

COMUNE DI MISILMERI

(Città Metropolitana di Palermo)

091/8711300 (PBX) Telefax 091/8733384

www.comune.misilmeri.pa.it

Ai Responsabili delle Aree

E, p.c.

Al Sig. Sindaco

Direttiva n. 3 del 03/08/2016

Oggetto: Codice dei contratti pubblici. Ulteriori indicazioni operative.

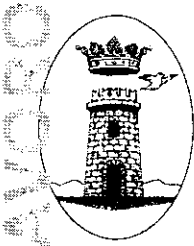
Facendo seguito alle prime indicazioni operative fornite con nota n. 12797 del 22.04.2016 e con nota n. 15550 del 17.05.2016, con la presente, al fine di eliminare ulteriori debiti interpretativi, si intendono richiamare le SS.LL., su alcune questioni.

- La prima attiene alla disciplina contenuta nell'**art. 32 comma 14 del codice**. Essa dispone che il contratto è stipulato a pena di nullità nelle seguenti forme:

- 1) contratto pubblico informatico
- 2) ovvero in modalità elettronica, in una delle seguenti forme
 - in forma pubblica amministrativa a cura del Segretario Comunale
 - mediante scrittura privata, in caso di selezioni del contraente tramite procedura negoziata, senza l'intervento del Segretario Comunale
 - mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite pec per gli affidamenti di importo inferiore ai 40.000 Euro.

In pratica la norma introduce un regime semplificato e conferma la obbligatorietà, a pena di nullità, dell'uso della modalità elettronica per tutti i contratti. Fatta salva la forma pubblica amministrativa, individuata come forma generale sempre utilizzabile, in caso di procedura negoziata è consentita la sottoscrizione della scrittura privata, ovvero se l'importo del contratto è inferiore ad Euro 40.000 è utilizzabile anche lo scambio di corrispondenza tramite pec.

Da quanto sopra detto ne consegue che nella determina a contrarre da adottare ai sensi dell'art. 32 comma 2 del codice e ai sensi dell'art. 13 della L.R. 30/2000 il RUP, dovrà indicare chiaramente anche la forma scelta per la stipula del contratto.



COMUNE DI MISILMERI

(Città Metropolitana di Palermo)

☎ 091/8711300 (PBX) Telefax 091/8733384

www.comune.misilmeri.pa.it

Altra questione da attenzionare è quella che discende dall'**art. 204 del codice** che impone l'obbligo di impugnare, a pena di inammissibilità dell'impugnazione avverso gli atti successivi della procedura di gara "*il provvedimento che determina le esclusioni dalle procedure di affidamento e le ammissioni ad essa all'esito della valutazione dei requisiti soggetti economico - finanziari a tecnico - professionale*", entro 30 giorni dalla pubblicazione di tale atto sul profilo del committente nella sezione "Amministrazione trasparente sotto – sezione bandi di gara e contratti -" (**art. 29 del codice**).

A tale proposito si sottolinea ancora una volta di prestare attenzione alle regole sulla trasparenza in materia di contratti pubblici, disciplinati dall'art. 37 del D.L.vo 33/2013 come modificato dal D.L.vo 97/2016.

Il principio generale è che tutti gli atti relativi alla programmazione nonché alle procedure di affidamento di contratti di lavoro servizi e forniture e concessioni devono essere pubblicate sull'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente" **in particolare il comma 1 dell'art. 29 dispone che entro 2 giorni dalla sua adozione** è pubblicato "*il provvedimento che determina le esclusioni dalle procedure di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico professionali*".

Ne consegue che la stazione appaltante ovvero il RUP, **deve adottare entro 2 giorni** un provvedimento con il quale determina le esclusioni e le ammissioni; tale provvedimento assume rilevanza esterna e lo si può impugnare, e condiziona l'impugnabilità dei successivi atti della procedura di gara, alla impugnazione di tale provvedimento. Per celerità e semplificazioni tale provvedimento può essere steso in calce al verbale delle operazioni di gara e fare riferimento per le motivazioni a supporto delle esclusioni a quanto riportato nel verbale.

Ciò consente di evitare l'adozione di un provvedimento separato e di procedere con immediatezza alle pubblicazioni. Nel caso di aggiudicazioni con offerta economicamente più vantaggiosa tale provvedimento va rimesso alla Commissione per la valutazione delle offerte la quale lo dovrà comunicare in una prima seduta pubblica in cui vengono aperti i plichi contenenti l'offerta tecnica, che poi sarà esaminata in seduta riservata.

Tale obbligo di pubblicazione deve essere coordinato con l'altro **obbligo di comunicazione imposto dall'art. 76 comma 3** il quale dispone che il provvedimento con cui si determinano ammissioni ed esclusioni deve essere comunicato contestualmente alla pubblicazione, via pec a tutti i concorrenti indicando l'ufficio dove sono disponibili gli atti; si ritiene che l'Amministrazione debba consentire con immediatezza l'accesso alla documentazione presentata dai concorrenti e a tal proposito il comma 3 dell'art. 76 prevede che nella comunicazione del provvedimento si possa indicare "il collegamento informatico ad accesso riservato dove sono disponibili gli atti".



COMUNE DI MISILMERI

(Città Metropolitana di Palermo)

091/8711300 (PBX) Telefax 091/8733384

www.comune.misilmeri.pa.it

La comunicazione prevista dal comma 5 dell'art. 76 non riguarda l'esclusione per irregolarità della domanda di partecipazione o per mancato possesso dei requisiti soggettivi o speciali, bensì l'esclusione disposta nella seconda fase e afferente a vizi dell'offerta tecnico e /o economica.

Infine si intende richiamare l'attenzione delle SS.LL., su quanto previsto dal **comma 4 dell'art. 99** del codice che dispone che le stazioni appaltanti documentano lo svolgimento di tutte le procedure di aggiudicazione indipendentemente dal fatto che siano condotte con mezzi elettronici o meno.

Garantiscono la conservazione di una documentazione sufficiente a giustificare le decisioni adottate in tutte le fasi della procedura di appalto disponendo che la documentazione sia conservata per almeno 5 anni a partire dalla data di aggiudicazione.

Tale norma, specifica l'obbligo di tracciabilità di tutti gli adempimenti posti in essere e per tanto dovranno essere adottate opportune misure organizzative che nelle more della digitalizzazione degli atti e delle procedure, consentano la conservazione, di tutti gli atti relativi a procedure di aggiudicazione in modo tale da poter consentire la replicabilità del processo decisionale anche a distanza di tempo.

Tale obbligo si collega ai nuovi obblighi di pubblicazione obbligatorie in Amministrazione Trasparente che come già sopra detto sono dettati dall'**art. 29 del Codice**.

Tale articolo dispone infatti che nel profilo del committente (cioè nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Appalti e Contratti) debbano essere pubblicati tutti gli atti di programmazione di lavori, opere, servizi e forniture le procedure di affidamento dei relativi contratti, la composizione delle commissioni aggiudicative e i curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

Risulta evidente che il legislatore ha ampliato gli obblighi di pubblicità in Amministrazione Trasparente rispetto a quanto previsto nel D.L.vo 33/2016 e nel nuovo D.L.vo n. 97/2016.

Le SS.LL., sono onerate di portare a conoscenza dei propri dipendenti il contenuto della presente direttiva.

Il Segretario Generale
Dott.ssa Pietra Quartuccio