

## Programma Interreg Italia-Svizzera 2021-2027 - Progetti ordinari

### Frequently Asked Questions (FAQ)

#### Sommario

PROCEDURE DI AFFIDAMENTO .....	3
Condizioni e termini minimi per la presentazione di preventivi.....	3
Cauzione Definitiva per Affidamenti di Valore Inferiore a 40.000 Euro .....	5
Affidamento Diretto e Avvio del Servizio .....	6
Decisione a Contrarre e Affidamento Diretto .....	6
Nomina del DEC e RUP .....	8
Affidamento di forniture di beni e verifica dei requisiti del fornitore .....	8
Interesse Transfrontaliero e Manifestazioni di Interesse.....	9
Fidejussione per gli anticipi.....	10
Tipologia di procedura di evidenza pubblica applicabile agli enti del terzo settore .....	10
Differenze tra appalto di servizi pubblici e contratto di co-progettazione.....	11
Incarico e quota di manodopera.....	13
Affidamenti Diretti - Motivazioni Verificabili .....	13
Norme in materia di qualificazione della stazione appaltante e di requisiti del RUP .....	14
Incarichi alle organizzazioni associate al progetto .....	15
Obbligo di suddivisione in lotti negli affidamenti pubblici .....	15
Obbligatorietà del Codice Identificativo Gara (CIG) .....	15
Stipula contratti con soggetti esteri .....	16
Certificato di regolare esecuzione .....	16

Affidamento diretto a un professionista .....	18
Indagine di mercato secondo il nuovo Codice degli Appalti .....	19
Affidamenti riguardanti più progetti .....	20
Voce di spesa a cui attribuire le collaborazioni di professionisti .....	21
Selezione comparativa dei curricula per l'affidamento ad un professionista.....	21
Termine minimo di pubblicazione di un Avviso .....	22

# PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

## Condizioni e termini minimi per la presentazione di preventivi

### FAQ n. 1

*Il beneficiario in fase di affidamento ha l'obbligo di verificare il possesso dei requisiti di ordine generale e quindi l'assenza delle cause di esclusione automatiche. L'art. 52 D.lgs. 36/2023 prevede una semplificazione per la verifica dei requisiti in riferimento agli affidamenti diretti di importo inferiore ai 40.000 euro. In questi casi non vige l'obbligo per la stazione appaltante di verifica puntuale dei requisiti dell'affidatario. Gli operatori economici devono attestare con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. L'unico obbligo in capo alla stazione appaltante è quello di verificare le dichiarazioni tramite sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno. Che tipologie di controlli/verifiche dovranno pertanto essere fatti da parte del Beneficiario per la rendicontazione della spesa?*

In caso di controlli non effettuati in quanto l'operatore non è stato campionato, in coerenza con le disposizioni del D.lgs. 36/2023, è necessario presentare il Regolamento dell'ente e il Verbale di estrazione degli operatori nel periodo di riferimento dell'aggiudicazione intervenuta. È necessario, tuttavia, fornire l'autodichiarazione sostitutiva di atto di notorietà circa il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti (la DSNA è accettabile per importi a base d'asta o di affidamento inferiori a euro 40.000,00. A partire da euro 40.000,00 e per importi superiori, si richiede obbligatoriamente la compilazione del DGUE in formato elettronico e la verifica dei requisiti diviene anch'essa obbligatoria su ciascuna ditta contraente).

### FAQ n. 2

*La comparazione dei preventivi di spesa dei fornitori /consulenti deve essere fatta esclusivamente sopra i 10.000 euro?*

I soggetti privati, non operanti nel progetto come organismi di diritto pubblico ai sensi del D. Lgs. n. 50/2016, nell'esternalizzare le proprie attività hanno l'obbligo di adottare procedure concorrenziali e trasparenti che garantiscano il rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento e proporzionalità, documentabili in sede di controllo. Al fine di assicurare il rispetto di tali principi, per gli acquisti di valore superiore a 10.000 euro, ai soggetti privati è richiesta l'acquisizione di almeno 3 preventivi (laddove il mercato di riferimento lo consenta) o il ricorso a piattaforme per acquisti online che consentano di comparare differenti venditori/produttori. Alorché l'acquisto avvenga tramite piattaforme di compravendita online che, in automatico, effettuano un confronto competitivo tra prodotti simili – ad es., i marketplace come Amazon, Ebay, etc. -, non è necessario allegare i preventivi dei prodotti comparabili venduti, in quanto in questo caso risulta evidente che l'acquisto è stato frutto di una comparazione tra prodotti simili proposti dalla piattaforma utilizzata. I preventivi devono essere fra loro comparabili ossia far riferimento a beni con caratteristiche simili/idonei rispetto alla richiesta: la scelta di non avvalersi del preventivo più conveniente o di non ricorrere ad una comparazione di preventivi dev'essere adeguatamente motivata, mediante dichiarazione da rendere in sede di rendicontazione. La necessità di fornire documentazione appropriata sarà tanto più stringente quanto più significativo è il valore dell'affidamento.

Si avvisa che è vietato effettuare un frazionamento artificioso dell'acquisto da effettuare, al fine di eludere la regola del Programma, attraverso diversi acquisti simili o analoghi di importo al di sotto della soglia dei 10.000 euro.

Si ritiene che sia vantaggioso per il beneficiario privato, in ogni caso, utilizzare la procedura di comparazione dei preventivi anche al di sotto della soglia indicata dal Programma, in quanto garantisce sempre la possibilità di acquisto con il miglior rapporto qualità prezzo o al miglior prezzo.

### FAQ n. 3

*Se si rendiconta con opzione "personale + 40% di altri costi", per le spese di consulenza sopra i 10.000,00 euro (beneficiario privato), è comunque necessario prevedere la procedura indicata anche se poi non occorrerà giustificare tali spese puntualmente?*

A prescindere dalla tipologia di rendicontazione (a costi reali o a tassi forfettari), nel caso in cui per la realizzazione dei progetti vengano selezionati soggetti "non obbligati" alla disciplina dei contratti pubblici (ad es. soggetti di natura giuridica privata) è opportuno che gli stessi, pur non essendo soggetti ai vincoli e alle raccomandazioni della normativa nazionale, garantiscano idonee procedure di gestione in analogia con i meccanismi di verifica e controllo propri dei soggetti pubblici.

È infatti necessario che anche il soggetto "non obbligato" garantisca la piena tenuta di un "sistema di controllo" per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per assicurare che l'utilizzo dei fondi in relazione alle operazioni da attuare sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare in tema di prevenzione, individuazione e rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interessi ed evitare il doppio finanziamento.

Si ritiene, pertanto, opportuno che i soggetti attuatori "non obbligati" alla disciplina dei contratti pubblici, provvedano alla messa in atto di iniziative e attività in grado di assicurare:

- che siano previste dalle procedure interne all'organizzazione delle iniziative atte a scongiurare, prevenire e contrastare reati, potenziali o effettivi, imputabili all'Ente contemplati nel D.Lgs 231/2001 circa la responsabilità amministrativa degli Enti (es. norme, codici e procedure che contemplano le principali regole di condotta del personale o, in generale, policy, modelli organizzativi e programmi di compliance "anticorruzione");
- nelle fasi di affidamento di opere, servizi o acquisto beni, che il fornitore/realizzatore venga selezionato mediante procedure che garantiscano pubblicità, trasparenza e concorrenzialità in analogia con i principi del codice dei contratti pubblici;
- l'applicazione di procedure gestionali di qualità che prevedano l'esecuzione di controlli interni gestionali e contabili utili alla verifica dei titoli di spesa propedeuticamente al loro pagamento anche mediante la verifica di presenza e correttezza degli impegni giuridicamente vincolanti (es: contratti), dei giustificativi di spesa emessi dal fornitore/realizzatore utili a garantire la piena individuazione e tracciabilità del costo sostenuto o maturato, dei documenti attestanti l'avanzamento delle attività e il raggiungimento degli obiettivi (es: SAL, relazioni, etc);
- la legittimità, la correttezza e la conformità degli atti di competenza mediante la corretta applicazione delle procedure amministrative interne previste dal proprio regolamento/manuale delle procedure interno al fine di garantire che l'esecuzione delle attività operative, amministrative, finanziarie e contabili siano correttamente svolte dalle competenti strutture dell'organizzazione e che sia garantito un adeguato controllo di gestione interno.

Fermo restando quanto indicato, la necessità di fornire una documentazione appropriata attestante il rispetto dei principi prima esposti sarà tanto più stringente quanto più significativo è il valore dell'affidamento posto in essere.

### FAQ n. 4

*Si conferma la procedura comparativa per acquisti di servizi superiore a 10.000 euro sia per pubblici che per privati o solo per privati? In caso quale è la soglia per gli enti pubblici?*

Per quanto riguarda Beneficiari "non obbligati" alla disciplina dei contratti pubblici si rimanda alle FAQ 1 e 2.

Per quanto attiene, invece, ai Beneficiari pubblici e per gli organismi di diritto pubblico, la selezione degli esperti esterni e dei fornitori di servizi deve avvenire nel rispetto della normativa vigente in riferimento ai contratti d'opera (art. 7 del DLgs. 165/2001 e art. 2222 c.c. per gli esperti esterni come persone fisiche), ovvero, in riferimento agli appalti pubblici (D.lgs. n.

36/2023, per i fornitori di servizi come persone giuridiche), garantendo il rispetto dei principi di concorrenza, trasparenza e parità di trattamento, nonché degli obblighi in materia di diritto ambientale, sociale e del lavoro.

I beneficiari devono garantire che i costi dei servizi forniti dagli esperti siano proporzionati al tipo di servizio fornito e alla qualifica professionale del fornitore o dell'esperto (ossia che corrispondano al prezzo di mercato indicato dalle tariffe professionali pubblicate per la categoria professionale in questione o a quanto previsto dalla legislazione nazionale o dal regolamento interno del beneficiario).

#### **FAQ n. 5**

*È possibile ridurre i termini minimi per la presentazione di preventivi su piattaforma digitale in base agli importi (ad es.: - Procedure di importo fino a 5.000,00 euro: 3 giorni, da 5.000,00 a 40.000,00 euro: 5 giorni, superiore a 40.000,00 euro: 10 giorni)?*

Se i termini in questione riguardano un'indagine di mercato, a prescindere dal suo valore, purché si tratta di un'indagine propedeutica ad un affidamento sottosoglia, è necessario rispettare un termine minimo di almeno 15 giorni per la presentazione dei preventivi, così come previsto per legge. Se, invece, si tratta di una consultazione finalizzata ad identificare dei potenziali contraenti e/o il valore da stimare a base d'asta per un futuro affidamento diretto o una procedura negoziata (cosiddetta, consultazione preliminare di mercato), il termine minimo, come indicato dalle istruzioni fornite dal Programma, è di 5 giorni, anche nell'ipotesi dell'urgenza. Tuttavia, se in caso di affidamento diretto, durante la fase di negoziazione vera e propria viene richiesto il preventivo entro un termine di 3 giorni e l'operatore economico risponde entro tale data, l'irregolarità sul termine è superata dai fatti. Mentre, per le procedure negoziate, dove per la fase di negoziazione è obbligatorio invitare più operatori economici (secondo i termini stabiliti dalla normativa applicabile) è fondamentale garantire il termine minimo di almeno 5 giorni, anche se, nel caso in cui fossero indicati termini minori, tutti gli operatori economici provvedessero a rispondere: in tal caso, l'irregolarità rimane di tipo sostanziale e sarà trattata con rettifica finanziaria sulla spesa conseguente.

#### **FAQ n. 6**

*Cosa succede se non rispetto i termini minimi?*

Se non venissero rispettati i termini minimi previsti dall'ordinamento (norma di legge o norma del regolamento interno se più vantaggiosa per il mercato) sia per l'indagine di mercato che per la fase di negoziazione vera e propria, la spesa è affetta da irregolarità sostanziale e quindi soggetta a rettifica finanziaria.

### **Cauzione Definitiva per Affidamenti di Valore Inferiore a 40.000 Euro**

#### **FAQ n. 7**

*È possibile non richiedere la cauzione definitiva per affidamenti di valore inferiore a 40.000 euro, motivando che si tratta di una spesa di modico valore?*

È sempre possibile negli affidamenti sottosoglia rinunciare a chiedere la garanzia definitiva (cauzione in deposito, ovvero, polizza fideiussoria). Tuttavia, in nessun caso, la motivazione può riguardare solo il valore di spesa ma deve, necessariamente, fare riferimento anche alle qualità reputazionali e/o economico-finanziarie del fornitore, ovvero, alle circostanze oggettive in cui avviene l'esecuzione del contratto (ad esempio, la prestazione si esaurisce in un unico adempimento), oppure, ad un miglioramento del prezzo di aggiudicazione (ad es., un extra-sconto offerto in alternativa alla garanzia definitiva), oppure, alle vantaggiose condizioni di esecuzione del contratto (ad es., l'OE offre in cambio di

anticipare il termine del contratto, ovvero, di eseguire un servizio migliorativo rispetto a quello richiesto dalla stazione appaltante). In questi casi, perché la stazione appaltante possa rinunciare a ricevere la garanzia definitiva, è opportuno che, in fase di richiesta del preventivo, venga espressamente richiesto al fornitore, in alternativa alla garanzia definitiva, cosa offre in cambio. Se la stazione appaltante non chiede al fornitore di provvedere a fornire delle alternative, allora, deve chiedere delle prove (ad es., gli ultimi due bilanci annuali approvati) per accertare il requisito del possesso di adeguate qualità economico-finanziarie e referenze reputazionali, sufficienti a giustificare la rinuncia a chiedere la garanzia definitiva. Se nell'atto di aggiudicazione, il RUP non dispone circa la dispensa di presentare una garanzia definitiva, si ritiene che l'operatore aggiudicatario debba prestare la stessa prima della firma del contratto, ovvero, dell'accettazione dell'incarico (nel caso in cui il contratto è rappresentato da uno scambio di documenti a carattere commerciale). Infine, non è sufficiente una motivazione che si limita a richiamare quanto normato dal regolamento interno.

### **Affidamento Diretto e Avvio del Servizio**

#### **FAQ n. 8**

*In un affidamento diretto, se la durata di un servizio è prevista dalla data di stipula contrattuale, è necessaria la stipula di un verbale di avvio del servizio?*

La redazione del verbale di avvio della prestazione richiesta è sempre consigliato laddove si tratta di un'obbligazione continuativa nel tempo e che non si esaurisce in una sola prestazione resa una tantum. Infatti, seppur la durata del contratto viene stabilita nelle norme ivi contenute, riuscire, invece, a determinare con esattezza l'avvio della prestazione consente di stabilire le responsabilità in caso di ritardo ingiustificato dell'adempimento, in modo da applicare correttamente le eventuali penali. Senza una data certa che permetta di stabilire l'avvio della prestazione, chiaramente questa sarà determinata in modo pari alla durata del contratto. Infine, in caso di ritardo ingiustificato nell'esecuzione della prestazione, la mancata applicazione delle penali, ove previste dal contratto, è ritenuta un'irregolarità sostanziale soggetta a rettifica finanziaria. Il ritardo giustificato deve essere il risultato di eventi imprevedibili od imprevedibili, non causati per volontà o colpa da parte del fornitore.

### **Decisione a Contrarre e Affidamento Diretto**

#### **FAQ n. 9**

*Che novità vengono introdotte con l'art. 17 c.1 del nuovo codice riguardo alla determinazione a contrarre?*

L'art. 17 c.1 del nuovo codice sostituisce la vecchia "determinazione a contrarre" con la "decisione a contrarre". Questo significa che ora si parla di una decisione formale che deve essere presa prima di procedere con l'affidamento diretto. La decisione a contrarre è considerato l'atto con cui l'Amministrazione aggiudicatrice si autodetermina nella volontà di voler effettuare un preciso acquisto, dando così avvio alla fase vera e propria del negoziato/trattative commerciali. La decisione a contrarre, dal punto di vista logico e da quello temporale, non può che essere distinta rispetto alla successiva decisione con la quale l'Amministrazione, alla fine delle trattative commerciali, aggiudica il contratto al contraente selezionato e ritenuto idoneo ad eseguire il contratto (fanno parte delle trattative commerciali, l'acquisizione delle autodichiarazioni circa il possesso dei requisiti di ordine generale, il conto corrente dedicato, l'adesione al patto d'integrità, il possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale, ed eventualmente, l'impegno a fornire una garanzia definitiva. Laddove è prevista dall'ordinamento vigente, anche la verifica sul possesso dei requisiti autodichiarati fa parte della fase del negoziato/trattative commerciali). Quindi, le trattative commerciali vere e proprie si aprono con la decisione a contrarre e si chiudono con la decisione di affidamento del contratto. La firma del contratto, invece, appartiene alla sfera civilistica del rapporto tra le parti e quindi esula dal diritto amministrativo.

## FAQ n. 10

*In un affidamento diretto, è possibile comprovare l'avvenuta decisione a contrarre con il documento di richiesta di preventivo firmato digitalmente dal RUP?*

Sarebbe meglio non confondere le due azioni. L'uso di forme di semplificazione amministrativa, spesso, nasconde o può portare a commettere errori nel procedimento amministrativo specifico. Per cui, mentre, la decisione a contrarre è e rimane sempre un atto interno dell'Amministrazione e quindi non idoneo a produrre effetti giuridici negoziali, la richiesta di un preventivo (in questo caso, forse si tratta dell'offerta) fa parte della fase del negoziato che, per la stazione appaltante, viene condotto dal RUP. Se, invece, la richiesta del preventivo è solo una delle tante modalità possibili per stimare il prezzo a base d'asta, allora, non può che precedere la decisione a contrarre che porrà a base d'asta quanto è emerso dalla consultazione preliminare del mercato. È bene rammentare che il preventivo non equivale all'offerta se avviene fuori dalla fase del negoziato.

## FAQ n. 11

*È necessario un atto amministrativo per avviare una ricerca di mercato?*

È opportuno chiarire cosa si intende con il termine "ricerca di mercato". Spesso, infatti, siamo portati a confondere l'"indagine di mercato", che è una modalità regolamentata dall'ordinamento vigente e che serve per selezionare il contraente a cui l'Amministrazione intende affidare, in via diretta il contratto, ovvero, dei concorrenti da invitare alla procedura negoziata senza bando, con la "consultazione preliminare di mercato" che è, invece, una modalità possibile, purché condotta in modo legittimo, tramite la quale il RUP raccoglie informazioni dal mercato, utili per autodeterminare la volontà della stazione appaltante sul futuro acquisto (ad esempio, per stabilire il valore a base d'asta). Per cui, una volta chiarito il corretto significato del termine "richiesta del preventivo" e precisato che il preventivo, in ogni caso, non equivale al concetto di "offerta", questa fase può essere considerata una fase preparatoria del procedimento vero e proprio di acquisto. In questo caso, non è necessario avere una decisione a contrarre per avviare una richiesta di preventivi, in quanto questa attiene ad una fase pre-procedimentale rispetto al vero e proprio procedimento amministrativo che porterà all'aggiudicazione del contratto.

## FAQ n. 12

*Qual è l'importanza della decisione a contrarre?*

La decisione a contrarre è fondamentale perché stabilisce, in anticipo, l'oggetto del contratto, i termini e le modalità di esecuzione, nonché il prezzo massimo che l'Amministrazione è disposta a pagare. Queste sono informazioni molto utili da fissare espressamente, soprattutto, laddove la forma scritta del contratto consiste nello scambio di PEC a contenuto commerciale e la decisione a contrarre viene allegata alla PEC con cui l'Amministrazione formalizza l'ordine di acquisto. Se questa è l'ipotesi, allora vale la pena indicare nella decisione a contrarre anche le condizioni generali del contratto (anche semplicemente richiamando le condizioni che l'Amministrazione ha approvato nel suo schema di contratto tipo). Inoltre, nella decisione a contrarre devono trovare indicazioni le cause di revisione del prezzo di cui all'art. 120, comma 1, lett. a), del Dlgs. 36/2023, la possibilità per l'Amministrazione di avvalersi delle opzioni previste dall'ordinamento in corso di esecuzione del contratto (ad es. l'opzione del quinto d'obbligo, l'opzione per la proroga tecnica), i casi in cui l'aggiudicatario va incontro a penali e la loro determinazione, le cause di risoluzione del contratto, ivi inclusa la clausola di tracciabilità dei movimenti finanziari. Infine, la decisione a contrarre indica le modalità tramite le quali l'operatore economico deve presentare l'offerta e i termini secondo i quali la stessa sarà ritenuta congrua e deve prevedere l'obbligo per il contraente di rispettare le condizioni necessarie per procedere all'aggiudicazione del contratto e, in particolare, l'obbligo del possesso dei requisiti di ordine generale e presenta le condizioni sulla base delle quali la stazione appaltante

potrà procedere alla rinuncia di richiedere la garanzia definitiva. Nel caso di procedura negoziata senza bando, indica, altresì, i criteri di selezione dell'offerta, garantendo così una maggiore trasparenza e correttezza nel procedimento di affidamento del contratto.

## **Nomina del DEC e RUP**

### **FAQ n. 13**

*All'art. 32 c.2 dell'all. II.14 al codice vengono riportati i CPV dei servizi per cui è previsto l'obbligo della nomina di un DEC diverso dal RUP. Non sono previste deroghe in merito per affidamenti diretti di basso valore economico, corretto?*

Sì, è corretto. Inoltre, il codice stabilisce che il RUP (e quindi, anche il DEC) deve possedere capacità tecniche e intellettuali adeguate a svolgere la sua funzione. Per gli affidamenti sottosoglia, è sufficiente che il RUP/DEC abbia almeno un anno di esperienza a supporto di altri RUP o che abbia frequentato corsi professionalizzanti. Inoltre, è importante ricordare che il curriculum vitae del RUP, privo di dati personali (data di nascita, residenza, codice fiscale), eccetto il nome e cognome, deve essere pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" per garantire il diritto di accesso generalizzato sulle notizie che riguardano anche il possesso delle competenze necessarie di chi gestisce i procedimenti di spesa pubblica.

## **Affidamento di forniture di beni e verifica dei requisiti del fornitore**

### **FAQ n. 14**

*Se il regolamento del mio ente prevede un sorteggio a campione, a posteriori, per la verifica dei requisiti dei fornitori, come mi comporto nel caso di affidamento di forniture di beni?*

Per gli affidamenti inferiori a 40.000€, l'ordinamento consente alla stazione appaltante di ritenere soddisfatto l'obbligo del contraente sul possesso dei requisiti di ordine generale e di ordine tecnico-professionale sulla base di un'apposita autodichiarazione rilasciata dal contraente, a patto che la stazione appaltante abbia una strategia interna per il campionamento delle autodichiarazioni e che la strategia venga effettivamente implementata.

Ciò precisato, vediamo il caso in cui l'autodichiarazione in questione è stata inclusa tra le autodichiarazioni campionate nel periodo indicato dalla strategia interna. In tal caso, si possono verificare due ipotesi.

La prima è quella che l'autodichiarazione viene verificata quando ancora il contratto è in esecuzione. Se in questa ipotesi, dalla verifica, emerge che il contraente non era nella possibilità di essere affidatario del contratto, la stazione appaltante procederà a risolvere il contratto e rimborserà al fornitore la somma equivalente al rimborso delle spese vive nella misura dell'utilità che la prestazione eseguita ha per l'Amministrazione.

La seconda ipotesi è quella che l'autodichiarazione venga verificata dopo che il contratto è stato già eseguito. Se non è stato ancora saldato, l'Amministrazione opererà come sopra, invece, se è stato saldato, è obbligata ad agire in giudizio per ottenere la restituzione delle somme indebitamente pagate, salvo che, se non ha ancora liberato il fornitore dalla sua garanzia definitiva, procederà ad escutere tale garanzia nella misura pari alle somme da restituire (in questi casi, la garanzia definitiva risulterà molto utile per evitare il maggior danno all'Amministrazione).

Infine, in tutti e due i casi il fornitore subirà delle conseguenze, quali:

a) l'amministrazione deve segnalare il fatto all'ANAC;

b) il fornitore sarà escluso dalla possibilità di partecipare a futuri procedimenti di acquisto, indette dall'Amministrazione, per un periodo che va da 1 a 12 mesi successivi alla data di emissione del provvedimento di sospensione, a seconda della

gravità delle dichiarazioni mendaci. Con il termine “Amministrazione” si deve intendere tutti gli uffici in cui il beneficiario è organizzato e non solo l'ufficio che aveva effettuato l'acquisto.

#### **FAQ n. 15**

*Nel caso che l'ente non abbia un regolamento per il campionamento delle autodichiarazioni, è obbligo di legge provvedere a redigerne uno?*

No, non c'è un obbligo di legge a tal riguardo. Tuttavia, se l'Amministrazione non ha una strategia per il campionamento delle autodichiarazioni da verificare, allora, ogni autodichiarazione che ha ricevuto deve essere verificata, quantomeno, nei limiti che la verifica ha sulla legittimità della procedura di acquisto. Per cui, se in una procedura negoziata l'Amministrazione ha raccolto un'autodichiarazione per ciascuna ditta partecipante, per dimostrare la legittimità della procedura di acquisto è sufficiente che questa verifichi, purché prima della decisione di aggiudicazione, solo quella del concorrente che risulterà aggiudicatario provvisorio del contratto.

### **Interesse Transfrontaliero e Manifestazioni di Interesse**

#### **FAQ n. 16**

*Si può dimostrare che non esiste un interesse transfrontaliero certo basandosi sulla mancata presenza di manifestazioni di interesse da parte di Operatori Economici stranieri ad un avviso pubblico, quando uno dei partner del bando è proprio lo stato transfrontaliero?*

La domanda richiede due risposte. La prima è che, se la gara è aperta, ovvero, si basa su un avviso pubblicato quanto meno nelle modalità richieste dall'ordinamento (pubblicato su Amministrazione Trasparente e sulla Banca Dati Nazionale sui Contratti Pubblici), allora, la stazione appaltante non deve giustificare l'assenza dell'interesse transfrontaliero, in quanto tale modalità si ritiene sufficiente ad attestare, implicitamente, la mancanza almeno di una delle condizioni descritte dalla Corte di Giustizia Europea. Invece, se l'avviso è diretto a raccogliere eventuali manifestazioni di interesse a partecipare ad un futuro affidamento diretto o ad una futura gara negoziata senza bando, purché l'avviso sia reso pubblico in modo adeguato (ad es., con notizia pubblicata sul sito di progetto, su social media o su piattaforme di acquisto), l'assenza di manifestazioni di interesse da parte di Operatori Economici stranieri può essere considerata un indicatore sufficiente per dimostrare il mancato interesse transfrontaliero. Questo è particolarmente rilevante negli acquisti effettuati nell'ambito di un Programma di cooperazione transfrontaliera, dove è verosimile che il mercato sia interessato ad una maggiore coesione economica, sociale e territoriale dei territori di confine.

#### **FAQ n. 17**

*Per l'accertamento della mancanza di interesse transfrontaliero è sufficiente pubblicare l'apertura della procedura per l'indagine di mercato su SINTEL e sul sito web dell'ente?*

Sì. L'attivazione della procedura di “indagine di mercato” prevede obbligatoriamente la pubblicazione della notizia sulla piattaforma digitale di acquisto pubblico (PAD), su Amministrazione Trasparente dell'Amministrazione e sulla Banca dati nazionale sui contratti pubblici (di fatto, dovrebbe essere la stessa PAD ad essere abilitata ad effettuare, in automatico, l'adempimento degli obblighi di pubblicità-trasparente richiesti).

#### **FAQ n. 18**

*Il principio di interesse transfrontaliero è applicabile anche nel caso di fornitori svizzeri, seppur questi provengono da un paese non membro dell'UE?*

Sì, coerentemente a quanto disposto dall'art. 69 del Dlgs. 36/2023, in quanto, come per l'Italia, anche per la Svizzera, in quanto Stato firmatario, si applica il principio di reciprocità di cui all'Accordo sugli Appalti Pubblici (AAP), allegato alla Convenzione di Marrakech promossa, nel 1994, dall'Organizzazione Mondiale del Commercio.

#### **FAQ n. 19**

*Per verificare l'interesse transfrontaliero è sufficiente la pubblicazione, per almeno 15 giorni, sul sito web del beneficiario italiano dell'annuncio a ricevere manifestazioni d'interesse a fornire un servizio per un determinato progetto e non è necessaria la pubblicazione sul sito SINTEL o MEPA a cui i fornitori esteri non possono accedere?*

Se l'annuncio a ricevere una manifestazione di interesse non equivale ad una "ricerca di mercato", allora, non viene pubblicizzato tramite la piattaforma di acquisto digitale (PAD) regionale (nel caso di Regione Lombardia, questa è SINTEL), allora, bisognerà dare pubblicità in modo più ampio possibile e per un termine minimo più ampio possibile. In tal senso, si ritiene che il termine di 15 giorni sia sufficiente, purché la notizia sia potenzialmente di pubblico dominio. Se, invece, tramite una "ricerca di mercato" aperta si vuole esplorare anche l'interesse dell'operatore economico straniero, l'uso di un mercato elettronico, per effettuare tale ricerca aperta (ad es., tramite una RDA – richiesta di acquisto), non impedisce all'operatore straniero di partecipare alla ricerca, purché si sia già profilato all'interno del mercato elettronico di riferimento (SINTEL, ovvero, MePA, oppure, altri mercati a valenza regionale). Per la profilazione dovrebbe essere sufficiente dimostrare una sede secondaria in Italia o, quantomeno, la nomina di un rappresentante fiscale italiano. In entrambi i casi, la mancata partecipazione all'avviso pubblico, da parte di operatori esteri, è sufficiente a dimostrare il mancato interesse transfrontaliero nell'ambito di quel contratto, purché, in tal senso, venga fornita motivazione nella successiva decisione a contrarre.

#### **Fidejussione per gli anticipi**

#### **FAQ n. 20**

*La Fidejussione è sempre necessaria per l'anticipo al fornitore?*

Sì, sempre. L'art. 125 del Dlgs. 36/2023, che prevede la possibilità di anticipare fino al 30% del prezzo (purché, in tal caso, l'anticipo del 30% sia previsto nei documenti iniziali di affidamento, altrimenti, è possibile solo anticipare il prezzo fino al suo 20%) espressamente richiede che "L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione". Si richiama qui all'attenzione il fatto che l'anticipazione, fino al 30%, non può essere concessa ai contratti di beni e servizi indicati nell'allegato II.14, quali i contratti di servizi e forniture di particolare importanza, per qualità o importo delle prestazioni (art. 32 dell'allegato cit.).

#### **Tipologia di procedura di evidenza pubblica applicabile agli enti del terzo settore**

#### **FAQ n. 21**

*Se volessi avvalermi di un ente del terzo settore, che collabora al progetto INTERREG (non come partner, ma a titolo di organizzazione associata), per il coinvolgimento di professionisti nelle attività di laboratori tematici (es. conferenze, seminari ecc.), questa operazione deve considerarsi un appalto di servizi e quindi sottoposta al codice appalti?*

La risposta dipende da come viene inquadrata la collaborazione con l'ente del terzo settore. Se l'ente è considerato un fornitore, allora la risposta è affermativa: il coinvolgimento dell'ente del terzo settore deve seguire le disposizioni del codice degli appalti pubblici. Mentre, se l'ente opera come co-progettista dell'iniziativa progettuale, assumendosi una propria responsabilità, anche economica, autonoma sulle attività per realizzare l'iniziativa, si applica l'articolo 55 del codice del terzo settore (Dlgs. 117/2017). Se l'ente del terzo settore partecipa come co-partner per la realizzazione dell'attività è bene ricordare che dall'esecuzione delle attività non può trarre nessun vantaggio economico. Quindi, il beneficiario provvederà a rimborsare all'ente del terzo settore, che ha partecipato in co-progettazione, solo le spese vive sostenute ed effettivamente dimostrate (rimborso a piè di lista e non forfettario, nei limiti dell'art. 17 del Dlgs. 117/2017). Infine, il titolo di "organizzazione associata" al progetto non può essere impeditivo al fatto che l'ente associato si proponga al beneficiario come fornitore (appalto pubblico), o come corresponsabile (co-progettazione), purché la sua selezione avvenga, quantomeno, nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza e di parità di trattamento.

## **Differenze tra appalto di servizi pubblici e contratto di co-progettazione**

### **FAQ n. 21-bis**

*Qual è la differenza tra appalto di servizi pubblici e contratto di co-progettazione ai sensi dell'art. 55 del Codice del Terzo Settore?*

La distinzione tra appalto di servizi pubblici (Dlgs. 36/2023 e artt. 1655-1677 c.c.) e contratto di co-progettazione (art. 55 del Dlgs. 117/2017) si fonda su tre elementi strutturali fondamentali:

#### **1. Natura giuridica del rapporto**

Appalto di servizi pubblici: costituisce un contratto a prestazioni corrispettive, di natura sinallagmatica, la cui costituzione viene disciplinata dal Codice dei contratti pubblici (Dlgs. 36/2023). L'amministrazione agisce come stazione appaltante e, mediante procedura competitiva, seleziona un operatore economico che si obbliga a fornire un servizio predefinito a fronte di un corrispettivo economico.

Co-progettazione: costituisce un modello di amministrazione condivisa, fondato sui principi costituzionali di sussidiarietà orizzontale (art. 118, comma 4, Cost.) e di solidarietà sociale. Non si basa su un rapporto sinallagmatico ma su una collaborazione paritetica tra amministrazione ed ente del Terzo Settore per la definizione congiunta e, eventualmente, per la realizzazione di specifici progetti di servizio pubblico destinati a soddisfare bisogni definiti (art. 55, comma 3, Dlgs. 117/2017). L'art. 6 del Dlgs. 36/2023 esclude espressamente dal campo di applicazione del Codice dei contratti pubblici gli istituti disciplinati dal Titolo VII del Codice del Terzo Settore (Dlgs. 117/2017).

#### **2. Remunerazione: l'elemento discriminante della gratuità**

Appalto di servizi pubblici: prevede la corresponsione di un corrispettivo remunerativo idoneo a coprire i fattori di produzione (compreso il costo del lavoro) e, in linea di principio, a garantire un utile d'impresa (contratto commutativo). Il corrispettivo è determinato nel contratto ed è un elemento essenziale per la selezione dell'offerta economica. Nel contratto di appalto di servizi, il corrispettivo remunerativo costituisce base imponibile IVA ai sensi dell'art. 3 del DPR 633/1972 e il fornitore emette regolare fattura con IVA, salvo ipotesi di esenzione o esclusione espressamente previste dalla legge.

Co-progettazione: secondo il combinato disposto degli artt. 55 e 56 CTS (codice del terzo settore), è ammesso esclusivamente il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate a piè di lista, senza alcuna forma di

remunerazione dei fattori produttivi o dell'utile d'impresa (contratto di collaborazione). Come affermato dal Consiglio di Stato (Sez. V, sentenza n. 4540 del 22/05/2024), *"il concetto di gratuità si identifica nel conseguimento di un aumento patrimoniale da parte della collettività, cui corrisponde la diminuzione patrimoniale di altro soggetto, ossia il prestatore del servizio. Sotto questo profilo, si precisa, "la effettiva gratuità si risolve contenutisticamente in non economicità del servizio poiché gestito, sotto un profilo di comparazione di costi e benefici, necessariamente in perdita per il prestatore". Il che significa che deve escludersi qualsiasi forma di remunerazione, anche indiretta, dei fattori produttivi (lavoro, capitale), potendo ammettersi unicamente il rimborso delle spese vive documentate, correnti e non di investimento, incontrate dall'ente"* (punto 16.2 della sentenza).

Per cui:

- è vietato il rimborso forfetario dei costi indiretti, dovendo il rimborso essere limitato alle spese effettivamente sostenute e rendicontate;
- anche il rimborso del costo del personale, se idoneo a coprire i fattori di produzione, configura remunerazione incompatibile con la co-progettazione.

Infine, il rimborso di spese effettivamente sostenute e documentate ex artt. 55 e 56 del Codice del Terzo Settore, secondo l'art. 15, comma 1, n. 3 del DPR 633/1972, è escluso da IVA in quanto si tratta di mero rimborso di anticipazioni. L'ente del Terzo Settore può emettere fattura senza IVA, indicando espressamente che trattasi di "rimborso spese ex art. 15, comma 1, n. 3, DPR 633/1972" e richiamando la co-progettazione ex art. 55 CTS, ovvero, in alternativa, l'ente può emettere una nota di debito (documento contabile che non costituisce fattura ai fini IVA), sempre con esplicita indicazione della natura di rimborso spese effettive documentate.

### 3. Fase progettuale e collaborazione effettiva

Appalto di servizi pubblici: l'amministrazione definisce preventivamente e unilateralmente tutti gli elementi essenziali del servizio (oggetto, modalità esecutive, standard prestazionali, risorse, durata, corrispettivo). L'operatore economico formula un'offerta tecnica ed economica che si inserisce nel quadro rigidamente predefinito dalla stazione appaltante.

Co-progettazione: presuppone una collaborazione effettiva e sostanziale tra amministrazione ed ente del Terzo Settore nella definizione puntuale del progetto. Come chiarito dal giudice amministrativo lombardo (Tribunale Amministrativo Regionale Lombardia - Milano sentenza n. 2533 dell'1/10/2024), *"La co-programmazione (art. 55 comma 2) è tesa ad individuare i bisogni da soddisfare, gli interventi necessari, le modalità di realizzazione e le risorse disponibili. La co-progettazione (art. 55 comma 3) serve a definire e a realizzare specifici progetti di servizio o interventi per soddisfare bisogni definiti, sulla base degli strumenti di programmazione. Le amministrazioni (così il successivo art. 56) possono quindi stipulare convenzioni per lo svolgimento a favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato."* La co-progettazione si presenta, quindi, come un processo collaborativo in cui la componente ideativa e progettuale è condivisa (stessa posizione quella del Consiglio di Stato, Sez. V, sentenza n. 5217 del 26/05/2023).

#### FAQ n. 21-ter

*Quando una procedura denominata "co-progettazione" costituisce in realtà un appalto pubblico?*

La giurisprudenza ha costantemente individuato nella gratuità (intesa come assenza di remunerazione dei fattori produttivi e di utile) l'elemento decisivo per la qualificazione del rapporto. Quando una procedura formalmente denominata "co-progettazione" prevede in realtà:

- a) la corresponsione di un corrispettivo idoneo a coprire i costi del personale (Cons. Stato, sent. n. 4540/2024);

b) rimborsi forfetari dei costi indiretti (Cons. Stato, sent. n. 5217/2023; TAR Lazio-Latina, sent. n. 281/2022; TAR Lazio-Latina, sent. n. 280/2022);

c) la predeterminazione unilaterale di tutti gli elementi essenziali del servizio senza effettiva collaborazione progettuale (TAR Napoli, sent. n. 6656/2025);

d) consistenti agevolazioni pubbliche per il ripianamento con risorse pubbliche del costo dei fattori produttivi (TAR Napoli, sent. n. 6656/2025);

si ricade nell'ambito dell'appalto pubblico di servizi, con conseguente applicazione della normativa ivi prevista per la valutazione di legittimità della spesa.

### Sintesi operativa

Elemento	Appalto di servizi pubblici	Co-progettazione ex art. 55 CTS
Natura	Contratto sinallagmatico, procedura competitiva	Amministrazione condivisa, collaborazione paritetica
Normativa	Dlgs. 36/2023 (Codice contratti pubblici)	Dlgs. 117/2017 (Titolo VII CTS) + L. 241/1990
Remunerazione	Corrispettivo remunerativo, utile d'impresa	Solo rimborso spese effettive documentate - piè di lista (no forfait e no remunerazione fattori produttivi)
Progettazione	Unilaterale da parte dell'amministrazione	Condivisa e collaborativa
Scopo	Acquisizione di un servizio predefinito	Realizzazione di obiettivi di interesse generale mediante convergenza di risorse pubbliche e private
Documento fiscale	Fattura con IVA (salvo esenzioni), Art. 3 DPR 633/1972	Fattura senza IVA o nota di debito, Art. 15, co. 1, n. 3, DPR 633/1972 + artt. 55-56 CTS

### Incarico e quota di manodopera

#### FAQ n. 22

*È obbligatorio per un incarico di natura intellettuale (ad esempio: assistenza al beneficiario per la rendicontazione) esplicitare la quota di manodopera?*

L'art. 108, comma 9, del Dlgs. 36/2023, in materia di composizione dell'offerta economica, non prevede l'esplicitazione dei costi di manodopera nei servizi di natura intellettuale. Per cui, per tali servizi non la voce manodopera non è necessaria od obbligatoria.

### Affidamenti Diretti - Motivazioni Verificabili

#### FAQ n. 23

*Cosa si intende per motivazione "verificabile" negli affidamenti diretti? Quali possono essere alcuni esempi concreti?*

Quando parliamo di motivazioni "verificabili" per gli affidamenti diretti, ci riferiamo alla necessità di giustificare in modo chiaro e documentato la scelta di una determinata società. Ecco alcuni esempi concreti:

1. **Analisi dei Risultati:** Se si sceglie una società, è importante dimostrare che questa rappresenta la soluzione ottimale in termini di risultati per la propria amministrazione. Ad esempio, la ditta selezionata, in passato, è stata in grado di adempiere con risultati positivi per l'Amministrazione, nonostante che il suo preventivo fosse non il più basso ma comunque all'interno del prezzo medio di mercato, appurato tramite la consultazione dei concorrenti.

2. **Know How Specifico:** Se la motivazione è che "è l'unico che conosciamo che abbia quel determinato know-how", è fondamentale approfondire questa affermazione, acquisendo elementi di certezza giuridica. In questo caso, sarebbe utile chiedere all'aggiudicatario prove concrete delle competenze specifiche ed uniche possedute dalla ditta, come certificazioni tecniche, brevetti, licenze in esclusiva, elenco delle esperienze passate o referenze di progetti precedenti significative tali da rappresentare una buona reputazione per l'impresa come la miglior impresa che opera su quel determinato mercato. Tuttavia, è importante anche considerare che questa motivazione potrebbe essere vista come un punto debole della scelta. Infatti, si potrebbe sempre obiettare che tale affermazione, comunque, richiede una puntuale verifica sul mercato, quanto meno tramite un'opportuna consultazione aperta.

3. **Costi e Benefici:** Un'altra motivazione verificabile potrebbe riguardare l'analisi costi-benefici. Se si sceglie un fornitore che ha presentato il miglior preventivo per rapporto qualità-prezzo, è utile presentare un'analisi dettagliata dei prezzi ricavati dal mercato che confronti i costi delle diverse opzioni possibili e i benefici attesi.

In sintesi, le motivazioni devono essere supportate da dati e analisi che possano essere verificati da una persona terza rispetto al RUP, così da garantire trasparenza e parità di trattamento sulla scelta effettuata.

## **Norme in materia di qualificazione della stazione appaltante e di requisiti del RUP**

### **FAQ n. 24**

*Nel caso di una prefattibilità di un'opera di rilievo e complessità tecnica, considerato che si tratta di un documento che non rientra fra le fasi progettuali previste dal codice, si applicano le norme in materia di qualificazione della stazione appaltante e di requisiti del RUP?*

La questione centrale non è tanto cosa il codice menziona esplicitamente, ma se la prefattibilità richiede un elaborato tecnico che necessita di una valutazione esperta. Per cui:

1. **Valutazione delle competenze:** Se la prefattibilità implica la produzione e la valutazione di elaborati tecnici complessi, è fondamentale che il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) possieda le adeguate qualifiche tecniche per richiedere correttamente al mercato l'elaborato. Qualora la stazione appaltante non disponga di personale con tali competenze, è consigliabile stipulare una convenzione con un'altra stazione appaltante ai sensi dell'articolo 15 del codice degli appalti e, in questo caso, si ritiene che la convenzione vada stipulata con una centrale di committenza qualificata;

2. **Affidamenti sotto i 40.000 €:** Per affidamenti di importo inferiore a 40.000 €, è possibile procedere senza l'applicazione delle norme sulla qualificazione della stazione appaltante, poiché la prefattibilità non è un elaborato espressamente previsto dal codice. Tuttavia, è fortemente raccomandato affiancare al RUP personale tecnico qualificato, in grado di valutare adeguatamente l'elaborato;

3. **Ruolo del RUP e supporto tecnico:** Indipendentemente dall'importo dell'affidamento, la complessità tecnica dell'opera richiede che il RUP sia supportato da competenze specialistiche. È quindi fondamentale che il RUP sia affiancato da personale tecnico qualificato per garantire una corretta valutazione dell'elaborato di prefattibilità.

In conclusione: in caso di prefattibilità di opere complesse, è cruciale valutare se sono necessarie competenze tecniche per la valutazione degli elaborati. Se la stazione appaltante non possiede le competenze interne necessarie, è opportuno

ricorrere a convenzioni con altre stazioni appaltanti o affiancare al RUP del personale qualificato. Per affidamenti sotto i 40.000 € non è richiesta la qualificazione della stazione appaltante ma è sempre consigliabile il supporto tecnico al RUP se non è direttamente in possesso dei titoli professionali idonei.

### **Incarichi alle organizzazioni associate al progetto**

#### **FAQ n. 25**

*Durante i seminari di informazione sulla presentazione dei progetti era stato detto che alle organizzazioni associate non era possibile affidare degli incarichi, è corretto?*

L'Organizzazione Associata al progetto può partecipare a una selezione in concorrenza con altri soggetti, purché si tratti di una procedura aperta (una gara aperta, una RDA aperta, una ricerca di mercato aperta). Certamente non è la sua classificazione di Organizzazione Associata a garantire un affidamento diretto nei suoi confronti, ovvero, l'invito ad essa riservato in una procedura negoziata senza avviso pubblico.

### **Obbligo di suddivisione in lotti negli affidamenti pubblici**

#### **FAQ n. 26**

*Può spiegare meglio l'obbligo della suddivisione in lotti? Vale per tutti i tipi di affidamento?*

Il Codice dei Contratti Pubblici prevede un obbligo tendenziale di suddivisione degli appalti in lotti funzionali, prestazionali o quantitativi. Questo principio è finalizzato a favorire l'accesso delle micro, piccole e medie imprese (PMI) agli appalti pubblici, promuovendo la concorrenza e la partecipazione di un maggior numero possibile di operatori economici.

Tuttavia, l'obbligo di suddivisione in lotti non è assoluto. Le stazioni appaltanti possono derogare a tale obbligo ma devono fornire una motivazione adeguata e dettagliata nella documentazione di gara. Le motivazioni possono riguardare, ad esempio, la complessità dell'appalto, la necessità di garantire l'unitarietà della prestazione o l'esistenza di ragioni economiche o tecniche che rendono la suddivisione in lotti controproducente.

La mancata suddivisione in lotti, in assenza di una motivazione valida, può comportare conseguenze negative per la stazione appaltante. In particolare, potrebbero essere applicate rettifiche finanziarie da parte degli organi di controllo. Inoltre, è bene tenere presente che, la suddivisione in lotti, favorisce sempre la concorrenza.

L'obbligo di suddivisione in lotti si applica a tutti i tipi di affidamento preceduto da una gara competitiva, sia per i lavori, i servizi che le forniture, anche se è bene tenere presente anche le casistiche dove la suddivisione, risulta controproducente (organizzazione frammentata dell'appalto nel suo complessivo). In caso di affidamento diretto non è logico suddividere in lotti l'appalto, tranne se, sussistono ragioni di attribuzione della relativa spesa (stessa procedura di affidamento ma con due lotti distinti, di cui uno rendicontato su un progetto e l'altro rendicontato su un altro progetto. Quindi, due CIG e due CUP diversi).

In sintesi: La suddivisione in lotti è la regola generale, volta a favorire la partecipazione delle PMI e la concorrenza nel mercato degli appalti pubblici. La deroga è possibile ma richiede una motivazione rigorosa e documentata. La mancata suddivisione ingiustificata può comportare rettifiche finanziarie.

### **Obbligatorietà del Codice Identificativo Gara (CIG)**

#### **FAQ n. 27**

### *Il CIG è sempre necessario? Anche per affidamenti diretti sottosoglia (incarico di valore di 30 mila €)?*

Sì, il CIG è necessario sempre, con alcune precisazioni:

1. Il CIG è obbligatorio per tutti gli affidamenti, inclusi quelli diretti, indipendentemente dall'importo. Ciò è dovuto alla necessità di tracciare i flussi di pagamenti e di garantire la trasparenza delle operazioni;
2. Spese di economato: Per le spese di economato potrebbe non essere strettamente necessario, tuttavia, l'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) richiede che tali spese siano tracciate con strumenti di certezza finanziaria. Quindi, di fatto, l'utilizzo del CIG è fortemente consigliato anche in questi casi (ad esempio, viene tracciato con CIG il conto corrente dove sono appoggiate le spese di economato o la carta di credito che viene utilizzata per le spese di economato);
3. Contributo ANAC: Se l'importo dell'affidamento è superiore a 40.000 €, è obbligatorio, per la stazione appaltante, pagare il contributo all'ANAC;
4. Indicazione del CIG: Il CIG deve essere riportato obbligatoriamente sulla fattura e sul bonifico di pagamento (tracciabilità del documento contabile e tracciabilità del bonifico bancario). La mancata indicazione del CIG può comportare sanzioni amministrative, sollevate dal Prefetto competente, che variano dal 2% al 10% dell'importo dell'affidamento. Inoltre, la spesa potrebbe essere rettificata durante i controlli di legittimità.

### **Stipula contratti con soggetti esteri**

#### **FAQ n. 28**

*Laddove esiste una ditta concessionaria di un servizio pubblico affidato da un cantone svizzero, volendo affidare alla stessa il servizio di trasporto pubblico sul territorio italiano, riconoscendo il collegamento funzionale con la precedente concessione in virtù degli accordi internazionali, è necessario, per la stipula del contratto da parte del committente italiano, negoziare le condizioni attraverso la piattaforma digitale?*

Sì, è necessario utilizzare la piattaforma digitale. La piattaforma nasce come attuazione della riforma digitale della Pubblica Amministrazione (PA), quindi il suo utilizzo garantisce la tracciabilità della procedura e consente di adempiere a tutti gli obblighi previsti in piena trasparenza. Questo include l'interfaccia con il settore trasparenza dell'ente e con il Database Nazionale dei Contratti Pubblici (DBNCP) gestito dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione).

### **Certificato di regolare esecuzione**

#### **FAQ n. 29**

*Sempre con riferimento a un servizio in accompagnamento a un ente capofila per le attività del Progetto, è necessario predisporre il certificato di regolare esecuzione? Potrebbe essere il report finale che l'OE fornisce con la fattura a saldo? Oppure è doc a cura del Committente/RUP?*

Il certificato di regolare esecuzione (CRE) è un atto formale e specifico del Responsabile Unico del Progetto (RUP) e attesta la corretta esecuzione delle prestazioni da parte del fornitore contraente. Il CRE non deve essere confuso con la relazione finale del fornitore. Quest'ultimo, invece, è un documento che riassume le attività svolte e i prodotti consegnati dal fornitore (è il punto di vista del fornitore). È un documento che accompagna la fattura di saldo ma non sostituisce il certificato di regolare esecuzione. Se il certificato di regolare esecuzione evidenzia degli inadempimenti contrattuali gravi nell'esecuzione delle prestazioni, il RUP ha l'obbligo di segnalarle all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione). Il certificato di regolare esecuzione è un documento fondamentale, in quanto certifica la corretta esecuzione del contratto, e permette di sbloccare i pagamenti a saldo e/o l'eventuale garanzia definitiva prestata.

### FAQ n. 30

*È sufficiente indicare la regolare esecuzione per un servizio nella determina di liquidazione della fattura o è necessario un documento specifico?*

È necessario un documento specifico (il Certificato di Regolare Esecuzione) del RUP che deve essere inviato al fornitore. Invece, se questo precede la determina di liquidazione del saldo, qui può essere menzionato come già emesso e il relativo risultato positivo.

### FAQ n. 31

*Il CEL (certificato corretta esecuzione dei lavori) deve essere fatto solo a fine prestazione o ad ogni pagamento intermedio?*

Il certificato di regolare esecuzione deve essere prodotto a fine esecuzione dei lavori, in alternativa al certificato di collaudo finale dei lavori. Per i pagamenti intermedi il RUP/DEC autorizza la liquidazione dei SAL in base a quanto eseguito tramite il certificato di pagamento (da non confondere con il certificato di regolare esecuzione).

### FAQ n. 32

*Nella prassi della nostra amministrazione, per forniture di beni e servizi, è previsto che il RUP firmi il visto di conformità della fattura, che attesta anche la regolarità della fornitura, e successivamente il dirigente competente per la spesa firma il visto di liquidazione; entrambi i visti sono documenti generati dal sistema gestionale. Possono essere sufficienti oppure il certificato di regolare esecuzione è comunque necessario (nella precedente programmazione si è sempre usato il visto di conformità)?*

Il visto di conformità della fattura attesta la conformità della fattura in modo simile al certificato di pagamento e quindi che la fattura sia conforme agli accordi contrattuali e alle normative fiscali, mentre il certificato di regolare esecuzione è un atto formale redatto dal RUP al termine della fornitura o dei lavori e certifica la corretta esecuzione delle prestazioni da parte del fornitore e il rispetto degli obblighi contrattuali. Deve essere prodotto alla fine della fornitura/dei lavori. Nel caso in cui ci siano difformità rispetto al contratto, queste vanno riportate nel certificato e non anche sulla fattura o sulla determina di liquidazione, anche se si tratta di fatti non gravi da comportare una segnalazione all'ANAC (ad esempio, in caso di mancato rispetto delle date di consegna concordate tra le parti tale da non comportare un danno per l'Amministrazione).

I due documenti (fattura vistata e certificato di regolare esecuzione) hanno le seguenti differenze chiave:

- Il visto di conformità si concentra sulla correttezza della fattura, mentre il certificato di regolare esecuzione attesta la corretta esecuzione delle prestazioni.
- la verifica della fattura, è una verifica di tipo amministrativo/contabile, mentre il certificato di regolare esecuzione, è una verifica di tipo tecnico/contrattuale.

In sintesi: il visto di conformità della fattura non sostituisce il certificato di regolare esecuzione, il quale è sempre necessario per attestare la corretta esecuzione delle prestazioni e il rispetto degli obblighi contrattuali.

### FAQ n. 33

*Il visto di regolarità di una fattura e il certificato di pagamento possono essere considerati come analoghi?*

La regolarità di una fattura significa che questa è stata correttamente tracciata con CUP e CIG, che il conto corrente indicato è quello dichiarato dal fornitore come “dedicato”, che le date di emissione e di pagamento della fattura rispecchiano quanto stabilito nei patti contrattuali, che l'importo indicato in fattura è corretto rispetto all'ordine di acquisto, che il trattamento dell'IVA sia corretto, come anche, l'eventuale ritenuta d'acconto, che l'oggetto della fattura è quello indicato nei patti contrattuali, che la fattura contiene correttamente i riferimenti al progetto finanziato dal Programma (adempimento dell'obbligo di annullo della fattura al fine di evitare il doppio finanziamento sulla stessa). Il certificato di pagamento, invece, serve anche ad attestare che, la fattura si possa pagare nei confronti del fornitore perché quest'ultimo, dalle verifiche effettuate dal RUP è risultato adempiente ai suoi obblighi di versamento dei contributi previdenziali e dei premi assicurativi obbligatori e del corretto adempimento della regolarità fiscale e tributaria laddove obbligatoria. Quindi, con il visto di regolarità sulla fattura non si esauriscono tutti gli adempimenti che invece il certificato di pagamento consente di attestare. Per cui non si può certamente dire che sono “analoghi”. Tuttavia, per piccoli importi, il certificato di pagamento potrebbe essere omesso purché la fattura venga vistata e nella determina di liquidazione si dia atto delle verifiche effettuate dal RUP sugli adempimenti del fornitore prima di adottare tale determinazione.

### **Affidamento diretto a un professionista**

#### **FAQ n. 34**

*È possibile procedere con affidamento diretto a un professionista con partita IVA per un importo di 10.000 € + IVA, motivando la scelta con la "comprovata esperienza sulla scorta dell'esperienza maturata in altro progetto di ricerca"?*

La risposta dipende dal quadro normativo applicabile e dalla natura dell'incarico:

- a. Se l'incarico rientra nella categoria delle prestazioni d'opera intellettuale (lavoro autonomo), il Dlgs. 165/2001 richiede, per la selezione del consulente, un avviso pubblico e la comparazione dei curricula dei candidati tramite una commissione;
- b. Se l'incarico viene affidato, invece, in appalto di servizi, si applica il Codice degli Appalti (Imprese, inclusi i Professionisti) e quindi, è possibile motivare l'affidamento diretto con la "comprovata esperienza" deducibile dal curriculum vitae del professionista. Tuttavia, è fondamentale acquisire prove concrete dell'esperienza dichiarata nel CV. Queste prove possono includere: Certificati di regolare esecuzione su contratti precedenti, Contratti precedenti, Lettere di referenze relative ad attività precedenti.

In ogni caso, è essenziale che la stazione appaltante acquisisca e conservi la documentazione che attesti l'esperienza del professionista, per garantire la trasparenza e la legittimità dell'affidamento.

#### **FAQ n. 35**

*Inquadramento del consulente secondo il Dlgs. Legge 165/2001 o il Codice Appalti: quale dei due istituti è la scelta migliore?*

La scelta tra un affidamento ex art. 7 del Dlgs. 165/2001, ovvero, un affidamento ex art. 50 del Dlgs. 36/2023, dipende dalla natura della prestazione professionale richiesta e, quindi, dalle esigenze della stazione appaltante:

- a. L'incarico ex art. 7 del Dlgs. 165/2001 (Prestazione d'opera intellettuale) si prevede laddove il professionista è chiamato a mettere a disposizione del committente le proprie competenze e conoscenze ma senza assumere una responsabilità sul risultato conseguente. In questo caso, il professionista svolge la sua attività e relazione il committente sull'attività svolta;
- b. L'incarico in regime di appalto pubblico, mira, invece, al conseguimento di un risultato specifico. La stazione appaltante è interessata al risultato finale e non si accontenta solo che l'esperto svolga le attività. In questo contesto, il

professionista è responsabile del raggiungimento di un output/risultato tangibile e si ritiene correttamente eseguito il servizio solo a fronte del risultato ottenuto.

Differenze Chiave:

1. Focus: Con la prestazione d'opera intellettuale, l'Amministrazione acquisisce per un determinato tempo le competenze del consulente, mentre con il contratto di appalto di servizi intellettuali, l'Amministrazione committente si assicura un determinato risultato.
2. Rendicontazione: Nel caso del lavoratore autonomo, questo rendicontata sulla base delle giornate/uomo espletate o sulla base tariffa professionale applicata alle attività eseguite, mentre nel caso del professionista appaltatore, questo porta a rendicontazione il prodotto finale della sua attività.

La scelta ottimale, quindi, dipende su cosa interessa all'Amministrazione committente: interessa un esperto che aiuti il suo staff interno a svolgere determinate attività previste nel progetto? Oppure, interessa un esperto che realizzi, in autonomia, un determinato prodotto?

#### **FAQ n. 36**

*Un incarico a una società di servizi per coordinamento progetto, partecipazione a tavolo di lavoro, rendicontazioni sulle piattaforme, ecc., è un affidamento tramite il Codice degli Appalti o tramite il Dlgs. 165/2001?*

La scelta tra un contratto di appalto di servizi intellettuali o un contratto d'opera intellettuale dipende da quali sono le ragioni che spingono l'Amministrazione committente a contrarre con il professionista, ovvero, dalla natura stessa del fornitore:

- a. Se l'incarico è conferito a una società, si applica esclusivamente il Codice degli Appalti;
- b. Se l'incarico è conferito a una persona fisica, è possibile applicare sia affidare un contratto d'opera intellettuale, sia un contratto di appalto di servizi intellettuali. La stessa soluzione trova applicazione nel caso di conferimento di incarico ad uno studio associato di professionisti. Se lo studio associato si presenta sul mercato come un soggetto giuridico autonomo, si applica il Codice degli Appalti. Se l'incarico è conferito al singolo professionista associato, allora si applica il Dlgs. 165/2001.

#### **FAQ n. 37**

*Abbiamo individuato tramite la piattaforma MEPA, un professionista per un incarico di costo inferiore a 5.000 €, per attività di comunicazione. Dobbiamo comunque fare una selezione con una commissione oppure possiamo fare un affidamento diretto?*

Avendo utilizzato il Me.P.A. è evidente che, nel caso in esame, si intende affidare un contratto di appalto di servizi di comunicazione. Quindi è possibile procedere anche tramite affidamento diretto e quindi, senza un'apposita commissione di gara.

#### **Indagine di mercato secondo il nuovo Codice degli Appalti**

#### **FAQ n. 38**

*Quando è opportuno utilizzare una procedura di affidamento previa acquisizione di preventivi e quando un'indagine di mercato, ad esempio tramite la piattaforma SINTEL?*

La distinzione tra le due procedure è netta. L'acquisizione di preventivi è una consultazione preliminare di mercato. Si tratta di una procedura regolata prettamente dalla Legge 241/1990, mentre, l'indagine di mercato trova la sua disciplina nel Codice degli Appalti, all'Allegato II.4.

#### **FAQ n. 39**

*È ancora possibile richiedere tre preventivi come supporto per procedere con un affidamento diretto e darne comunque atto nella determina di affidamento?*

L'affidamento diretto può avvenire anche senza previa consultazione di più operatori economici. Quindi, l'Amministrazione è libera di adottare qualunque metodo idoneo ad individuare l'operatore economico con cui intende, successivamente, negoziare il contratto che verrà affidato direttamente. Tra queste modalità, una può essere certamente la previa consultazione di mercato, chiedendo agli operatori i preventivi così da stabilire il prezzo medio di riferimento. A tal fine, si ritiene sufficiente la consultazione di almeno tre operatori così da consentire l'individuazione del prezzo medio sul quale parametrare la successiva fase di negoziazione.

#### **Affidamenti riguardanti più progetti**

#### **FAQ n. 40**

*In caso di affidamento per un servizio intellettuale (rendicontazione dei progetti) unico per diversi progetti Interreg (con importi da rendicontare da 10.000 a 140.000 euro), si deve motivare la scelta di tale incarico 'congiunto'?*

Sì, l'Amministrazione è sempre tenuta a motivare qualunque scelta discrezionale che effettua, secondo i principi definiti nella legge sul procedimento amministrativo (Legge 241/1990). Inoltre, nel caso di specie, potrebbe essere utile procedere come segue:

- a. Affidamento del contratto diretto distinto in lotti, assegnato ogni lotto ad un servizio di rendicontazione, in modo da tracciare distintamente l'attività e il relativo costo su ciascun progetto interessato. Un ulteriore vantaggio di questa procedura è che così viene rispettato il principio di rotazione dei fornitori, cosa che verrebbe violato in caso di affidamenti susseguenti e distinti uno per ogni progetto.
- b. Affidamento diretto del contratto quadro e, quindi, conclusione di ordini di acquisto per ciascun progetto da rendicontare. Il contratto quadro consente di concludere innumerevoli contratti operativi fino alla concorrenza della somma massima messa a disposizione dal contratto quadro. La durata del contratto quadro può essere fino ad un massimo di 4 anni con rinnovo espresso di ulteriori 4 anni (attenzione: l'opzione rinnovo deve essere esplicitata nell'affidamento iniziale del contratto quadro). I contratti operativi sono validi se stipulati prima della scadenza del contratto quadro anche se l'esecuzione avverrà successivamente alla scadenza del contratto quadro.

#### **FAQ n. 41**

*In caso di due incarichi distinti e separati con lo stesso fornitore da parte di due partner di uno stesso progetto, si deve segnalare e motivare la scelta - soprattutto se effettivamente motivata dalla complementarità di tali incarichi?*

È preferibile fare una unica gara da parte dei due partner (con uno solo di essi che funge da stazione appaltante), divisa in due lotti, cosicché ciascun partner può accendere, in autonomia, il contratto per il lotto di suo interesse.

#### **FAQ n. 42**

*E' possibile procedere con l'affidamento diretto, per un importo inferiore a 40.000,00 euro, a una società di consulenza condivisa con la Regione Piemonte? Oppure è necessaria una centrale unica per l'affidamento? In tal caso, quali modalità dovremmo seguire per effettuare il pagamento alla Regione Piemonte?*

Si veda la risposta relativa alla FAQ 39. In ogni caso, salva l'ipotesi di trasferimento del contributo pubblico che il capofila riceve dal Programma per conto dei suoi partner, è vietato ogni pagamento tra i partner a titolo di corrispettivo o di rimborso di spese sostenute per l'attuazione del progetto.

### **Voce di spesa a cui attribuire le collaborazioni di professionisti**

#### **FAQ n. 43**

*Nella precedente programmazione, le collaborazioni ai sensi del Dlgs. 165/2001, rientravano nelle spese del personale e non erano rendicontabili come servizi. È cambiato qualcosa o è ancora così?*

La classificazione delle spese non dipende dalla procedura di acquisto, ma dalla natura dell'attività svolta dal professionista incaricato: se il risultato dell'attività del professionista è un elaborato tecnico, l'attività è configurabile come servizio. Se invece le attività svolte sono continuative e di tipo gestionale, sono riconducibili a spese di personale.

La nuova programmazione ha tuttavia adottato anche le cosiddette spese forfettarie portando a una definizione più ampia delle spese riconoscibili nella voce "spese di personale", per evitare spostamenti tra categorie di spesa.

Come esplicitato nel Manuale nazionale, sono infatti comprese, tra le spese di personale, quelle concernenti il personale impiegato con contratti di lavoro dipendente o contratti di lavoro autonomo parasubordinato, tra cui possono comprendersi principalmente ma non esclusivamente: collaborazioni coordinate e continuative, borse di dottorato, assegni e contratti di ricerca: "Costi del personale Tali spese includono il personale impiegato dai beneficiari, a tempo pieno o parziale, per lo svolgimento delle attività progettuali. Rientrano nella categoria anche i borsisti, gli assegnisti, i collaboratori occasionali o a progetto, i tirocinanti e le figure assunte con contratto di apprendistato (per le quali non sono però rimborsabili le ore di formazione obbligatoria)."

### **Selezione comparativa dei curricula per l'affidamento ad un professionista**

#### **FAQ n. 44**

*Per l'incarico/appalto ad uno psicologo per un ciclo di conferenze, è preferibile acquisire più preventivi? In caso affermativo, come procedere con un avviso pubblico su Amministrazione Trasparente e come motivare la scelta?*

Per l'affidamento di un incarico ad uno psicologo per un ciclo di conferenze, è consigliabile seguire una procedura di selezione comparativa dei curricula, come previsto dal Dlgs. 165/2001, poiché il tipo di attività non sembra afferire al settore degli appalti pubblici. Mentre, l'acquisizione di preventivi può essere utile per stimare il costo medio del servizio che si intende affidare, nel caso in cui l'Amministrazione non sia in possesso di tale informazione. Dopo aver proceduto a una selezione comparativa dei curricula dei professionisti interessati, è possibile organizzare un colloquio con i candidati più qualificati. Il colloquio permette di approfondire la conoscenza del professionista e di valutare se le sue capacità sono sufficienti a soddisfare il fabbisogno dell'Amministrazione. La commissione di valutazione deve essere nominata dal dirigente responsabile dell'area in cui opera il RUP (Responsabile Unico del Procedimento). La commissione valuterà i curricula (selezione per titoli) e condurrà i colloqui, se previsti (selezione per titoli e colloquio). Deve essere sempre richiesta una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, sia ai membri della commissione, che ai candidati. È altresì necessario pubblicare l'avviso pubblico per la selezione del professionista sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'ente. L'avviso deve contenere tutte le informazioni necessarie per la partecipazione alla selezione, inclusi i criteri di valutazione dei curricula e le modalità di svolgimento del colloquio (eventuale). Successivamente, nella determina

di affidamento la scelta del professionista deve essere motivata sulla base dei risultati della selezione effettuata dalla commissione, che sono basati sui criteri di valutazione stabiliti nell'avviso pubblico.

### **Termine minimo di pubblicazione di un Avviso**

#### **FAQ n. 45**

*Esiste una tempistica minima di pubblicazione di un avviso su Amministrazione trasparente?*

Il Dlgs. 165/2001 non fornisce un termine esatto per il procedimento di selezione del consulente, quindi, per analogia, è necessario riferirsi alla legge 241/1990 che indica un termine minimo di 30 giorni per i procedimenti amministrativi. Si sottolinea che le selezioni devono essere fatte con debito anticipo. La riduzione dei termini di apertura dell'avviso per motivi di urgenza non può dipendere dall'inefficienza dell'amministrazione.