifiche del Fornitore

Il Fornitore si obbliga, oltre a quanto previsto nelle altre parti del Contratto, a:

- eseguire esattamente le prestazioni oggetto del Contratto, dettagliatamente descritte nel **Capitolato tecnico/scheda-e tecnica-che e nell'Offerta Tecnica, ove migliorativa**, impiegando tutte le strutture ed il personale necessario per la loro realizzazione;
- adottare nell'esecuzione di tutte le attività, le modalità atte a garantire la vita e l'incolumità dei propri dipendenti, dei terzi e dei dipendenti della Protezione Civile nonché ad evitare qualsiasi danno agli impianti, a beni pubblici o privati;
- osservare, integralmente, tutte le Leggi, Norme e Regolamenti di cui alla vigente normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e a verificare che anche il personale rispetti integralmente le

disposizioni di cui sopra.

Il Fornitore si impegna a predisporre e trasmettere alla Protezione Civile in formato elettronico, tutti i dati e la documentazione di rendicontazione delle forniture secondo quanto previsto al successivo articolo 13.

Articolo 10 – Assistenza

Il Fornitore garantisce un servizio di assistenza per l'intera durata contrattuale, consistente in:

- (es. pezzi di ricambio);
- (es. intervento su chiamata);
- (es. servizio call center)
-

Articolo 11 – Garanzia sul prodotto

La garanzia dei prodotti deve avere una durata di almeno xxxx anni dall'acquisto ed il produttore deve garantire la disponibilità di parti di ricambio per almeno xxx anni.

Se le parti di ricambio sono disponibili a costo zero, questo deve essere esplicitato nei documenti di acquisto, altrimenti il loro costo deve essere stabilito a priori e deve essere relazionato al valore del prodotto in cui va sostituito.

Il Fornitore, in caso di difetti di conformità presenti al momento della consegna del bene, ma che venissero denunciati dal committente nel termine di valenza della garanzia, si impegna ad effettuare a proprie spese tutte le opere necessarie di riparazione, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data della relativa comunicazione.

La garanzia comprende la prestazione della mano d'opera ed ogni attività necessaria a garantire il ripristino del perfetto funzionamento, compresa la sostituzione dei pezzi di ricambio che dovesse necessitare.

Nulla dovrà essere addebitato per gli interventi sopra descritti, compresi i costi di

viaggio, percorrenza chilometrica e relative trasferte. Nel caso in cui non fosse possibile il ripristino dell'efficienza del bene, il Fornitore deve provvedere alla sostituzione del bene o delle parti di ricambio entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data della comunicazione.

La garanzia non comprende i difetti causati da:

- normale usura nel tempo;
- uso improprio e manomissione;
- stoccaggio, montaggio o uso in ambienti non conformi agli standard per cui i prodotti sono stati concepiti,
- interventi di terzi non autorizzati o non conformi alle istruzioni;
- causa di forza maggiore.

Art. 12 - Aggiornamento tecnologico

Il Fornitore si impegna, su richiesta di Protezione civile, a svolgere attività periodica sull'evoluzione tecnologica dei servizi oggetto della presente fornitura, nel rispetto di quanto stabilito nel Capitolato Tecnico.

Qualora, in corso di vigenza contrattuale, il fornitore dovesse porre in commercio nuovi prodotti/servizi, analoghi a quelle oggetto di gara, ma che presentino migliori caratteristiche di rendimento e funzionalità, Protezione Civile ha facoltà di richiedere l'implementazione, senza oneri aggiuntivi.

Qualora durante la vigenza del presente contratto, i prodotti non siano più disponibili/i servizi siano divenuti obsoleti in conseguenza di evoluzioni tecnologiche, il Fornitore si impegna a sottoporre a Protezione Civile prodotti/servizi alternativi che Protezione Civile si riserva di approvare.

In caso di approvazione potranno essere concordati diversi corrispettivi contrattuali.

In caso di non approvazione Protezione Civile potrà recedere dal contratto.

Articolo 13 – Verifica di conformità

Il RUP/DEC entro giorni dalla consegna della fornitura, verifica che i beni oggetto del presente Contratto siano conformi alle pattuizioni contrattuali, ai sensi dell'art. 102, commi 1 e 2, D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii. e del D.M. 49/2018.

Qualora la predetta verifica dia esito negativo, il Fornitore avrà l'obbligo di sostituire i beni o parti di beni ritenute non conformi, a propria cura e spese, entro giorni naturali e consecutivi dalla data di apposito verbale che attesta la mancanza di conformità.

L'Agenzia di Protezione Civile effettuerà il controllo sull'esecuzione delle prestazioni contrattuali con cadenzaIn particolare il controllo sarà effettuato su...(es rispetto dei tempi; modalità di autocontrollo; rispetto di determinate norme o disciplinari; ecc).

Qualora il controllo dia esito negativo, il Fornitore avrà l'obbligo di adeguare la propria condotta alle richieste/indicazioni della Protezione Civile, pena l'applicazione delle penali di cui al successivo art.....

Art. 14 – Verifiche sull'esecuzione del Contratto

Anche ai sensi degli artt. 101 e 103 del D.Lgs. n. 50/2016, il Fornitore si obbliga a consentire alla Protezione Civile di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del Contratto, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

Nel caso siano contestate al Fornitore non conformità nell'esecuzione della prestazione, le stesse devono essere risolte in via bonaria tra le parti, mantenendo comunque la Protezione Civile la facoltà di richiedere la ripetizione delle attività non correttamente svolte e la sostituzione dei prodotti non conformi senza ulteriori

addebiti economici. In attesa della risoluzione della non conformità, la fattura riferita al prodotto o servizio contestato non deve essere emessa e, se già emessa non sarà liquidata. Qualora le contestazioni non vengano risolte in via bonaria, la Protezione Civile procede ad applicare le penalità previste al precedente Articolo.

Il Fornitore, in ogni caso, si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative alla buona e corretta esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dalla Protezione Civile.

Articolo 15- Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro

Il Fornitore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

Il Fornitore si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi ed Integrativi di Lavoro applicabili alla data di stipula del presente Contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

Il Fornitore si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i su-indicati Contratti Collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di cui ai commi precedenti vincolano il Fornitore anche nel caso in cui non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del presente Contratto.

Il Fornitore si impegna, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 Cod. Civ., a far rispettare gli obblighi di cui ai precedenti commi del presente articolo anche agli eventuali esecutori di parti delle attività oggetto del Contratto.

Si applicano le disposizioni di cui all'art. 30 commi 5 e 6 del D.lgs. n. 50 del 2016, a salvaguardia dell'adempimento contributivo e retributivo.

Art. 16- Anticipazione del prezzo

Il Fornitore può chiedere l'anticipazione del prezzo ai sensi dell'art. 35 co. 18 del D. Lgs. 50/2016, che la Protezione Civile dovrà corrispondere entro 15 giorni dall'effettivo inizio della prestazione; l'erogazione è subordinata alla costituzione di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorata del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione, ai sensi dell'art. 35 comma 18 del Codice (Tasso d'interesse legale 1,25% a decorrere dal 01.01.2022 – D.M. 13.12.2021).

Articolo 17-Corrispettivi

Il corrispettivo contrattuale dovuto al Fornitore dalla Protezione Civile per **l'intera fornitura/servizio è pariEuro (IVA esclusa) ovvero Euro (IVA al ____ inclusa) (verificare se pari all'importo offerto in sede di gara o al valore stimato dell'appalto, indicare la corretta aliquota IVA).**

Il predetto importo si riferisce a **forniture/servizi** prestate a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali e lo stesso è dovuto unicamente al Fornitore e, pertanto, qualsiasi terzo, ivi compresi eventuali sub-fornitori o subappaltatori non possono vantare alcun diritto nei confronti della Protezione Civile, fatto salvo quanto previsto all'articolo 105 comma 13 del D.lgs. n. 50 del 2016. Tutti gli obblighi ed oneri derivanti al Fornitore dall'esecuzione del Contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nel corrispettivo contrattuale.

I corrispettivi contrattuali sono stati determinati a proprio rischio dal Fornitore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico il Fornitore di ogni relativo rischio e/o alea.

Il Fornitore non può vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra indicati, salvo quanto disposto dal successivo art. 18.

Articolo 18 – Revisione prezzi (contratti di durata)

Il prezzo delle **singole forniture**/del servizio rimane fisso ed immutato per i primi 12 (dodici) mesi di durata del contratto, decorsi i quali, su richiesta del Fornitore, la protezione Civile potrà procedere alla revisione dei prezzi, ai sensi del secondo periodo.

Eventuali richieste di revisione in aumento o in diminuzione saranno valutate in contraddittorio tra la Protezione Civile ed il Fornitore, procedendo, pertanto, di norma, ad un'istruttoria condotta sulla base dei costi standard ove definiti. In caso di mancanza di pubblicazione dei costi standard, il parametro di riferimento sarà la variazione media dell'indice ISTAT generale dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati in Italia, al netto tabacchi (indice F.O.I).

Articolo 19 - Fatturazione e pagamenti

Il Fornitore si obbliga ad effettuare la fatturazione secondo le modalità e nel rispetto della tempistica sotto previste.

La Protezione Civile provvede al pagamento del corrispettivo, in **un'unica soluzione o con cadenza**, a seguito di presentazione di regolare fattura, salvo che Il Fornitore voglia avvalersi della facoltà prevista dall'art. 16 "Anticipazione del prezzo".

La fattura, in formato elettronico, deve essere intestata **all'Agenzia Regionale per la**

Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile con sede a Bologna in viale Silvani n. 6

(C.F. 91278030373).

La fattura, allo scopo di garantire l'effettiva tracciabilità del pagamento da parte della Protezione Civile, riporta obbligatoriamente:

-il Codice Univoco Ufficio **UFDUC1** che deve essere inserito nell'elemento 1.1.4.

"Codice destinatario" del tracciato della fattura elettronica;

-l'indicazione del numero e della data della Determinazione dirigenziale di impegno di spesa;

-l'indicazione del n. impegno..... capitolo di bilancio..... e anno finanziario.....

-il Codice Identificativo di Gara (CIG), o CIG derivato che devono essere inseriti in uno dei blocchi informativi 2.1.1 (Dati Ordine Acquisto) e il Codice unico di progetto (CUP) quando ne sia previsto l'utilizzo, 2.1.3 (Dati Contratto), 2.1.4 (Dati Convenzione), 2.1.5 (Dati Ricezione) o 2.1.6 (Dati Fatture Collegate), in corrispondenza degli elementi denominati "Codice CIG", del tracciato della fattura elettronica la cui rappresentazione tabellare è pubblicata sul sito www.fatturapa.gov.it;

-la **"S" (SPLIT)** si precisa che in base al c.d. "split payment", introdotto dall'art. 1, comma 629, lett. b) e c), 630, 632 e 633 della L. 190/2014 (legge di stabilità 2015) la Protezione Civile versa l'IVA direttamente all'Erario e non al Fornitore aggiudicatario; Le indicazioni, sopra riportate, devono essere rispettate pena la non accettazione della fattura.

Sono a carico del Fornitore le spese del bonifico bancario relative al pagamento.

Il Fornitore può emettere fattura solo dopo aver ricevuto dalla Protezione Civile il certificato di verifica di conformità/certificato di pagamento.

Il pagamento del corrispettivo viene effettuato con versamento sul conto dedicato,

entro il termine di trenta (30) giorni dal ricevimento di regolare fattura, in esecuzione a quanto disposto dal D.lgs 231/2002. I pagamenti saranno effettuati ai sensi di legge.

L'importo dovuto è bonificato sul conto corrente dedicato alle commesse pubbliche di cui all'art. 3 della L. 136/2010, intestato al Fornitore, i cui dati sono stati acquisiti agli atti con prot.

Il Fornitore, sotto la propria esclusiva responsabilità, rende tempestivamente note le variazioni circa le modalità di accredito di cui sopra; in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni vengono pubblicate nei modi di legge, il Fornitore non può sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso quello di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, il Fornitore può sospendere il servizio e, comunque, lo svolgimento delle attività previste nel Contratto. Qualora il Fornitore si renda inadempiente a tale obbligo, il Contratto si può risolvere di diritto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi nelle modalità previste dalla vigente normativa.

Art. 20- Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva espressa

Il Fornitore si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii., pena la nullità assoluta del presente Contratto.

Il conto corrente di cui al precedente art. 19, comma 11 è dedicato, anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e ss.mm.ii.

Il Fornitore si obbliga a comunicare alla Protezione Civile le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente, nonché ogni successiva modifica ai dati trasmessi, nei termini di cui all'art. 3, comma 7, L.

136/2010 e ss.mm.ii.

Le eventuali variazioni del conto corrente dedicato e/o delle persone delegate ad operare sullo stesso, sono comunicate entro sette giorni rispetto al giorno in cui è intervenuta la variazione. Tutte le comunicazioni, previste nel presente comma, sono fatte mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Qualora le transazioni inerenti al presente Contratto siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità, il presente Contratto è risolto di diritto, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 9 bis, della L. 136/2010 e ss.mm.ii.

Il Fornitore si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii.

Il Fornitore o subcontraente, che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, ne dà immediata comunicazione alla Protezione Civile e alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della provincia ove ha sede la Protezione Civile stessa.

Con riferimento ai subcontratti, il Fornitore si obbliga a trasmettere alla Protezione Civile, oltre alle informazioni di cui all'art. 105, comma 2 del D.Lgs. n 50 del 2016, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante che nel relativo subcontratto è stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla Legge sopracitata.

E' facoltà della Protezione Civile richiedere copia del contratto tra il Fornitore ed il

subcontraente al fine di verificare la veridicità di quanto dichiarato.

Per tutto quanto non espressamente previsto, restano ferme le disposizioni di cui all'art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136 e ss.mm.ii.

Art. 21 Penali

Ove si verificano inadempienze da parte del Fornitore nell'esecuzione delle obbligazioni previste nel Contratto e nel Capitolato tecnico/scheda-e tecnica-che, non imputabili alla Protezione Civile ovvero a forza maggiore o caso fortuito, regolarmente contestate, la Protezione Civile si riserva di applicare le penali di cui al presente articolo.

La Protezione Civile si riserva la facoltà di applicare una penale pari 1‰ (uno per mille) dell'importo netto contrattuale, per ogni giorno di ritardo, qualora il Fornitore non consegna l'intera fornitura, la effettui solo parzialmente, la fornitura sia difforme o danneggiata o nel caso di non avvenuta riparazione dei difetti segnalati, nei termini fissati, salvo che il ritardo non sia determinato da caso fortuito o forza maggiore (o non sia stato autorizzato dalla Protezione Civile medesima), ai sensi dell'art. 113 bis, comma 4, del Codice.

La Protezione Civile si riserva la facoltà di applicare una penale pari 1‰ (uno per mille) al giorno dell'importo del servizio intero/annuale/mensile... contestata qualora il Fornitore esegua le prestazioni in modo anche solo parzialmente difforme a quanto indicato nel presente Contratto e nella documentazione nello stesso richiamata; in tal caso la penale sarà calcolata per ogni giorno di ritardo nella corretta esecuzione sino a quando la prestazione non venga eseguita in modo conforme ai sensi dell'art.113 bis. comma 4 del Codice.

L'importo complessivo delle penali applicate, ai sensi dei commi precedenti, non può superare il 10% (dieci per cento) dell'importo netto contrattuale; superata tale

percentuale, la Protezione Civile si riserva la facoltà di risolvere il Contratto in danno del Fornitore inadempiente.

Nel caso in cui la Protezione Civile ritenga che sussista un inadempimento contrattuale lo contesterà per iscritto (tramite PEC) al Fornitore, che dovrà comunicare le proprie deduzioni entro il termine perentorio di cinque giorni dalla ricezione della contestazione.

Qualora la Protezione Civile ritenga che le deduzioni del Fornitore non siano accoglibili ovvero il Fornitore non abbia dato risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, la Protezione Civile potrà applicare al Fornitore le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

L'applicazione delle penali, di cui al presente articolo, non pregiudica il risarcimento di eventuali danni o ulteriori oneri sostenuti dalla Protezione Civile a causa dei ritardi/inadempimenti contrattuali.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale

Art. 22 Cauzione definitiva

Con la stipula del Contratto ed a garanzia degli obblighi assunti con il perfezionamento di ogni singolo rapporto di fornitura, il Fornitore costituisce una cauzione definitiva in favore della Protezione Civile di importo pari **al 10 % dell'importo netto contrattuale** (importo da definire secondo l'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016).

La cauzione può essere prestata mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, in tal caso "la garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia

all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, C.C. e l'operatività della garanzia medesima entro 15 gg, a semplice richiesta scritta" della Protezione Civile. Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'[articolo 93, comma 7](#), per la garanzia provvisoria.

La cauzione deve essere vincolata per tutta la durata del Contratto.

La cauzione definitiva si intende estesa a tutti gli accessori del debito principale ed è prestata a garanzia dell'esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni del Fornitore, anche future ai sensi e per gli effetti dell'art. 1938 Cod. Civ., nascenti dall'esecuzione del Contratto.

In particolare, la cauzione rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dal Fornitore, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e, pertanto, resta espressamente inteso che la Protezione Civile, fermo restando quanto previsto nel precedente articolo "Penali", ha diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione.

La cauzione opera per tutta la durata del Contratto e, comunque, sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti; pertanto, la cauzione sarà svincolata, previa deduzione di eventuali crediti per quanto di ragione, verso il Fornitore, a seguito della piena ed esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali.

La cauzione può essere progressivamente e proporzionalmente svincolata, sulla base dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 80%.

Al termine del contratto, verrà rilasciato un certificato finale di regolare esecuzione che permette lo svincolo totale della cauzione (art. 103, comma 5, D.lgs.50/2016 ss.mm.ii.).

Qualora l'ammontare della cauzione definitiva si riduca per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, il Fornitore deve provvedere al reintegro entro

il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata da parte della Protezione Civile.

In caso di inadempimento delle obbligazioni previste nel presente articolo la Protezione Civile ha facoltà di dichiarare risolto il Contratto.

Art. 23 Riservatezza

Il Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.

L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano di pubblico dominio.

Il Fornitore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, **nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi**, degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, la Protezione Civile ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che il Fornitore è tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

Il Fornitore può citare i termini essenziali del Contratto nei casi in cui sia condizione necessaria per la partecipazione del Fornitore stesso a gare e appalti, previa comunicazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

Il Fornitore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal Regolamento UE 2016/379 e dal D. Lgs. n. 51/2018 in materia di riservatezza.

Art. 24 Risoluzione

A prescindere dalle cause generali di risoluzione dei contratti di fornitura e del presente Contratto, la Protezione Civile potrà risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ., previa dichiarazione da comunicare al Fornitore con le modalità previste dalla vigente normativa nel caso di mancato adempimento delle prestazioni contrattuali a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel Contratto e negli atti e documenti in essa richiamati.

In caso di inadempimento del Fornitore anche a uno solo degli obblighi assunti con la stipula del Contratto che si protragga oltre il termine, non inferiore comunque a 20 (venti) giorni lavorativi, che verrà assegnato, a mezzo comunicazione effettuata con le modalità previste dalla vigente normativa, dalla Protezione Civile, per porre fine all'inadempimento, la medesima Protezione Civile ha la facoltà di considerare risolto di diritto il Contratto e di ritenere definitivamente la cauzione, e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del danno.

In ogni caso, ferme le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dall' art. 108 del D.Lgs. n. 50/16 e ss.mm.ii., la Protezione Civile può risolvere il contratto di diritto ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ., previa dichiarazione da comunicare al Fornitore nel rispetto delle modalità previste dalla vigente normativa, senza necessità di assegnare alcun termine per l'adempimento, il presente Contratto nei seguenti casi:

- reiterati e aggravati inadempimenti imputabili al Fornitore, comprovati da almeno 3 (tre) documenti di contestazione ufficiale, al di fuori dei casi di cui all'articolo 108 del D.lgs. n. 50 del 2016;
- violazione delle norme in materia di cessione del contratto e dei crediti;
- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il

termine di cui all'articolo "Cauzione definitiva";

- mancata copertura dei rischi durante tutta la vigenza del Contratto, ai sensi dell'articolo "Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa";
- azioni giudiziarie per violazioni di diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui, intentate contro la Protezione Civile, ai sensi dell'articolo "Brevetti industriali e diritti d'autore";
- nei casi previsti dall'articolo "Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva espressa";
- nei casi di cui all'articolo "Riservatezza";
- qualora disposizioni legislative, regolamentari ed autorizzative non ne consentano la prosecuzione in tutto o in parte.
- In tutti i casi di risoluzione del Contratto, la Protezione Civile ha diritto di escutere la cauzione prestata per l'intero importo della stessa.

Ove non sia possibile escutere la cauzione, sarà applicata una penale di equivalente importo, che sarà comunicata al Fornitore con le modalità previste dalla vigente normativa. In ogni caso, resta fermo il diritto della medesima Protezione Civile al risarcimento dell'ulteriore danno.

Il Fornitore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative alle forniture regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del Contratto.

Art. 25 - Recesso

La Protezione Civile, per quanto di proprio interesse, ha diritto, nei casi di giusta causa, di recedere unilateralmente dal Contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore con lettera PEC.

Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- qualora sia stato depositato contro il Fornitore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali;
- qualora il Fornitore perda i requisiti minimi richiesti per l'affidamento di forniture ed appalti di servizi pubblici e, comunque, quelli previsti dal Bando di gara e dal Disciplinare di gara relativi alla procedura attraverso la quale è stato scelto il Fornitore medesimo;
- qualora taluno dei soggetti di cui all'art. 80 del Dlgs. n. 50/2016 siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per i delitti previsti dal medesimo art. 80 commi 1 e 2, nonché nei casi di esclusione richiamati dall'art. 80 comma 6.

La Protezione Civile, in caso di mutamenti di carattere organizzativo interessanti la stessa Amministrazione, che abbiano incidenza sull'esecuzione della fornitura o della prestazione dei servizi, può altresì recedere unilateralmente, in tutto o in parte, dal Contratto, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore con PEC.

Nei casi di cui ai commi precedenti il Fornitore ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 Cod. Civ.

La Protezione Civile può altresì recedere, per motivi diversi da quelli elencati, a norma dell'art. 109 del Dlgs. n. 50/2016.

In ogni caso, dalla data di efficacia del recesso, il Fornitore deve cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno per la Protezione Civile.

Art. 26 Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa

Il Fornitore assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto del Fornitore stesso quanto della Protezione Civile e/o di terzi, in virtù delle prestazioni oggetto del Contratto, ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.

Il Fornitore, inoltre, dichiara di aver stipulato o comunque di essere in possesso di un'adeguata polizza assicurativa a beneficio anche della Protezione Civile e dei terzi, per l'intera durata del presente Contratto, a copertura del rischio da responsabilità civile del medesimo Fornitore in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui al Contratto. In particolare, detta polizza tiene indenne la Protezione Civile, ivi compresi i loro dipendenti e collaboratori, nonché i terzi per qualsiasi danno il Fornitore possa arrecare alla Protezione Civile, ai dipendenti e collaboratori, nonché ai terzi nell'esecuzione di tutte le attività di cui al Contratto. Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora il Fornitore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si risolve di diritto con conseguente ritenzione della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

Art. 27 Subappalto

Il Fornitore, se dichiarato in sede di offerta, affida in subappalto, l'esecuzione delle

seguenti prestazioni:

.....

.....

Il contratto non può essere ceduto e non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di appalto, nonché la prevalente esecuzione del servizio/fornitura.

Il Fornitore è responsabile dei danni che dovessero derivare alla Protezione Civile o a terzi per fatti comunque imputabili ai soggetti cui sono state affidate le suddette attività.

I subappaltatori dovranno mantenere per tutta la durata del contratto i requisiti richiesti dalla normativa vigente in materia per lo svolgimento delle attività agli stessi affidate.

Il subappalto è autorizzato dalla Protezione Civile. Il Fornitore si impegna a depositare presso la Protezione Civile medesima, almeno venti giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività oggetto del subappalto, la copia del contratto di subappalto.

In caso di mancata presentazione dei documenti sopra richiesti nel termine previsto, la Protezione Civile non autorizzerà il subappalto.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri del Fornitore. Il fornitore e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della Protezione Civile, in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Il Fornitore si obbliga a manlevare e tenere indenne la Protezione Civile da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al subappaltatore o ai suoi ausiliari. Ai sensi dell'art. 105, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016, il subappaltatore,

per le prestazioni affidate in subappalto, deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale, inclusa l'applicazione dei medesimi contratti collettivi nazionali di lavoro, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto ovvero riguardino le lavorazioni relative alle categorie prevalenti e siano incluse nell'oggetto sociale del contraente principale.

L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

Fuori dai casi di cui all'articolo 105 comma 13, il Fornitore si obbliga a trasmettere alla protezione Civile entro 20 (venti) giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti al subappaltatore con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

Qualora il Fornitore non trasmetta le fatture quietanzate del subappaltatore nel termine di cui al comma precedente, la Protezione Civile sospende il successivo pagamento a favore del Fornitore. In caso di cessione in subappalto di attività senza la preventiva approvazione ed in ogni caso di inadempimento da parte del Fornitore agli obblighi di cui ai precedenti commi, la Protezione Civile potrà risolvere il contratto, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno.

Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. ovvero nel caso sia vietato il subappalto (qualora il Fornitore non l'abbia richiesto in offerta)

Oppure: Non essendo stato richiesto in sede di gara, è fatto divieto al Fornitore di subappaltare le prestazioni oggetto del presente contratto.

Art. 28- Divieto di cessione del contratto e dei crediti

E' fatto assoluto divieto al Fornitore di cedere, a qualsiasi titolo, il Contratto, a pena di nullità delle cessioni stesse, salvo quanto previsto dall'art. 106 comma 1 lett. d) n. 2 del D.Lgs 50/2016.

E' fatto assoluto divieto al Fornitore di cedere a terzi i crediti del contratto senza specifica autorizzazione da parte della Protezione Civile debitrice, salvo quanto previsto dall'art. 106 comma 13 del D.Lgs 50/2016.

Anche la cessione di credito soggiace alle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e ss.mm.ii.

In caso di inadempimento da parte del Fornitore degli obblighi di cui ai precedenti commi, la Protezione Civile ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto.

Art. 29 Brevetti industriali e diritti d'Autore

Il Fornitore assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui.

Qualora venga promossa nei confronti della Protezione Civile un'azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti su beni acquistati, il Fornitore si obbliga a manlevare e tenere indenne la Protezione Civile, assumendo a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, inclusi i danni verso terzi, le spese giudiziali e legali a carico della medesima Protezione Civile.

La Protezione Civile si impegna ad informare prontamente il Fornitore delle iniziative giudiziarie di cui al precedente comma; in caso di difesa congiunta, il Fornitore riconosce alla medesima Protezione Civile la facoltà di nominare un proprio legale di fiducia da affiancare al difensore scelto dal Fornitore.

Nell'ipotesi di azione giudiziaria per le violazioni di cui al comma precedente tentata

nei confronti della Protezione Civile, quest'ultima, fermo restando il diritto al risarcimento del danno nel caso in cui la pretesa azionata sia fondata, ha facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del Contratto, recuperando e/o ripetendo il corrispettivo versato, detratto un equo compenso per le prestazioni

Art. 30 Responsabile della fornitura, Referente del fornitore, Responsabili dell'esecuzione

Per il Fornitore, il responsabile dell'esecuzione del contratto è il

(c e l l . ____ - e m a i l ____) che svolgerà il ruolo di interfaccia con la Protezione Civile per tutte le attività ed eventuali problematiche inerenti la fornitura.

Per la parte amministrativa la referente è(c e l l . ____ - e m a i l).

Per la Protezione Civile, il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è il

Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) è (e.mail: [.....](#))

Art. 31 - Osservanza delle disposizioni in materia di anticorruzione e risoluzione di diritto

Il Fornitore s'impegna a rispettare tutte le leggi in materia di anticorruzione; in particolare le prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 190/2012 ss.mm.ii., nel D.P.R. n. 62/2013 ss.mm.ii., nella D.G.R. (delibera di Giunta regionale) n. 421 del 2014 "Approvazione del codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna", come integrata dalla D.G.R. n. 905 del 2018) e nel Piano triennale di prevenzione della corruzione della Regione Emilia-Romagna (D.G.R. n 111 del 31.01.2022). Il Fornitore, inoltre, dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti della Protezione Civile che abbiano esercitato, per conto di quest'ultima, nei confronti del Fornitore medesimo, poteri autoritativi o negoziali nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con la Protezione Civile.

La mancata osservanza della prescrizione, di cui al comma precedente, comporta la risoluzione di diritto del presente contratto con applicazione delle conseguenze di legge, fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno.

In tutti gli altri casi, la Protezione Civile valuta il mancato rispetto delle norme, in materia di anticorruzione, da parte del Fornitore, riservandosi la facoltà di risolvere o meno il contratto; fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno.

Art. 32 - Comportamento richiesto a collaboratori e/o dipendenti del Fornitore e risoluzione del contratto

Il Fornitore si obbliga, nell'esecuzione del presente Contratto, a rispettare, e a far rispettare dai propri dipendenti o collaboratori, quando operano presso le strutture della Protezione Civile, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013 e il Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna approvato con D.G.R. n. 421/2014 come integrato dalla D.G.R. 905/2018, di cui dichiara di avere ricevuto copia.

La violazione dei predetti gli obblighi di comportamento, dà diritto alla Protezione Civile di risolvere il contratto, qualora, in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave, previo espletamento di una procedura che garantisca il contraddittorio.

Art. 33 - Rispetto del Patto di integrità

Il Fornitore dichiara di aver sottoscritto il "Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali".

Il Fornitore s'impegna al rispetto degli obblighi derivanti dal suddetto "Patto d'integrità". La Protezione Civile si riserva la facoltà di risolvere il Contratto nel caso di mancata osservanza dei detti obblighi.

Art. 34 - Controversie e Foro competente

Le controversie eventualmente insorte in relazione al Contratto, comprese quelle inerenti l'interpretazione, l'esecuzione e la risoluzione dello stesso sono risolte in via amministrativa o conciliativa. In particolare, le parti s'impegnano ad esperire il tentativo di conciliazione, davanti alla C.C.I.A. di Bologna, in base al regolamento adottato dalla stessa, prima di adire l'Autorità Giudiziaria Ordinaria.

Per qualsiasi controversia è esclusivamente competente il Foro di Bologna.

Art. 35 - Trattamento dei dati, consenso al trattamento.

Con la sottoscrizione del presente Contratto, le parti, in relazione ai trattamenti di dati personali effettuati in esecuzione del Contratto medesimo, dichiarano di essersi reciprocamente comunicate tutte le informazioni previste dal Regolamento UE/2016/679 (GDPR), ivi comprese quelle relative alle modalità di esercizio dei diritti dell'interessato.

In particolare, il Fornitore dichiara di aver ricevuto, prima della sottoscrizione del presente Contratto, le informazioni di cui all'art. 13 del Regolamento UE/2016/679 circa la raccolta ed il trattamento dei dati personali conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione del Contratto stesso, nonché di essere pienamente a conoscenza dei diritti riconosciuti ai sensi della predetta normativa.

L'informativa è contenuta al paragrafo xxxxxx del Disciplinare di Gara che deve intendersi integralmente trascritto in questa sede.

La Protezione Civile, oltre ai trattamenti effettuati in ottemperanza ad obblighi di legge, esegue i trattamenti dei dati necessari all'esecuzione del Contratto, in particolare per finalità legate al monitoraggio dei consumi ed al controllo della spesa, nonché per l'analisi degli ulteriori risparmi di spesa ottenibili.

Con la sottoscrizione del Contratto il rappresentante legale del Fornitore acconsente espressamente al trattamento dei dati personali e si impegna ad adempiere agli

obblighi di rilascio dell'informativa e di richiesta del consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche interessate di cui sono forniti dati personali nell'ambito dell'esecuzione del Contratto, per le finalità descritte nel Disciplinare di gara in precedenza richiamate.

I trattamenti dei dati sono improntati, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza ed avvengono nel rispetto delle misure di sicurezza previste dall' art 32 Regolamento UE/2016/679.

Ai fini della suddetta normativa, le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei, fermi restando i diritti dell'interessato di cui agli artt. 7 e da 15 a 22 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR).Qualora, in relazione all'esecuzione del presente Contratto, vengano affidati al Fornitore trattamenti di dati personali di cui la Protezione Civile risulta titolare, il Fornitore stesso è da ritenersi designato quale Responsabile del trattamento ai sensi e per gli effetti dell'art. 28, Regolamento UE/2016/679 (GDPR). In coerenza con quanto previsto dalla normativa richiamata, il Fornitore si impegna ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto di quanto disposto dall'art. 5 del Regolamento UE/2016/679 e dalle ulteriori norme regolamentari in materia, limitandosi ad eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e, in qualsiasi caso, non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti.

Il Fornitore qualora venga nominato "Responsabile del trattamento" si impegna inoltre a:

- adempiere all'incarico attribuito adottando idonee e preventive misure di sicurezza, con particolare riferimento a quanto stabilito dall'art. 32 Regolamento UE/2016/679 (GDPR);

-tenere un registro del trattamento conforme a quanto previsto dall'art. 30 del Regolamento UE/2016/679 ed a renderlo tempestivamente consultabile dal Titolare del trattamento. Il Fornitore dovrà consentire alla Protezione Civile di eseguire, anche tramite terzi incaricati, le verifiche sulla corretta applicazione delle norme in materia di trattamento dei dati personali;

-predisporre, qualora l'incarico comprenda la raccolta di dati personali, l'informativa di cui all'art 13 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) e verificare che siano adottate le modalità operative necessarie affinché la stessa sia effettivamente portata a conoscenza degli interessati;

-dare direttamente riscontro orale, anche tramite propri incaricati, alle richieste verbali dell'interessato;

-trasmettere alla Protezione Civile, con la massima tempestività, le istanze dell'interessato per l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 7 e da 15 a 23 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) che necessitino di riscontro scritto, in modo da consentire alla Protezione Civile stessa di dare riscontro all'interessato nei termini;

- fornire altresì alla Protezione Civile tutta l'assistenza necessaria, nell'ambito dell'incarico affidato, per soddisfare le predette richieste;

-individuare gli incaricati del trattamento dei dati personali, impartendo agli stessi le istruzioni necessarie per il corretto trattamento dei dati, sovrintendendo e vigilando sull'attuazione delle istruzioni impartite;

-consentire alla Protezione Civile, in quanto Titolare del trattamento, l'effettuazione di verifiche periodiche circa il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di

trattamento dei dati personali, fornendo alla stessa piena collaborazione.

Il Fornitore si impegna ad adottare le misure di sicurezza di natura fisica, tecnica e organizzativa necessarie a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, nonché ad osservare le vigenti disposizioni in materia di sicurezza e privacy ed a farle osservare ai propri dipendenti e collaboratori, opportunamente autorizzati al trattamento dei Dati personali.

Art. 36 - Oneri fiscali e spese contrattuali

Il presente Contratto viene stipulato nella forma della scrittura privata con firma digitale.

Sono a carico del Fornitore tutti gli oneri anche tributari e le spese contrattuali relativi al Contratto ivi incluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo, imposta di bollo e tasse di registrazione, ecc. ad eccezione di quelle che fanno carico alla Protezione Civile per legge.

Art. 37 – Procedura di affidamento in caso di fallimento del Fornitore o in caso di risoluzione per inadempimento

In caso di fallimento del Fornitore o di risoluzione del Contratto per inadempimento del medesimo, si procede ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 50/16 ss.mm.ii.

Art. 38 - Clausola finale

Il presente atto costituisce manifestazione integrale della volontà negoziale delle parti che hanno altresì preso piena conoscenza di tutte le relative clausole, avendone negoziato il contenuto, che dichiarano quindi di approvare specificamente singolarmente nonché nel loro insieme e, comunque, qualunque modifica al presente Atto non può aver luogo e non può essere provata che mediante Atto scritto; inoltre, l'eventuale invalidità o l'inefficacia di una delle clausole del Contratto non comporta l'invalidità o inefficacia del medesimo atto nel suo complesso.

Qualsiasi omissioni o ritardo nella richiesta di adempimento del Contratto da parte della Protezione Civile non costituisce in nessun caso rinuncia ai diritti spettanti che le medesime parti si riservano comunque di far valere nei limiti della prescrizione.

Con il presente Atto si intendono regolati tutti i termini generali del rapporto tra le parti; in conseguenza esso non viene sostituito o superato dagli eventuali accordi operativi attuativi o integrativi, e sopravvive ai detti accordi continuando, con essi, a regolare la materia tra le parti; in caso di contrasti le previsioni del presente Atto prevalgono su quelle degli Atti di sua esecuzione, salvo diversa espressa volontà derogatoria delle parti manifestata per iscritto.

Letto, approvato e sottoscritto

Per l'Agencia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile

.....

Per il Fornitore

.....

Sottoscritto con firma digitale ex D.lgs 82/2005 s.m

Nota (1)

Testo rosso = adattare alla fattispecie

Riempimento verde = specifico per forniture di beni

Riempimento blu = specifico per servizi

Modello Nomina DEC



SETTORE/AREA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Oggetto: APA n.....per la fornitura/servizio: **individuazione DEC (Direttore Esecuzione Contratto)**

In relazione alla richiesta di Attivazione Procedura di Acquisto (APA) indicata in oggetto;

Visti:

- l'art. 111 del D.Lgs. n 50/2016 Codice dei Contratti Pubblici;
- il paragrafo 10.2 delle Linee Guida ANAC n. 3/2016 «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni»;
- l'art. 9 comma 6 del Regolamento Regionale 6/2019 "Disciplina per la corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche previsti dall'articolo 113 del Decreto Legislativo n. 50 del 2016" ;
- la circolare regionale applicativa dell'allora Responsabile del Servizio Amministrazione e Gestione (rif prot. PG/2020/358220);

individuo con funzioni di Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs n. 50/2016 s.m. e dell'art 16 del D.M. 49 del 07.03.2018, il/la collaboratore/collaboratrice..... (indicare nome e cognome ed eventuale possesso della Posizione Organizzativa), in possesso della professionalità e dell'esperienza necessarie per ricoprire il predetto ruolo.

L'individuazione del DEC è conforme alla previsione del paragrafo 10.2 delle Linee Guida ANAC n. 3/2016 di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni», in ragione di (selezionare l'opzione relativa al caso concreto):

- 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;
- 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 alla stazione appaltante, che impongono il coinvolgimento di una unità organizzativa diversa da quella cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento.

In relazione alle fattispecie sub c) ed e), la nomina del DEC è altresì giustificata dalla complessità della fornitura/servizio per una o più delle seguenti motivazioni ([selezionare l'opzione relativa al caso concreto](#)):

- Previsione di modifiche di cui all'art. 106 D.lgs 50/2016 s.m.;
- Complesse verifiche di conformità quali: qualità del servizio/fornitura (aderenza/conformità a tutti gli standard qualitativi/SLA richiesti nel contratto e/o nel capitolato e all'offerta selezionata, ex art. 102 del D.Lgs. n. 50/2016); raggiungimento di specifici obiettivi; rispetto dei tempi e delle modalità di consegna; adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e sulle attività svolte; rispetto da parte dell'appaltatore della normativa sulla sicurezza e sulla tracciabilità dei flussi finanziari; in materia di lavoro e applicazione dei contratti collettivi; ambientale; in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
- Necessità di personalizzazioni della fornitura/servizio (nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'OEPV);
- Contabilità contrattuali complesse, anche connesse a più stati di avanzamento;
- Eventuale autorizzazione di subappalti di cui all'art. 105 D.lgs 50/2016 s.m.;
- Altro.....(motivazione da precisare)

Dichiaro di essere consapevole delle responsabilità in caso di corresponsione degli incentivi per le funzioni di DEC, in violazione di quanto previsto dall'art. 111 del D.Lgs. n 50/2016, dalle Linee Guida ANAC n. 3/2016 richiamate dall'art. 9 comma 6 del Regolamento Regionale 6/2019 e dalla circolare regionale applicativa dell'allora Responsabile del Servizio Amministrazione e Gestione (rif prot. PG/2020/358220) e di aver acquisito la dichiarazione sostitutiva di atto notorio del collaboratore/collaboratrice....., sopra indicato/a, in merito all'assenza di conflitto di interesse (rif. prot.....).

IL DIRIGENTE
(nome e cognome)
Firmato digitalmente



SERVIZIO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Modello Dichiarazione DEC

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO
IN ORDINE ALL'INESISTENZA DI CAUSE DI CONFLITTO DI INTERESSI
(RESA AI SENSI DELL'ART.47 DEL D.P.R. N.445/2000)**

Io sottoscritto..... nato a il, valendomi delle disposizioni di cui al D.P.R.
28 dicembre 2000, n. 445,

CONSAPEVOLE

delle sanzioni previste dall'art. 76 della normativa suindicata per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R., sotto la mia personale responsabilità

DICHIARO

- **di non trovarmi in situazione di conflitto di interessi**, nell'ambito dell'appalto pubblico avente ad oggetto l'affidamento del, - CIG - CUP
CUI.....;
- di impegnarmi a segnalare situazioni di conflitto d'interesse, nell'ambito dell'appalto pubblico sopra individuato, che dovessero insorgere successivamente alla presente attestazione.

Data _____

Firma del dichiarante _____

Allegare copia di un documento di identità del dichiarante in corso di validità se la firma è autografa

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art.13 del Regolamento europeo n. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, l'Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Agenzia Regionale per la sicurezza territoriale e la Protezione Civile, con sede in Bologna, Viale Silvani n. 6, cap 40122.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al punto n. 10, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello Urp.

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-527.5360, e-mail urp@regione.emilia-romagna.it.

3. Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente è contattabile all'indirizzo mail dpo@regione.emilia-romagna.it o presso la sede della Regione Emilia-Romagna di Viale Aldo Moro n. 30 Bologna.

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui mantiene la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

L'Ente formalizza istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento" e li sottopone a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dall'Agenzia Regionale per la sicurezza territoriale e la Protezione Civile, per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1, lett. e) del Regolamento europeo n. 679/2016 non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati dall'Agenzia Regionale nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali per permetterle la partecipazione ed ammissione alle procedure di gara d'appalto aventi ad oggetto forniture, servizi, lavori e successivi adempimenti relativi all'affidamento, stipulazione ed esecuzione del contratto.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione. Quelli relativi alla Società sono oggetto di diffusione ai sensi degli articoli 23 e 37 del Decreto legislativo n. 33/2013.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la

stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. Diritti dell'interessato

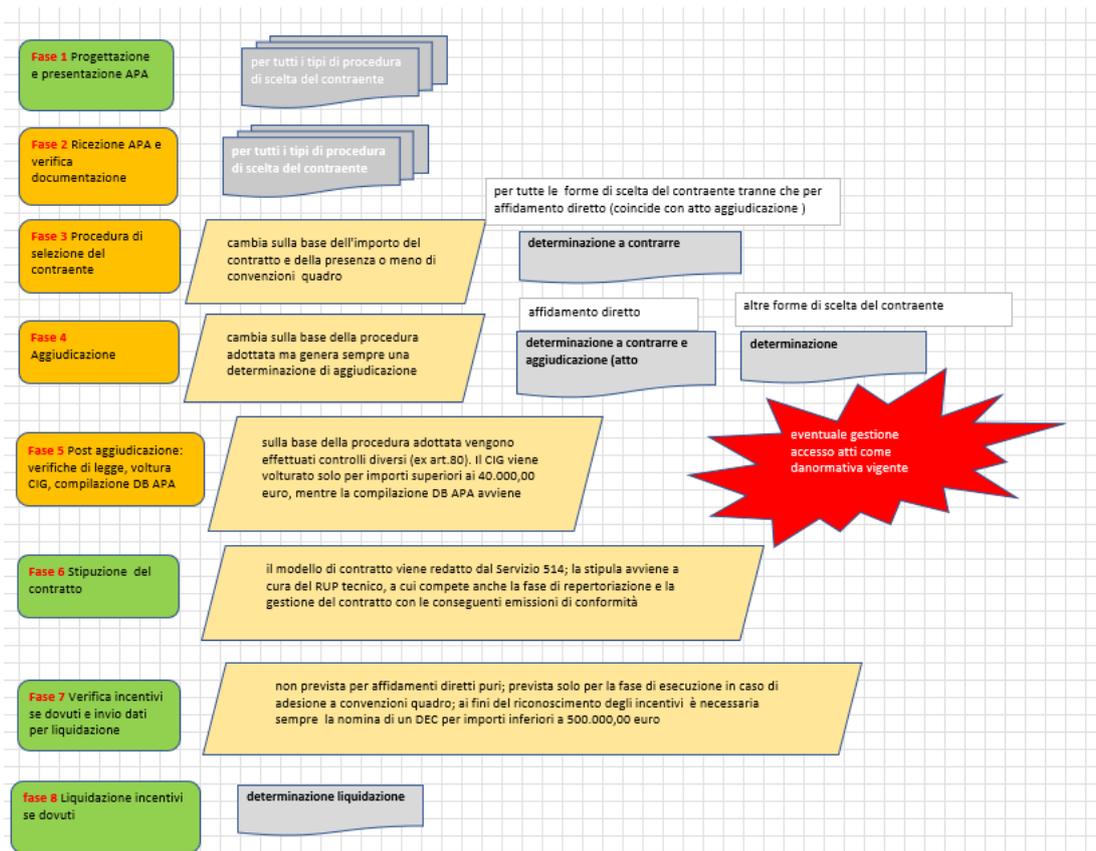
In qualità di interessato, ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

11. Conferimento dei dati

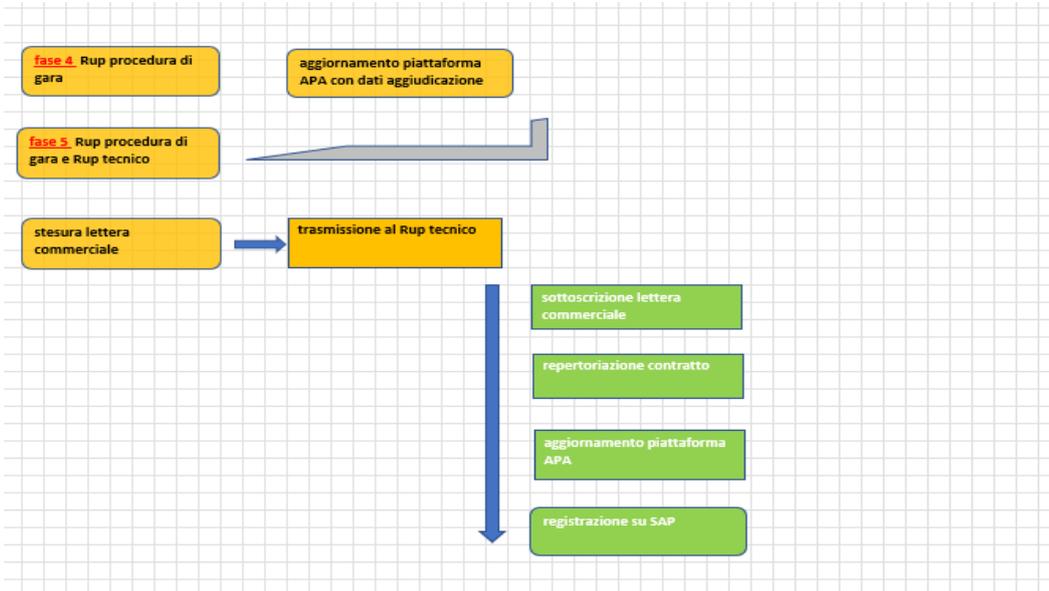
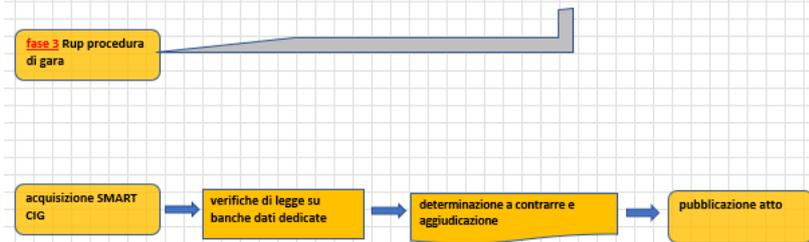
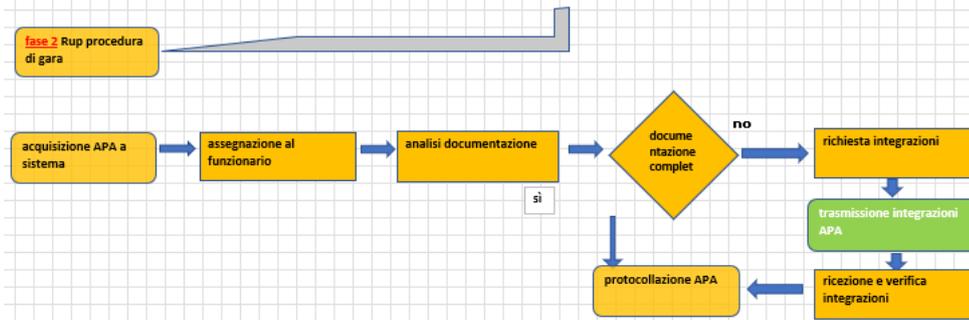
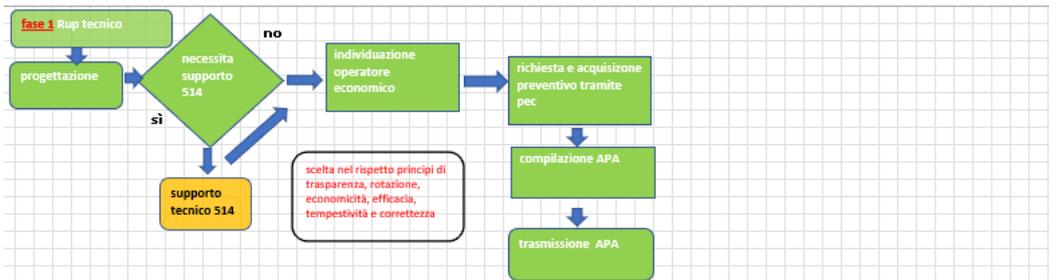
Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento, comporterà, pertanto, l'impossibilità di permetterle la partecipazione ed ammissione alle procedure di gara d'appalto aventi ad oggetto forniture, servizi, lavori e successivi adempimenti relativi all'affidamento, stipulazione ed esecuzione del contratto, di cui al precedente punto 6.

Legenda	
SA	Si intende il Settore Appalti
Responsabile Settore/RUP	Si intende il Responsabile del SettoreAppalti che è il RUP della fase di affidamento
RUP procedura	Si intende la PO acquisizione beni e servizi, che esercita le funzioni di Responsabile dell'istruttoria
Funzionario di gara	Si intende il funzionario del Settore Appalti, a cui viene assegnata l'istruttoria
RUP tecnico	Si intende il Responsabile del Settore/area richiedente



Micro acquisti (importi < € 5.000,00 IVA esclusa)						
Fase 1 PROGETTAZIONE	Responsabile fase	Responsabile attività	Tempi	Soggetti coinvolti/informato	Soggetti coinvolti/decide	Note
Progettazione: individuazione oggetto/importo/condizioni	RUP tecnico	Funzionario tecnico	Secondo programmazione			In questa fase il RUP tecnico elabora la documentazione di gara (relazione di progetto; scheda tecnica/condizioni contrattuali, quadro economico; altro ritenuto necessario). Può essere necessario avvalersi della collaborazione del SA.
Eventuale richiesta di collaborazione del SA	RUP tecnico	Funzionario tecnico		Responsabile Settore/Area/RUP procedura		
Individuazione OE	RUP tecnico	Funzionario tecnico			RUP tecnico	In questa fase il RUP individua un OE. Devono essere rispettati i principi di trasparenza, rotazione, economicità, efficacia, tempestività e correttezza
Richiesta preventivo	RUP tecnico	Funzionario tecnico			RUP tecnico	Si effettua tramite pec
Acquisizione preventivo	RUP tecnico	Funzionario tecnico	Nei tempi fissati nella richiesta		RUP tecnico	
Formulazione APA	RUP tecnico	Funzionario tecnico	Come da programmazione			Si effettua su share point.
Fase 2 ACQUISIZIONE APA						
Acquisizione APA	RUP procedura	RUP procedura		Responsabile Settore/Area		Si effettua su share point
Assegnazione APA	RUP procedura	RUP procedura		Responsabile Settore/Area		Si effettua su share point
Presa in carico APA	RUP procedura	Funzionario di gara				Si effettua su share point
Verifica documentazione	RUP procedura	Funzionario di gara				Si effettua su share point
Eventuale richiesta di revisione/integrazione	RUP procedura	Funzionario di gara		Responsabile Settore/Area		Si effettua su share point
Modifiche/revisione					RUP tecnico	Le comunicazioni avvengono tramite share point. Il RUP Tecnico effettua le eventuali modifiche alla documentazione/strategia di gara
Eventuale ricezione delle integrazioni	RUP procedura	Funzionario di gara		Responsabile Settore/Area		
Protocollazione APA	RUP procedura	Funzionario di gara				
Fase 3 UNICA DETERMINAZIONE A CONTRARRE/AGGIUDICAZIONE						
Acquisizione smart CIG	RUP procedura	Funzionario di gara				Non occorre contributo ANAC
Avvio verifiche di legge	RUP procedura	Funzionario di gara				Si effettuano attraverso le apposite banche dati
Acquisizione esito verifiche	RUP procedura	Funzionario di gara			Responsabile Settore/Area	L'esito delle verifiche si formalizza: - o con il provvedimento di aggiudicazione (atto equivalente); - o con apposito atto separato, nel caso di atto di affidamento condizionato

Predisposizione atto equivalente con assunzione impegno di spesa	RUP procedura	Funzionario di gara		Ragioneria	Responsabile Settore/Area	
Pubblicazione determina	RUP procedura	Funzionario di gara				Pubblicazione art 23 - art. 37 lett a) e b) Dlgs. n. 33/2013
Fase 4 ADEMPIMENTI POST AGGIUDICAZIONE						
Aggiornamento APA con indicazione atto aggiudicazione	RUP procedura	Funzionario di gara				Si effettua tramite share point
Fase 5 STIPULAZIONE						
Stesura della lettera commerciale	RUP procedura	Funzionario di gara				Non è dovuta imposta di bollo
Trasmissione al Servizio per sottoscrizione	RUP procedura	Funzionario di gara				
Sottoscrizione contratto	RUP tecnico					Occorrerà allegare anche il Patto di integrità
Repertoriazione	RUP tecnico					
Aggiornamento share point	RUP tecnico					Si aggiorna mediante inserimento del contratto sottoscritto e del RSPPC
Registrazione contratto su SAP	RUP tecnico					



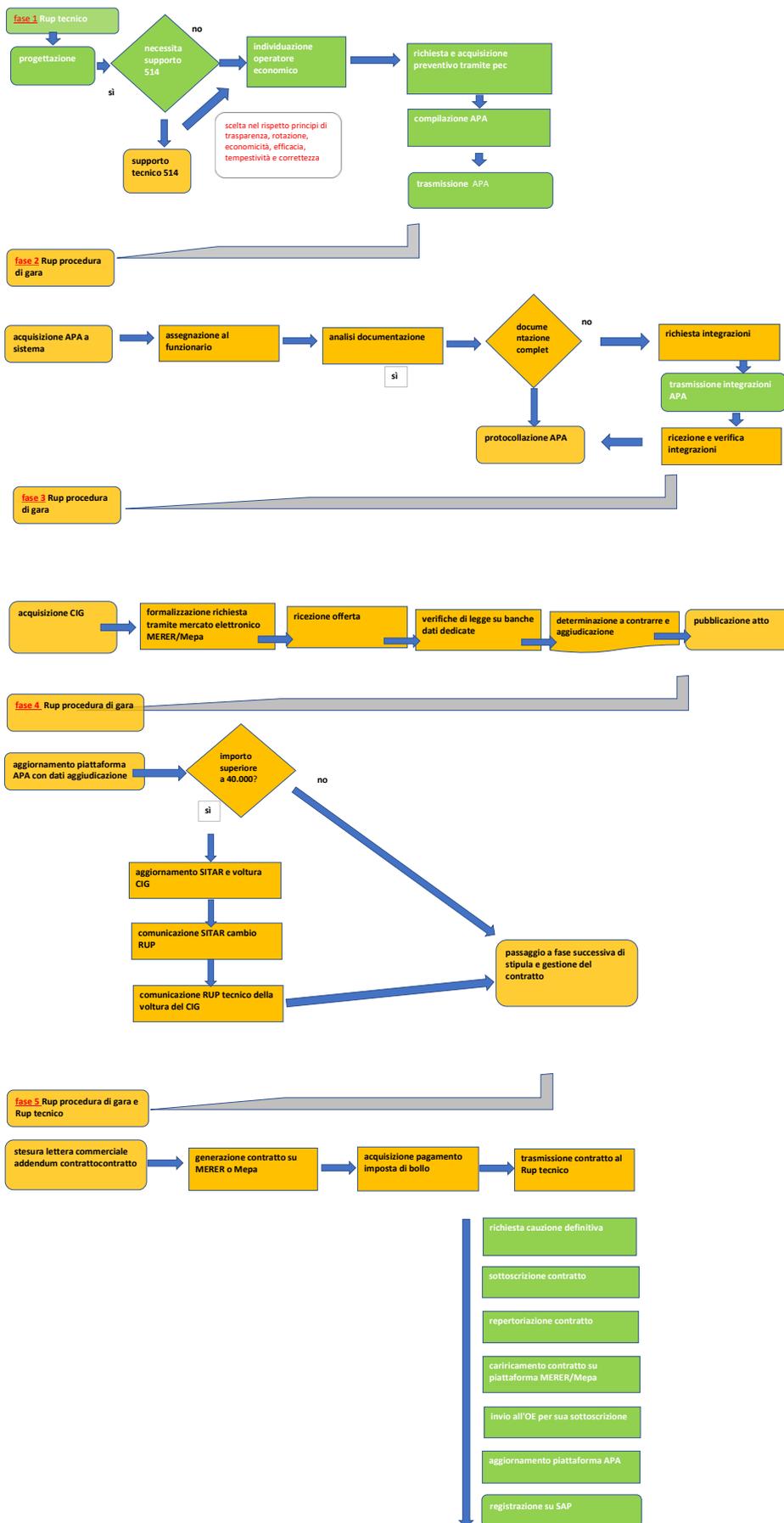
Affidamento diretto

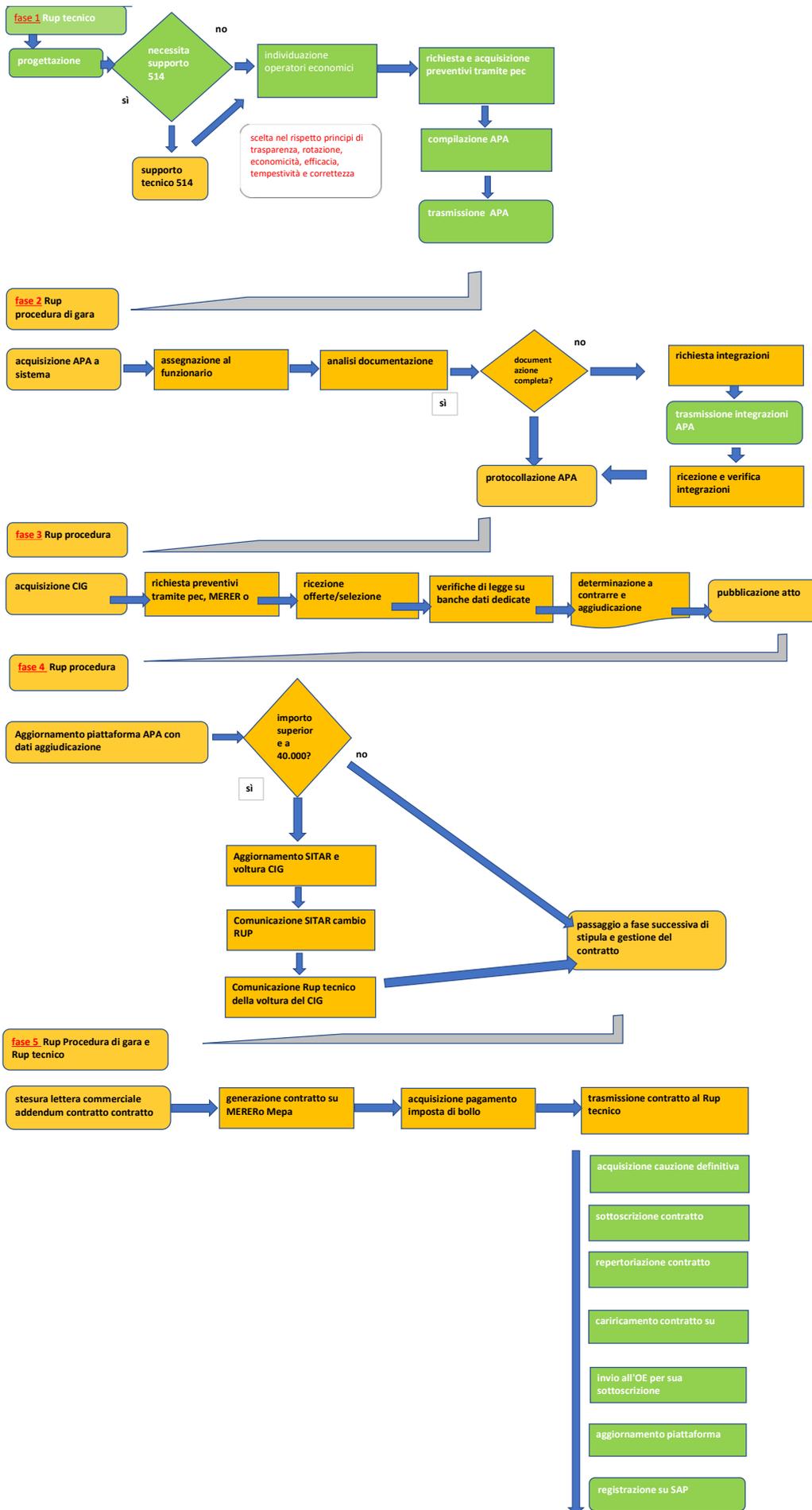
Fase 1 PROGETTAZIONE	Responsabile fase	Responsabile attività	Tempi	Soggetti coinvolti/informato	Soggetti coinvolti/decide	Note
Progettazione: individuazione oggetto/importo/condizioni	RUP tecnico	Funzionario tecnico	Secondo programmazione			In questa fase il RUP tecnico elabora la documentazione di gara (relazione di progetto; scheda tecnica/condizioni contrattuali, quadro economico; altro ritenuto necessario). Può essere necessario avvalersi della collaborazione del SLPABS.
Eventuale richiesta di collaborazione del SA	RUP tecnico	Funzionario tecnico		Responsabile Settore/RUP procedura		
Individuazione OE	RUP tecnico	Funzionario tecnico			RUP tecnico	In questa fase il RUP tecnico, alternativamente: a) individua un OE; b) individua una rosa di OE. Deve trattarsi di OE in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento.
Individuazione rosa di OO.EE	RUP tecnico	Funzionario tecnico			RUP tecnico	Devono essere rispettati i principi di trasparenza, rotazione, economicità, efficacia, tempestività e correttezza
Nessuna individuazione di OE						In tal caso provvede all'individuazione il SLPABS, sulla base dei principi di cui sopra
Richiesta preventivo	RUP tecnico	Funzionario tecnico			RUP tecnico	Si effettua nell'ipotesi sub a) di cella G5, mediante pec, come da modello, o attraverso consultazione di cataloghi elettronici (MERER/MePA)
Acquisizione preventivo	RUP tecnico	Funzionario tecnico	Nei tempi fissati nella richiesta		RUP tecnico	
Formulazione APA	RUP tecnico	Funzionario tecnico	Come da programmazione			Si effettua su share point.
Fase 2 ACQUISIZIONE APA						
Acquisizione APA	RUP procedura	RUP procedura		Responsabile Settore		Si effettua su share point
Assegnazione APA	RUP procedura	RUP procedura		Responsabile Settore		Si effettua su share point
Presenza in carico APA	RUP procedura	Funzionario di gara				Si effettua su share point
Verifica documentazione	RUP procedura	Funzionario di gara				Si effettua su share point
Eventuale richiesta di revisione/integrazione	RUP procedura	Funzionario di gara		Responsabile Settore		Si effettua su share point

Modifiche/revisione					RUP tecnico	Le comunicazioni avvengono tramite share point. Il RUP Tecnico effettua le eventuali modifiche alla documentazione/strategia di gara
Eventuale ricezione delle integrazioni	RUP procedura	Funzionario di gara		Responsabile Settore		
Protocollo APA	RUP procedura	Funzionario di gara				
Fase 3 UNICA DETERMINAZIONE A CONTRARRE/AGGIUDICAZIONE						
Ipotesi A (sub a) di cella G5)						
Acquisizione CIG	RUP procedura	Funzionario di gara				Occorre il contributo ANAC per importi pari o superiori a 40.000 euro
Formalizzazione richiesta offerta tramite mercati elettronici	RUP procedura	Funzionario di gara				Si effettua nel caso in cui il RUP tecnico abbia individuato l'OE. Avviene su MEPA/MeRER
Ipotesi B (sub b) e c) di cella G5)						
Richiesta preventivi	RUP procedura	Funzionario di gara			Responsabile Settore	Si effettua nel caso in cui il RUP tecnico abbia individuato una rosa di OO.EE o nessun OE. Avviene per pec, come da modello, o attraverso consultazione di cataloghi elettronici (MERER/MePA)
Fase 3 DISPOSIZIONI COMUNI						
Nomina commissione (MERER)	RUP procedura	Funzionario di gara				Si effettua se la procedura viene gestita sul MERER
Acquisizione offerta	RUP procedura	Funzionario di gara				Si effettua su MePA/MERER
Selezione offerta	RUP procedura	Funzionario di gara				
Avvio verifiche di legge	RUP procedura	Funzionario di gara				Si effettuano attraverso le apposite banche dati
Acquisizione esito verifiche	RUP procedura	Funzionario di gara			Responsabile Settore	L'esito delle verifiche si formalizza: - o con il provvedimento di aggiudicazione (atto equivalente); - o con apposito atto separato, nel caso di atto di affidamento condizionato
Predisposizione atto equivalente con assunzione impegno di spesa	RUP procedura	Funzionario di gara		Ragioneria	Responsabile Settore	
Pubblicazione determina	RUP procedura	Funzionario di gara				Pubblicazione art 23 - art. 37 lett a) e b) Dlgs. n. 33/2013
Fase 4 ADEMPIMENTI POST AGGIUDICAZIONE						
Aggiornamento APA con indicazione atto aggiudicazione	RUP procedura	Funzionario di gara				Si effettua tramite share point
Aggiornamento SITAR 2.0 con Aggiudicazione efficace	RUP procedura	Funzionario di gara				Importo pari o superiore a 40.000,00 euro

Voltura CIG (importi pari o superiori a 40.000,00 euro)	RUP procedura	Funzionario di gara				Si effettua sulla piattaforma ANAC
Comunicazione SITAR cambio RUP	RUP procedura	Funzionario di gara				Completamento della voltura
Comunicazione al RUP tecnico dell'avvenuto trasferimento del CIG	RUP procedura	Funzionario di gara				verificare APA
Fase 5 STIPULAZIONE						
Stesura dell'addendum contratto/lettera commerciale	RUP procedura	Funzionario di gara				Eventuale. Si definiscono clausole ulteriori a quelle generate automaticamente
Generazione contratto su piattaforma	RUP procedura	Funzionario di gara				Si effettua su MERER o MePA
Acquisizione pagamento imposta di bollo	RUP procedura	Funzionario di gara				
Trasmissione al Servizio per sottoscrizione	RUP procedura	Funzionario di gara				
Acquisizione cauzione definitiva	RUP tecnico					
Sottoscrizione contratto	RUP tecnico					Occorrerà allegare anche il Patto di integrità
Caricamento contratto sottoscritto su piattaforma	RUP tecnico					
Invio all'OE per sottoscrizione	RUP tecnico					
Restituzione contratto da parte dell'OE su piattaforma	Operatore Economico					Se la procedura viene gestita sul MERER. Se la procedura viene gestita sul MePA la restituzione non avviene
Repertoriazione	RUP tecnico					
Aggiornamento share point	RUP tecnico					Si aggiorna mediante inserimento del contratto sottoscritto e del RSPPC
Registrazione contratto su SAP	RUP tecnico					
Fase 6 GESTIONE ACCESSO ATTI						
Acquisizione richiesta	RUP procedura	Funzionario di gara		Responsabile Settore		
Comunicazione a URP	RUP procedura	Segreteria				

Eventuale richiesta di specificazioni	RUP procedura	Funzionario di gara		Responsabile Settore		
Eventuale notifica ai controinteressati	RUP procedura	Funzionario di gara		Responsabile Settore		
Eventuale differimento	RUP procedura	Funzionario di gara		Responsabile Settore		
Evasione richiesta	RUP procedura	Funzionario di gara		Responsabile Settore		





Procedura negoziata con avviso di manifestazione di interesse

Fase 1 PROGETTAZIONE	Responsabile fase	Responsabile attività	Tempi	Soggetti coinvolti/informato	Soggetti coinvolti/decide	Note
Progettazione: individuazione oggetto/importo/condizioni	RUP tecnico	Funzionario tecnico	Secondo programmazione			In questa fase il RUP tecnico elabora la bozza di documentazione tecnica di gara, consistente in: <ul style="list-style-type: none"> • relazione di progetto; • capitolato tecnico/schede tecniche; • schema di contratto; • schede tecniche; • costi manodopera (se serve); • criteri di selezione; • criteri di aggiudicazione (prezzo più basso/oev con indicazione dei criteri e dei relativi pesi); • quadro economico; • riferimento al capitolo di bilancio e alla voce di spesa indicata in programmazione
Eventuale richiesta di collaborazione del SLPABS	RUP tecnico	Funzionario tecnico		Responsabile Servizio/RUP procedura		
Formulazione APA	RUP tecnico	Funzionario tecnico	Come da programmazione			Si effettua su share point.
Fase 2 ACQUISIZIONE APA						
Acquisizione APA	RUP procedura	RUP procedura		Responsabile Settore		Si effettua su share point
Assegnazione APA	RUP procedura	RUP procedura		Responsabile Settore		Si effettua su share point
Presa in carico APA	RUP procedura	Funzionario di gara				Si effettua su share point
Verifica documentazione	RUP procedura	Funzionario di gara				Si effettua su share point
Eventuale richiesta di revisione/integrazione	Rup procedura	Funzionario di gara		Responsabile Settore		Si effettua su share point
Modifiche/revisione					RUP tecnico	Le comunicazioni avvengono tramite share point. Il RUP Tecnico effettua le eventuali modifiche alla documentazione/strategia di gara
Eventuale ricezione delle integrazioni	RUP procedura	Funzionario di gara		Responsabile Settore		
Protocollazione APA	RUP procedura	Funzionario di gara				
Fase 3 GESTIONE PROCEDURA DI GARA						
3.1 Avviso manifestazione di interesse e gestione procedura negoziata/SATER						

Predisposizione avviso manifestazione di interesse	RUP procedura	Funzionario di gara			Responsabile Settore	L'avviso deve contenere almeno: •valore affidamento; •elementi essenziali appalto; •requisiti di qualificazione richiesti; •eventuale limite al numero di OE invitati e relativi criteri di selezione; •criterio di aggiudicazione
Caricamento avviso su SATER	RUP procedura	Funzionario di gara		Supporto SATER		La procedura è gestita tramite SATER. Il funzionario esegue tutte le operazioni.
Sottoscrizione avviso					Responsabile Settore	
Pubblicazione avviso	RUP procedura	Funzionario di gara				Si effettua su SATER e sul profilo committente
Ricevimento richieste di chiarimenti	RUP procedura	Funzionario di gara		Responsabile Settore/Supporto SATER/RUP tecnico	Responsabile Settore	
Eventuale trasmissione al RUP tecnico	RUP procedura	Funzionario di gara				
Acquisizione risposte dal RUP tecnico (eventuale)	RUP procedura	Funzionario di gara			RUP tecnico	
Pubblicazione risposte a richieste di chiarimenti	RUP procedura	Funzionario di gara			Responsabile Settore	Si effettua su SATER. Il funzionario di gara elabora le risposte alle richieste di chiarimenti, anche previo eventuale interpello del RUP tecnico e le sottopone al RUP che le pubblica su SATER.
Acquisizione manifestazione di interesse tramite SATER	RUP procedura	Funzionario di gara		Supporto SATER		Si effettua su SATER
Valutazione manifestazioni	RUP procedura	Funzionario di gara			Responsabile Settore	
Verbale valutazione	RUP procedura	Funzionario di gara			Responsabile Settore	Eventuale. In tal caso si dà atto delle istanze accoglibili e di quelle irricevibili. In alternativa è possibile dare atto dell'esito della manifestazione di interesse nella determinazione di autorizzazione a contrarre
3.2 Determinazione a contrarre						
Acquisizione CIG	RUP procedura	Funzionario di gara				Occorre il contributo ANAC per importi pari o superiori a 40.000€
Predisposizione documentazione di gara	RUP procedura	Funzionario di gara			Responsabile Settore	Documentazione su cui si imposta la procedura di gara
Predisposizione determina a contrarre con prenotazione impegno di spesa e approvazione documentazione (mat. di gara)	RUP procedura	Funzionario di gara		Ragioneria	Responsabile Settore	
Pubblicazione atto	RUP procedura	Funzionario di gara				Pubblicazione art. 37 lett. b) Dlgs n. 33/2013
3.3 Lettera di invito						

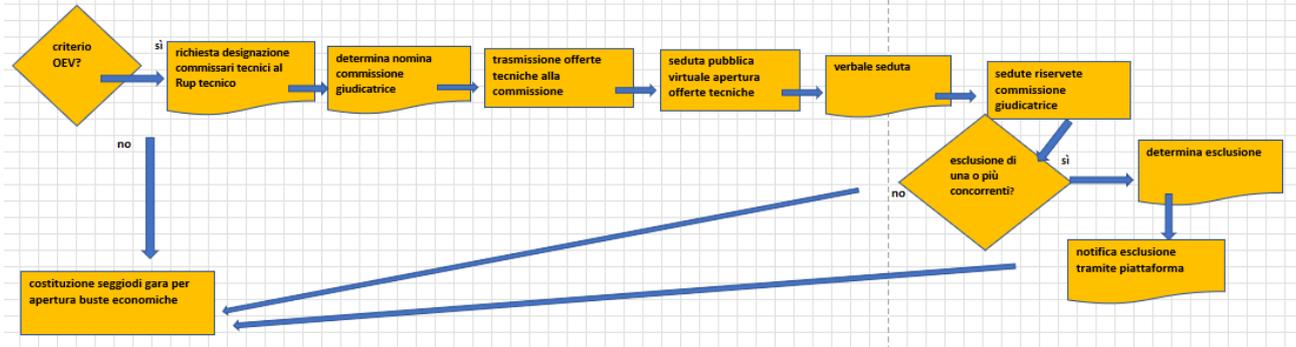
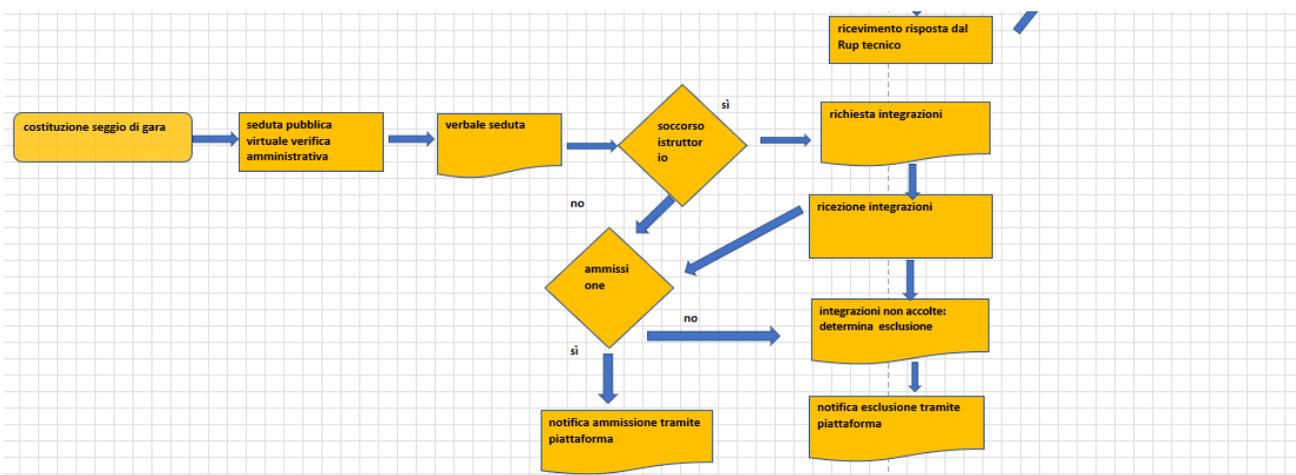
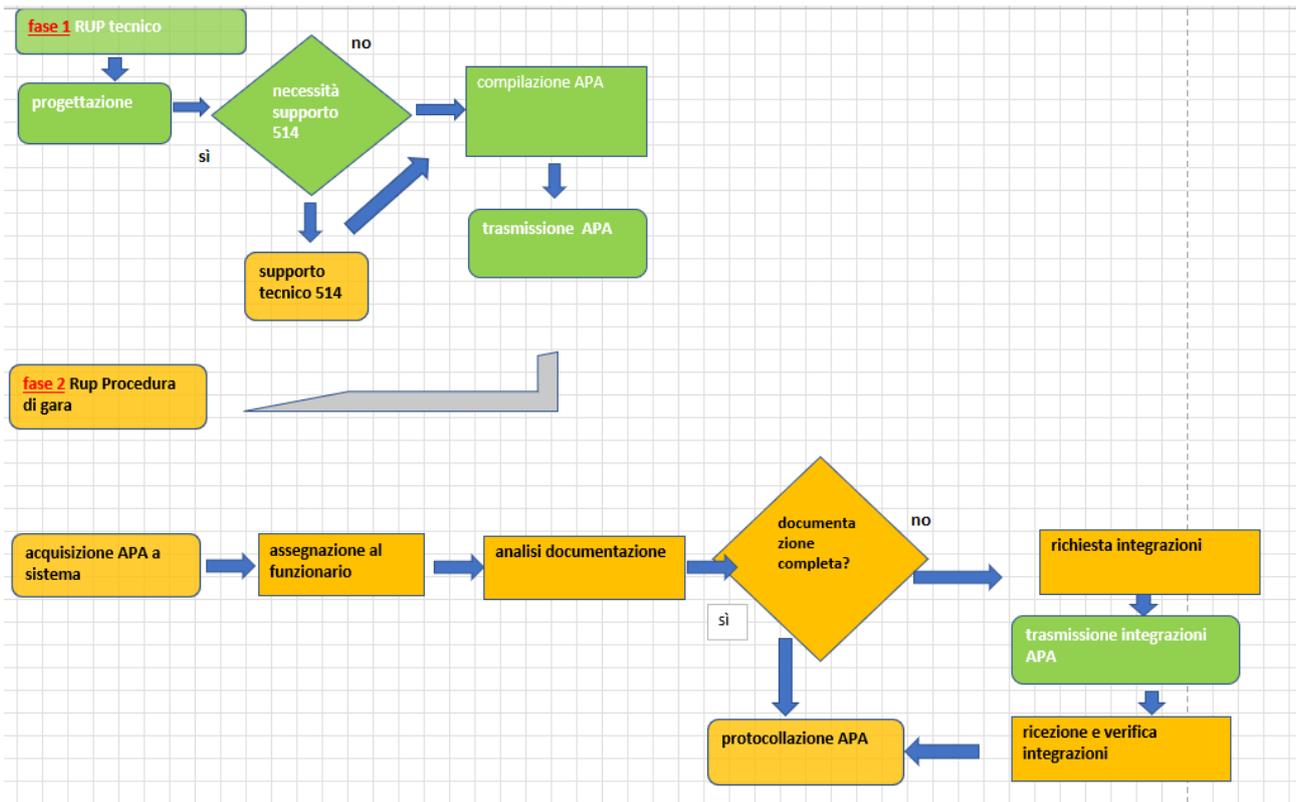
Sottoscrizione e invio lettere di invito	RUP procedura	Funzionario di gara		Supporto SATER	Responsabile Settore	Avviene tramite MERER/MePA. Si allega tutta la documentazione di gara
Ricevimento richieste di chiarimenti a seguito di invito	RUP procedura	Funzionario di gara		Responsabile Settore/Supporto SATER/RUP tecnico		
Eventuale trasmissione al RUP tecnico	RUP procedura	Funzionario di gara				
Acquisizione risposte dal RUP tecnico (eventuale)	RUP procedura	Funzionario di gara			RUP tecnico	
Pubblicazione risposte a richieste di chiarimenti	RUP procedura	Funzionario di gara			Responsabile Settore	Si effettua su MERER/MePA. Il funzionario di gara elabora le risposte alle richieste di chiarimenti, anche previo interpello del RUP tecnico e le sottopone al RUP che le pubblica su MERER/MePA.
Costituzione seggio di gara	RUP procedura	Funzionario di gara			Responsabile Settore	
Seduta pubblica apertura busta amministrativa	Seggio di gara			Supporto SATER	Responsabile Settore	
Verbale seduta		Segretario verbalizzante		Funzionario di gara	Seggio di gara	
Eventuale soccorso istruttorio	Seggio di gara	Funzionario di gara			Responsabile Settore	Si effettua tramite MERER/MePA
Ricevimento integrazioni	RUP procedura	Funzionario di gara	10 gg			
Ammissione previo o senza soccorso istruttorio	Seggio di gara	Funzionario di gara		Responsabile Settore	Responsabile Settore	Si comunica tramite MERER/MePA. Si pubblica ai fini della trasparenza il verbale estrapolato da MERER/MePA con l'elenco OE ammessi
Determina esclusione (eventuale)	RUP procedura	Funzionario di gara		Responsabile Settore	Responsabile Settore	In caso di esclusione serve provvedimento
Notifica esclusione	RUP procedura	Funzionario di gara	Entro 5 gg			Si effettua tramite MERER/MePA
Pubblicazione atto esclusione	RUP procedura	Funzionario di gara				Pubblicazione art. 37 lett. b) Dlgs. n. 33/2013
3.4 Opzione Prezzo più basso						
Costituzione seggio di gara	RUP procedura	Funzionario di gara			Responsabile Settore	
Seduta pubblica apertura offerta economica e formulazione graduatoria	Seggio di gara	Funzionario di gara		Supporto SATER	Responsabile Settore	
Verbale seduta		Segretario verbalizzante		Funzionario di gara	Seggio di gara	
Richiesta giustificativi anomalia (eventuale)	RUP procedura	Funzionario di gara	15gg		Responsabile Settore	Si effettua tramite MERER/MePA (nel caso in cui non ci si avvalga dell'esclusione automatica art. 97 codice)

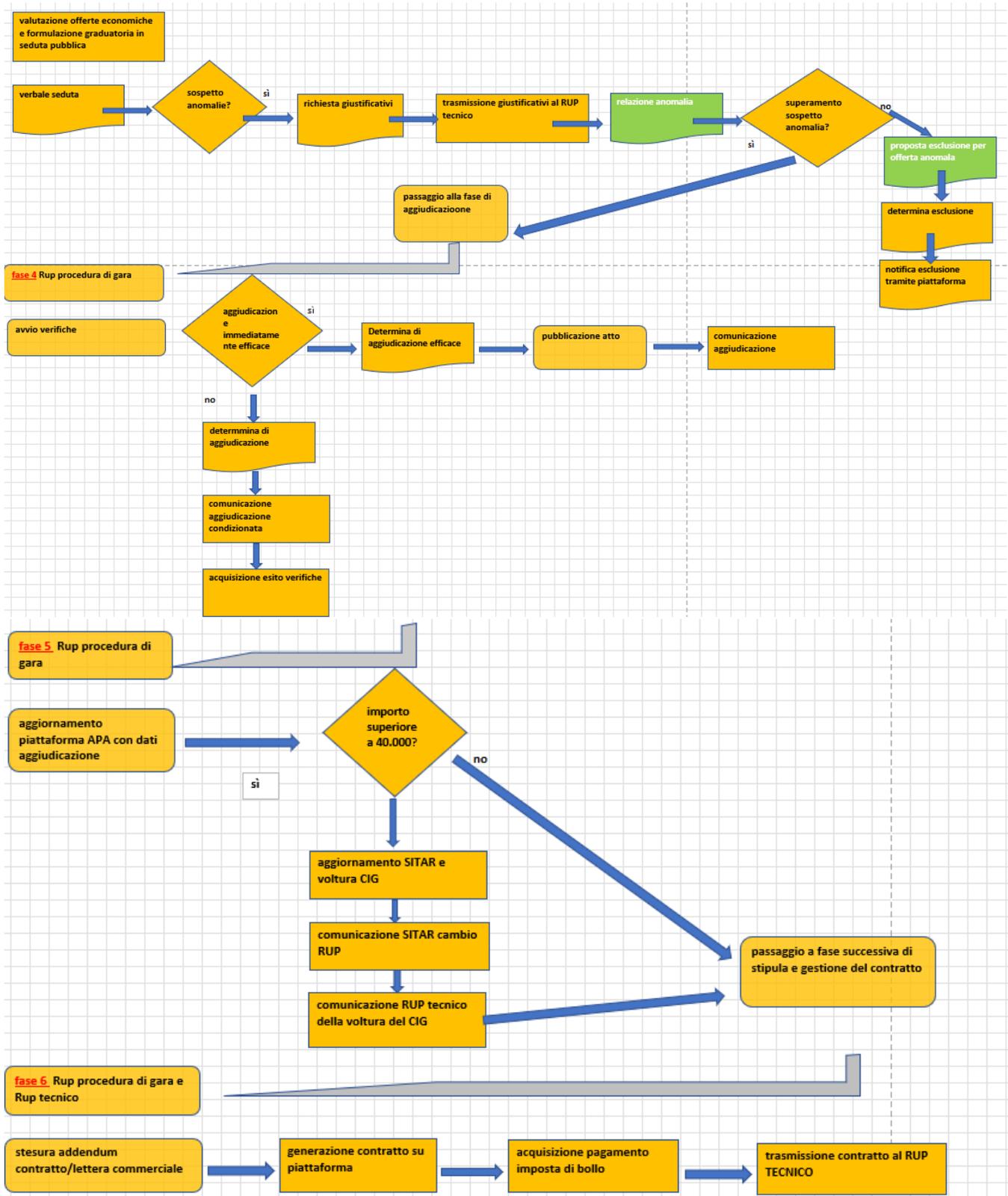
Ricezione giustificativi	RUP procedura	Funzionario di gara		Responsabile Settore/Supporto Sater/RUP tecnico		
Trasmissione giustificativi a RUP tecnico	RUP procedura	Funzionario di gara				
Relazione anomalia	RUP tecnico				RUP tecnico	
Ricezione relazione anomalia	RUP procedura	Funzionario di gara		Responsabile Settore		
Proposta esclusione per offerta anomala	RUP tecnico			Responsabile Settore/RUP procedura/Funzionario di gara	RUP tecnico	
Determina esclusione, sia previa che post anomalia	RUP procedura	Funzionario di gara			Responsabile Settore	Si effettua ad esempio per non conformità dell'offerta, oltre che per anomalia
Notifica esclusione	RUP procedura	Funzionario di gara	Entro 5 gg		Responsabile Settore	Si effettua su MERER/MePA
Pubblicazione atto esclusione	RUP procedura	Funzionario di gara				Pubblicazione art. 37 lett. b) Dlgs. n. 33/2013
3.5 Opzione OEV						
Valutazione offerte tecniche						
Richiesta nominativi CG	RUP procedura	Funzionario di gara			Responsabile Settore	Il RUP fase individuazione del contraente chiede con nota al RUP fase esecutiva l'indicazione dei nominativi. I Commissari devono avere i requisiti previsti dall'art. 77 del Dlgs n. 50/2016
Designazione nominativi	RUP tecnico			Responsabile Settore	RUP tecnico	
Atto di nomina CG	RUP procedura	Funzionario di gara			Responsabile Settore	
Pubblicazione nomina	RUP procedura	Funzionario di gara				Pubblicazione art. 37 lett. b) Dlgs. n. 33/2013. Contiene anche i curricula dei Commissari
Trasmissione offerte alla CG	RUP procedura	Funzionario di gara				Si trasmette automaticamente sul MERER/MePA
Costituzione seggio di gara	RUP procedura	Funzionario di gara				
Seduta pubblica apertura offerte tecniche	CG			Responsabile Settore		
Verbale seduta		Segretario verbalizzante		Funzionario di gara	CG	
Sedute riservate esame offerte tecniche	CG				CG	
Proposta esclusione	CG			Responsabile Settore/RUP procedura/RUP tecnico/funzionario di gara	CG	Si effettua ad esempio per: offerte incomplete; non conformi; sotto soglia di ammissione
Determina esclusione	RUP procedura	Funzionario di gara			Responsabile Settore	
Notifica esclusione	RUP procedura	Funzionario di gara	Entro 5 gg			Si effettua su MERER/MePA

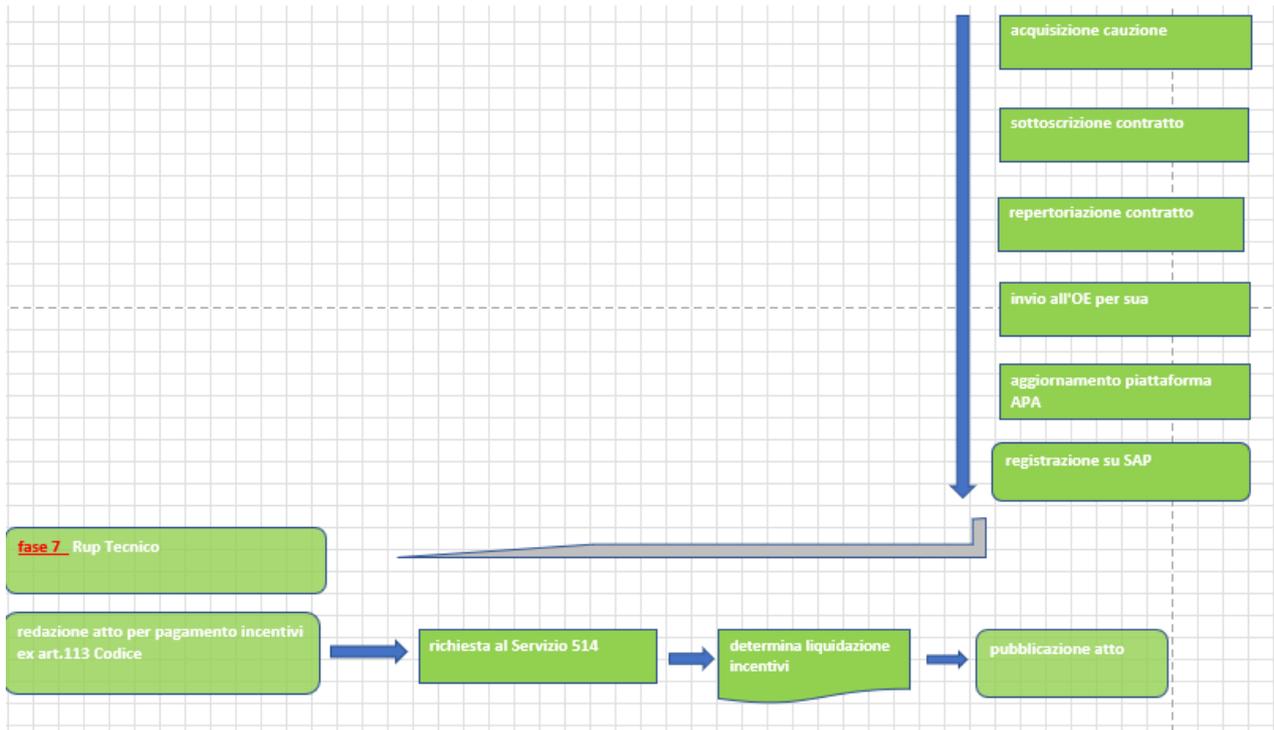
Publicazione atto esclusione per offerta tecnica	RUP procedura	Funzionario di gara				Publicazione art. 37 lett. b) Dlgs. n. 33/2013
Apertura offerta economica						
Costituzione seggio di gara	RUP procedura	Funzionario di gara			Responsabile Settore	
Seduta pubblica apertura offerta economica e formulazione graduatoria	Seggio di gara			RUP procedura/Funzionario di gara		
Verbale seduta		Segretario verbalizzante		Funzionario di gara	Seggio di gara	
Richiesta giustificativi anomalia (eventuale)	RUP procedura	Funzionario di gara	15gg	RUP tecnico	Responsabile Settore	Si effettua tramite SATER
Ricezione giustificativi	RUP procedura	Funzionario di gara		Responsabile Settore		Si effettua tramite SATER
Trasmissione giustificativi a CG	RUP procedura	Funzionario di gara				
Relazione anomalia	RUP tecnico/CG				RUP tecnico	
Ricezione relazione anomalia	RUP procedura	Funzionario di gara				La relazione contiene il giudizio circa il superamento o meno del sospetto di anomalia
Determina esclusione (eventuale)	RUP procedura	Funzionario di gara			Responsabile Settore	
Notifica esclusione	RUP procedura	Funzionario di gara	Entro 5 gg			Si effettua su MERER/MePA
Publicazione atto esclusione	RUP procedura	Funzionario di gara				Publicazione art. 37 lett. b) Dlgs. n. 33/2013
Fase 4 AGGIUDICAZIONE						
Avvio verifiche	RUP procedura	Funzionario di gara	Prima dell'atto di aggiudicazione			Per importi uguali o superiori a 40.000 euro si effettuano su AVCPASS
Acquisizione esito verifiche	RUP procedura	Funzionario di gara				
Ipotesi A						
Atto di aggiudicazione Art 32 comma 7 del Dlgs. N.50/2016	RUP procedura	Funzionario di gara			Responsabile Settore	La DD di aggiudicazione è immediatamente efficace (perché sono state fatte tutte le verifiche con esito positivo)
Notifica atto aggiudicazione	RUP procedura	Funzionario di gara				Si effettua su MERER/MePA
Publicazione atto aggiudicazione	RUP procedura	Funzionario di gara				Publicazione art 23 - art. 37 lett a) e b) Dlgs. n. 33/2013
Ipotesi B						
Atto di aggiudicazione condizionata Art 32 comma 7 del Dlgs. N.50/2016 (verifiche in corso ed in attesa esito)	RUP procedura	Funzionario di gara			Responsabile Settore	Si adotta un provvedimento la cui efficacia è condizionata all'esito delle verifiche in corso.
Publicazione atto aggiudicazione	RUP procedura	Funzionario di gara				art 23 - art. 37 lett a) e b) Dlgs. n. 33/2013
Notifica aggiudicazione condizionata ai partecipanti	RUP procedura	Funzionario di gara				Si effettua su MERER/MePA
Acquisizione esito delle verifiche	RUP procedura	Funzionario di gara			Responsabile Settore	Viene redatto un documento (verbale) che dà atto dell'esito positivo delle verifiche e che la DD di aggiudicazione acquista efficacia

Publicazione esito procedura (importi superiori a 40.000,00 euro)	RUP procedura	Funzionario di gara			Responsabile Settore	Publicazione art. 37 lett. b) Dlgs. n. 33/2013
Fase 5 ADEMPIMENTI POST AGGIUDICAZIONE						
Aggiornamento APA con indicazione atto aggiudicazione	RUP procedura	Funzionario di gara				Si effettua tramite share point
Aggiornamento SITAR 2.0 con Aggiudicazione efficace	RUP procedura	Funzionario di gara				Oltre 40.000,00 euro
Voltura CIG (importi superiori a 40.000,00 euro)	RUP procedura	Funzionario di gara				Si effettua sulla piattaforma ANAC
Comunicazione SITAR cambio RUP	RUP procedura	Funzionario di gara				Completamento della voltura
Comunicazione al RUP tecnico dell'avvenuto trasferimento del CIG	RUP procedura	Funzionario di gara				verificare APA
Fase 6 STIPULAZIONE						
Stesura dell'addendum contratto/lettera commerciale	RUP procedura	Funzionario di gara				Eventuale. Si definiscono clausole ulteriori a quelle generate automaticamente
Generazione contratto su piattaforma	RUP procedura	Funzionario di gara				Si effettua su MERER o MePA
Acquisizione pagamento imposta di bollo	RUP procedura	Funzionario di gara				Non si richiede nel caso di utilizzo di lettera commerciale
Trasmissione al Servizio per sottoscrizione	RUP procedura	Funzionario di gara				
Acquisizione cauzione definitiva	RUP tecnico					
Sottoscrizione contratto	RUP tecnico					Occorrerà allegare anche il Patto di integrità
Caricamento contratto sottoscritto su piattaforma	RUP tecnico					
Invio all'OE per sottoscrizione	RUP tecnico					
Restituzione contratto da parte dell'OE su piattaforma da parte dell'OE	Operatore Economico					
Repertorizzazione	RUP tecnico					
Aggiornamento share point	RUP tecnico					Si aggiorna mediante inserimento del contratto sottoscritto e del RSPPC
Registrazione contratto su SAP	RUP tecnico					
Fase 7 INCENTIVI EX ART. 113 CODICE APPALTI						
Richiesta nominativi per pagamento incentivi per la fase di programmazione, affidamento ed esecuzione	RUP tecnico	Funzionario di gara			Responsabile Settore	

Comunicazione collaboratori tecnici e amministrativi per le fasi di programmazione, affidamento ed esecuzione	Responsabile Settore				Responsabile Settore	
Determina di liquidazione	RUP tecnico			Ragioneria		
Pubblicazione atto	RUP tecnico					
Fase 8 GESTIONE ACCESSO ATTI						A mezzo SATER o pec
Acquisizione richiesta	RUP procedura	Funzionario di gara		Responsabile Settore		
Comunicazione a URP	RUP procedura	Segreteria				
Eventuale richiesta di specificazioni	RUP procedura	Funzionario di gara		Responsabile Settore		
Eventuale notifica ai controinteressati	RUP procedura	Funzionario di gara		Responsabile Settore		
Eventuale differimento	RUP procedura	Funzionario di gara		Responsabile Settore		
Evasione richiesta	RUP procedura	Funzionario di gara		Responsabile Settore		







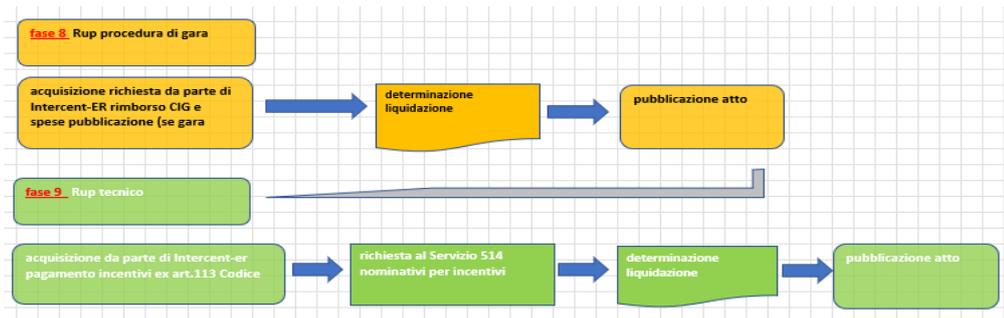
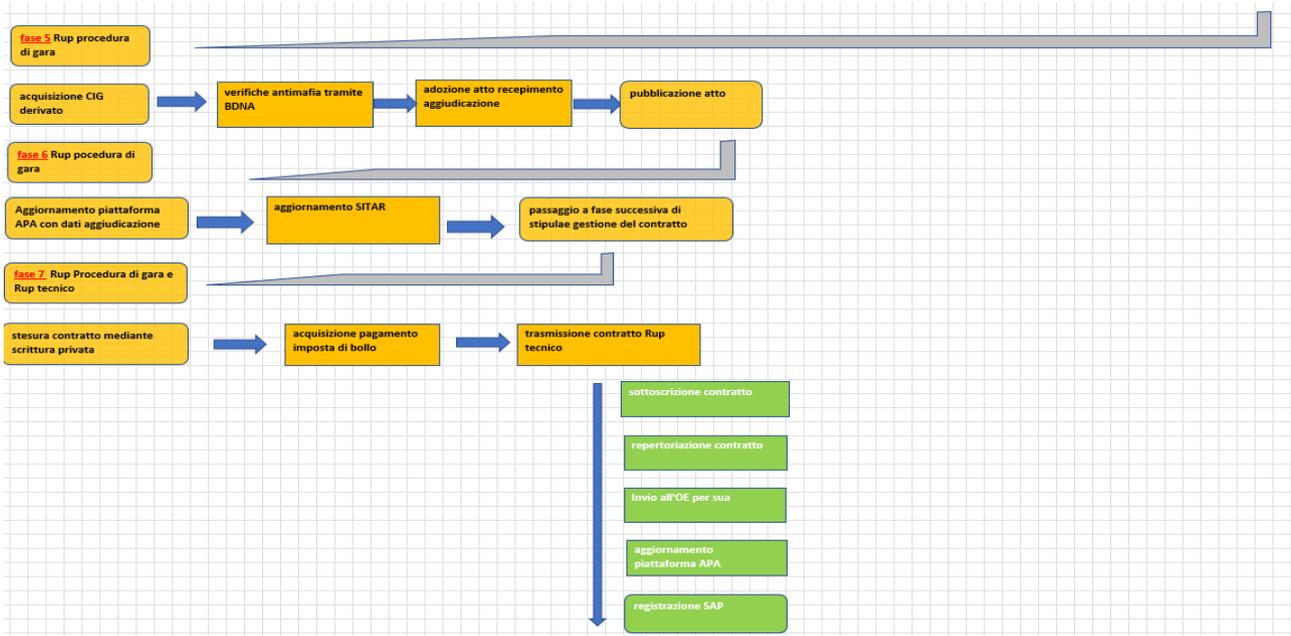
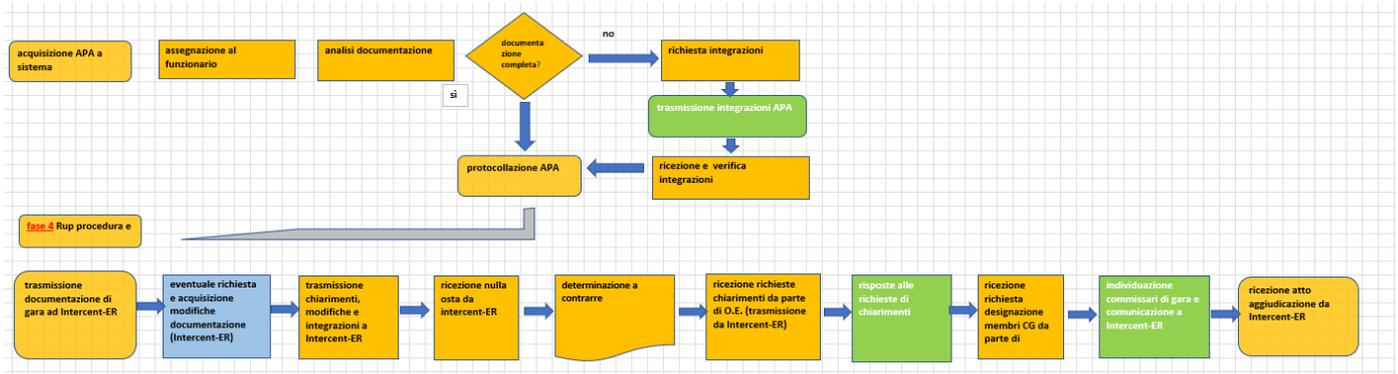
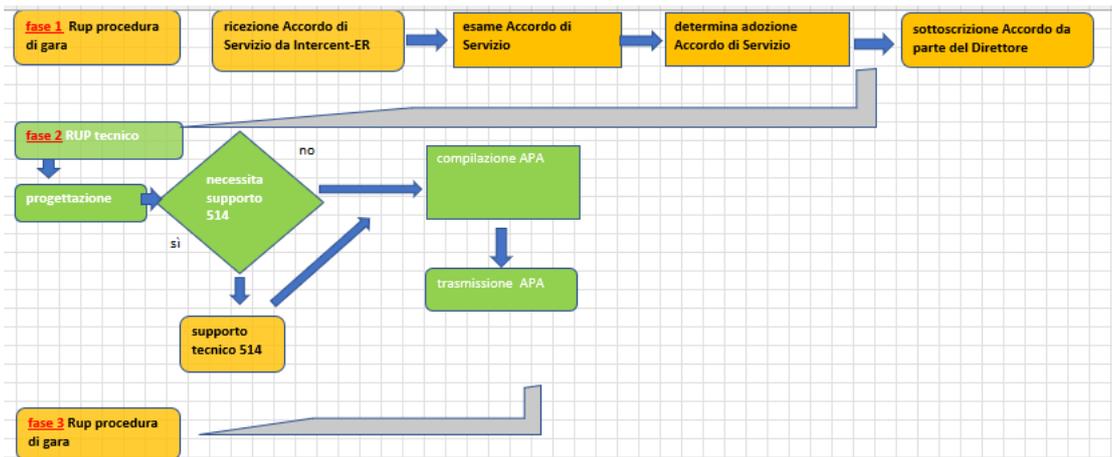
aperta

aperta						
Fase 1 ACCORDO DI SERVIZIO	Responsabile fase	Responsabile attività	Tempi	Soggetti coinvolti/informato	Soggetti coinvolti/decide	Note
Ricevimento accordo di Servizio da Intercent-ER	RUP procedura			Responsabile Settore		L'Accordo di Servizio conferisce ad Intercent-ER il mandato per l'espletamento della procedura di gara per conto della ARSTPC
Esame Accordo di Servizio	RUP procedura			Responsabile Settore		
Sottoscrizione Accordo di Servizio	RUP procedura			Responsabile Settore	Direttore Agenzia	
Fase 2 FORMULAZIONE APA						
Progettazione: individuazione oggetto/importo/condizioni	RUP tecnico	Funzionario tecnico	Secondo programmazione	RUP procedura/Responsabile Settore-Area		In questa fase il RUP tecnico elabora la bozza di documentazione tecnica di gara, consistente in: <ul style="list-style-type: none"> •relazione di progetto; •capitolato tecnico/schede tecniche; •schema di contratto; •schede tecniche; •costi manodopera (se serve); •criteri di selezione; •criteri di aggiudicazione (prezzo più basso/oev con indicazione dei criteri e dei relativi pesi); •quadro economico; •riferimento al capitolo di bilancio e alla voce di spesa indicata in programmazione
Eventuale richiesta di collaborazione del SA	RUP tecnico	Funzionario tecnico		Responsabile Settore/RUP procedura		
Formulazione APA	RUP tecnico	Funzionario tecnico	Come da programmazione			Si effettua su share point. L'APA deve essere sempre corredata di una dichiarazione in cui il RUP attesta che
Fase 3 ACQUISIZIONE APA						
Acquisizione APA	RUP procedura	RUP procedura		Responsabile Settore		Si effettua su share point
Assegnazione APA	RUP procedura	RUP procedura		Responsabile Settore		Si effettua su share point
Presenza in carico APA	RUP procedura	Funzionario di gara				Si effettua su share point
Verifica documentazione	RUP procedura	Funzionario di gara				Si effettua su share point
Eventuale richiesta di revisione/integrazione	RUP procedura	Funzionario di gara		Responsabile Settore		Si effettua su share point

Modifiche/revisione					RUP tecnico	Le comunicazioni avvengono tramite share point. Il RUP Tecnico effettua le eventuali modifiche alla documentazione/strategia di gara
Eventuale ricezione delle integrazioni	RUP procedura	Funzionario di gara		Responsabile Settore		
Protocollazione APA	RUP procedura	Funzionario di gara				
Fase 4 PROCEDURA DI GARA (Viene espletata da Intercent-ER)						
Invio della documentazione di gara ad Intercent-ER	RUP procedura	Funzionario di gara			Responsabile Settore	
Eventuale richieste da Intercent-ER di modifiche/integrazioni	Intercent-ER			RUP procedura/Responsabile Settore-Area		
Trasmissione richieste di chiarimenti al RUP tecnico	RUP procedura	Funzionario di gara				
Modifica documentazione di gara	RUP procedura	Funzionario di gara		RUP tecnico/Responsabile Settore		Il RUP tecnico elabora le risposte alle richieste di chiarimenti e le sottopone al Responsabile Settore/area
Trasmissione chiarimenti a Intercent-ER	RUP procedura				Responsabile Settore	Si aggiorna mediante inserimento del contratto sottoscritto e del RSPPC
Nulla osta da parte di Intercent-ER	RUP procedura	Funzionario di gara		RUP tecnico/Responsabile Settore		
Predisposizione determina a contrarre con prenotazione impegno di spesa	RUP procedura			Ragioneria	Responsabile Settore	Si approva tutta la documentazione tecnica di gara - Pubblicazione art. 37 lett. b) Dlgs. n. 33/2013
Ricevimento richieste di chiarimenti da parte di Intercent-ER sulla documentazione pubblicata	RUP procedura/RUP tecnico	Funzionario di gara		Responsabile Settore		
Acquisizione risposte dal RUP tecnico (eventuale)	RUP procedura	Funzionario di gara			RUP tecnico	
Inoltro risposte chiarimenti ad Intercent-ER	RUP procedura	Funzionario di gara			Responsabile Settore	
Richiesta nominativi CG da parte di Intercent-ER	Intercent-ER	Funzionario di gara		RUP procedura/Responsabile Settore-Area		
Trasmissione richiesta nominativi CG	RUP procedura	Funzionario di gara			Responsabile Settore	
Ricevimento indicazione nominativi	RUP procedura	Funzionario di gara			RUP tecnico	I Commissari devono possedere i requisiti previsti dall'art. 77 del Dlgs n. 50/2016
Trasmissione nominativi a Intercent-ER	RUP procedura	Funzionario di gara			Responsabile Settore	Si trasmettono anche i curricula dei Commissari

Ricezione comunicazione di avvenuta aggiudicazione	RUP procedura	Funzionario di gara		Responsabile Settore/RUP tecnico		
Fase 5 RECEPIMENTO AGGIUDICAZIONE E IMPEGNO DI SPESA						
Acquisizione CIG derivato	RUP procedura	Funzionario di gara				Si prende a nome del RUP tecnico
Verifiche antimafia	RUP procedura	Funzionario di gara				
Atto di recepimento aggiudicazione e assunzione impegno di spesa	RUP procedura	Funzionario di gara		Ragioneria	Responsabile Settore	Si prende atto dell'aggiudicazione disposta da Intercent-ER
Pubblicazione atto aggiudicazione	RUP procedura	Funzionario di gara				Pubblicazione art 23 - art. 37 lett a) e b)
Fase 6 ADEMPIMENTI POST AGGIUDICAZIONE						
Aggiornamento APA con indicazione atto aggiudicazione	RUP procedura	Funzionario di gara				Si effettua tramite share point
Aggiornamento SITAR 2.0 con Aggiudicazione efficace	RUP procedura	Funzionario di gara				
Fase 7 STIPULAZIONE						
Stesura del contratto	RUP procedura	Funzionario di gara				Occorre allegare anche il Patto di integrità
Acquisizione pagamento imposta di bollo	RUP procedura	Funzionario di gara				Non si richiede nel caso di utilizzo di lettera commerciale
Trasmissione al Servizio per sottoscrizione	RUP procedura	Funzionario di gara				
Sottoscrizione contratto	RUP tecnico					
Invio all'OE per sottoscrizione	RUP tecnico					Tramite PEC. Occorrerà allegare anche il Patto di integrità
Restituzione contratto da parte dell'OE	Operatore Economico					Tramite PEC
Repertoriazione	RUP tecnico					
Aggiornamento share point	RUP tecnico					Si aggiorna mediante inserimento del contratto sottoscritto e del RSPPC
Registrazione contratto su SAP	RUP tecnico					
Fase 8 REGOLAZIONE RAPPORTI CON INTERCENT-ER						
Acquisizione richiesta rimborso CIG ed eventuale spese pubblicazioe (per lotti deserti)	RUP procedura	Funzionario di gara				
Determina di liquidazione a favore di Intercent-ER	RUP procedura	Funzionario di gara		Ragioneria	Responsabile Settore	
Fase 9 INCENTIVI EX ART. 113 CODICE APPALTI						
Acquisizione richiesta pagamento incentivi per la fase di affidamento da parte di Intercenter	RUP tecnico	Funzionario di gara		Responsabile Settore		
Richiesta nominativi del Servizio 514 per pagamento incentivi per la fase di progrmmazione, affidamento ed esecuzione	RUP tecnico	Funzionario di gara			RUP tecnico	

Comunicazione collaboratori tecnici e amministrativi del Servizio 514 per le fasi di programmazione, affidamento ed esecuzione	Responsabile Settore				Responsabile Settore	
Determina di liquidazione incentivi	RUP tecnico			Ragioneria	RUP tecnico	
Pubblicazione atto	RUP tecnico					



Adesione a Convenzioni o Accordi Quadro Intercent-ER o Consip senza rilancio competitivo

Fase 1 FORMULAZIONE APA	Responsabile fase	Responsabile attività	Tempi	Soggetti coinvolti/informato	Soggetti coinvolti/decide	Note
Individuazione oggetto/importo/condizioni	RUP tecnico	Funzionario tecnico	Secondo programmazione			In questa fase il RUP tecnico individua l'oggetto e l'importo del bene/servizio
Individuazione Convenzione quadro Intercent-ER o Consip						In questa fase il RUP tecnico individua la vigenza di una Convenzione quadro Intercent-ER o Consip a cui aderire
Eventuale richiesta di collaborazione del SA	RUP tecnico	Funzionario tecnico		Responsabile Settore/RUP procedura		
Formulazione APA	RUP tecnico	Funzionario tecnico	Come da programmazione			Si effettua su share point. Contiene anche il nominativo dell'OE e l'importo del contratto
Fase 2 ACQUISIZIONE APA						
Acquisizione APA	RUP procedura	RUP procedura		Responsabile Settore		Si effettua su share point
Assegnazione APA	RUP procedura	RUP procedura		Responsabile Settore		Si effettua su share point
Presenza in carico APA	RUP procedura	Funzionario di gara				Si effettua su share point
Verifica documentazione	RUP procedura	Funzionario di gara				Si effettua su share point
Eventuale richiesta di revisione/integrazione	RUP procedura	Funzionario di gara		Responsabile Settore		Si effettua su share point
Modifiche/revisione					RUP tecnico	Le comunicazioni avvengono tramite share point. Il RUP Tecnico effettua le eventuali modifiche alla documentazione/strategia di gara
Eventuale ricezione delle integrazioni	RUP procedura	Funzionario di gara		Responsabile Settore		
Protocollazione APA	RUP procedura	Funzionario di gara				
Fase 3 UNICA DETERMINAZIONE A CONTRARRE/AGGIUDICAZIONE						
Esecuzione verifiche di legge (DURC/Casellario ANAC)	RUP procedura	Funzionario di gara				Si effettuano attraverso le apposite banche dati
Acquisizione CIG derivato	RUP procedura	Funzionario di gara				Si prende a nome del RUP tecnico

Predisposizione determina con contestuale assunzione impegno di spesa	RUP procedura	Funzionario di gara		Ragioneria	Responsabile Settore	La determina dà atto dell'esito delle veriche effettuate
Pubblicazione atto	RUP procedura	Funzionario di gara				Pubblicazione art 23 - art. 37 lett a) e b) Dlgs. n. 33/2013
Emissione OdF	RUP tecnico					Si effettua su SATER o CONSIP
Fase 4 ADEMPIMENTI POST AGGIUDICAZIONE						
Aggiornamento APA con indicazione atto aggiudicazione	RUP procedura	Funzionario di gara				Si effettua tramite share point
Aggiornamento SITAR 2.0 per la fase di competenza (adesione Convenzione/A.Q.)	RUP procedura	Funzionario di gara				Per importi pari o superiori a 40.000,00 euro
Fase 5 INCENTIVI EX ART. 113 CODICE APPALTI						
Determina di liquidazione incentivi per la fase di esecuzione	RUP tecnico			Ragioneria	RUP tecnico	
Pubblicazione atto	RUP tecnico					

