

# COMUNE DI BARI SARDO

Provincia di Nuoro

Via Cagliari, 90

C.F. 82001410917

e-mail: [segretario@comunedibarisardo.it](mailto:segretario@comunedibarisardo.it)

PEC: [protocollo@pec.comunedibarisardo.it](mailto:protocollo@pec.comunedibarisardo.it)

08042 BARI SARDO (NU)

☎ 0782/29523 –29593 Fax 0782/28065

Bari Sardo, 22.01.2020

## IL SEGRETARIO COMUNALE

Ai Responsabili dei Servizi

E p.c. Al Sindaco

SEDE

### OGGETTO: Direttiva n. 1/2020 – Stipula dei contratti in forma pubblico – amministrativa

Con la presente, nell'ambito delle funzioni di coordinamento e sovrintendenza attribuite al Segretario Comunale ai sensi dell'art. 97 del D. Lgs. n. 267/2000, nonché dell'art. 6 del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, si ritiene opportuno definire, secondo quanto in appresso indicato, lo schema procedimentale per la stipula dei contratti in forma pubblico-amministrativa, relativi all'affidamento di lavori, servizi e forniture, fermo restando che per quanto non espressamente indicato si rinvia a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

Di seguito elencate le fasi dello schema procedimentale alle quali occorre obbligatoriamente conformarsi in materia:

1. il responsabile del progetto preposto al procedimento, redatta la proposta di aggiudicazione e previa verifica della stessa, procede all'accertamento d'ufficio dei requisiti generali previsti dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016. Si evidenzia che dal 1° luglio 2014, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per la partecipazione alle procedure ora disciplinate dal D.Lgs. 50/2016 è acquisita esclusivamente attraverso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, pertanto la verifica sui requisiti dovrà essere effettuato attraverso il sistema AVCPASS ( vedi deliberazione dell'AVCP n.111 del 20.12.2012 e successive modificazioni); per quanto non sia ricompreso nel sistema, gli accertamenti potranno essere effettuati, secondo quanto previsto dall'art. 40 comma 1 del D.P.R. 445/2000; i requisiti di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. e ii., da sottoporre a verifica, sono elencati ad ogni buon fine nell'allegato n. 1.

Si rammenta che:

- per gli operatori economici non in possesso della attestazione SOA, o per gli affidamenti che non prevedano tale qualificazione, occorre accertare il possesso dei requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico organizzativa dichiarati in sede di gara attraverso il sistema AVCPASS (per quanto non sia ricompreso nel sistema, gli accertamenti potranno essere effettuati, secondo quanto previsto dall'art. 40 comma 1 del D.P.R. 445/2000);
  - l'art. 24 comma 3 della L.R. 8/2018 ha stabilito che *“Per l'affidamento dei lavori pubblici di importo inferiore a euro 150.000 è condizione sufficiente per l'abilitazione in elenco l'iscrizione alla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura”*.
2. la determinazione con la quale viene approvata la proposta di aggiudicazione dovrà contenere espressamente l'attestazione inerente l'effettuazione, con esito positivo, della verifica dei requisiti prescritti (art. 32 del D.Lgs. 50/2016); nel caso in cui la determinazione di approvazione della proposta di aggiudicazione venga adottata con riserva di accertare il possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara, è d'obbligo o prenderne atto con apposita determinazione o apporre apposita annotazione contenente l'acquisizione dell'efficacia, in calce alla determinazione stessa; a tal fine si suggerisce di redigere preventivamente l'attestazione, secondo lo schema di cui all'allegato n. 2, da caricare nel programma atti in modo che sia unita alla relativa determinazione e resti traccia formale dell'acquisizione dell'efficacia;
  3. subordinatamente all'acquisizione dell'esecutività della determinazione di approvazione della proposta di aggiudicazione, e decorso il termine dilatorio di 35 giorni decorrenti dall'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione (fatti salvi i casi di cui al comma 10 dell'art. 32 del

D.Lgs. 50/2016 in cui non si applica il termine dilatorio), il responsabile del servizio competente, dopo aver acquisito dall'appaltatore la documentazione richiesta (a tal fine si può utilizzare lo schema di cui all'allegato n. 3), procederà alla consegna degli atti all'ufficio competente in materia di contratti presso il Servizio Amministrativo, per il perfezionamento del contratto; si precisa che gli atti e i provvedimenti dell'ente che costituiscono allegati al contratto o da citare nel medesimo possono essere trasmessi tramite file utilizzando una cartella di rete; si evidenzia che, poiché il contratto è stipulato, ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.Lgs. 50/2016, in modalità elettronica, dovranno essere trasmessi su apposito supporto informatico tutti gli atti che fanno parte integrante e sostanziale del contratto stesso e debbono essere materialmente allegati ad esso.

In particolare dovranno essere trasmessi:

- schema di contratto (file) redatto in fogli uso bollo; al fine di uniformare gli schemi in uso a tutti i Servizi, si trasmettono unitamente alla presente gli schemi dei contratti per l'affidamento di lavori e per l'affidamento di servizi e forniture, da approvare con le relative determinazioni a contrarre, e da adeguare ai procedimenti che li riguardano;
- copia della determinazione di approvazione del progetto esecutivo (e per servizi e forniture copia della deliberazione/determinazione di approvazione del progetto);
- copia della determinazione di approvazione della proposta di aggiudicazione, munita del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e dell'attestazione inerente l'acquisizione dell'efficacia;
- copia delle comunicazioni di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 76 comma 5 del D. Lgs. n. 50/2016, corredate dagli atti comprovanti la ricezione da parte dei destinatari;
- copia dell'avviso dell'esito di gara esperita;
- copia della documentazione per la verifica della legittimazione della parte contraente alla sottoscrizione del contratto (visura camerale, statuto e delibera di nomina del legale rappresentante per le associazioni, certificato del casellari giudiziale del legale rappresentante);
- DURC, acquisito dal Servizio competente, ai sensi del Decreto Interministeriale 30 gennaio 2015, emanato in attuazione dell'art. 4, del d.l. 20 marzo 2014 n. 34 convertito, con modificazioni, dalla legge 16 maggio 2014 n. 78;
- per l'appalto di lavori di valore superiore a € 150.000,00 e inferiore alla soglia comunitaria e per l'appalto di servizi e forniture superiori a € 150.000,00 e inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, *la comunicazione antimafia*, acquisita attraverso la consultazione della Banca dati nazionale unica presso il Ministero dell'Interno;  
Per l'appalto di servizi e forniture di valore superiore alle soglie di rilevanza comunitaria *l'informazione antimafia*, acquisita attraverso la consultazione della Banca dati nazionale unica presso il Ministero dell'Interno. Gli importi sono da intendersi al netto dell'IVA;
- cauzione definitiva ed eventuali altre polizze previste dalla vigente normativa, secondo gli schemi approvati con il DM n. 31 del 19.01.2018;
- per i lavori pubblici:
  - elaborati progettuali, capitolato speciale d'appalto, computo metrico estimativo, elenco prezzi, cronoprogramma, piano di sicurezza;  
Tali atti debbono essere allegati al contratto, e pertanto debbono essere firmati digitalmente dal progettista.
  - il piano operativo di sicurezza – POS - presentato dall'operatore economico; si raccomanda di far visionare prima della stipula il piano operativo di sicurezza dal coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione, acquisendone il visto di regolarità.
- per i servizi e forniture: capitolato descrittivo e prestazionale, e ogni altro elaborato di progetto che debba essere richiamato e/o allegato nel contratto, in analogia a quanto avviene per i lavori pubblici e il DUVRI;
- l'offerta economica;
- in caso di aggiudicazione nei confronti di un'A.T.I., dovrà essere richiesto alla ditta mandataria l'atto costitutivo della associazione temporanea rogato dal notaio o in forma di scrittura privata autenticata dal notaio, che dovrà essere obbligatoriamente allegato al contratto;
- tutta la documentazione che ciascun responsabile ritenga rilevante ai fini della stipula del contratto.

Tale elenco potrà essere integrato di volta in volta a seconda delle esigenze di ciascun procedimento.

4. acquisita la suddetta documentazione e verificatane la completezza e la regolarità, il dipendente dell'Ufficio competente in materia di contratti presso il Servizio Amministrativo, avrà cura di

determinare l'importo dei diritti di rogito ed inviare alla ditta aggiudicataria apposita nota contenente l'elenco della documentazione (ricevuta versamento diritti di rogito, ecc) e degli adempimenti preliminari alla stipula del contratto, secondo lo schema allegato n. 4, stabilendo gli stessi termini previsti nel bando di gara e nella normativa di settore; quindi predisporrà e trasmetterà la nota di convocazione della ditta per la stipula del contratto, dopo averne concordato la data con il segretario comunale e il responsabile del servizio interessato.

Si rammenta che la stipula del contratto deve avvenire entro il termine di 60 giorni decorrenti dalla data in cui è divenuta efficace l'aggiudicazione, fatte salve le ipotesi di differimento previste nel comma 9 dell'art. 32 del D. Lgs. 50/2016, e non prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 76 comma 5 del D. Lgs. 50/2016; si raccomanda il rispetto dei termini, al fine di evitare ritardi, con conseguente responsabilità in capo al servizio competente.

Il contratto, ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.Lgs. 50/ 2016, è stipulato, a pena di nullità, in forma elettronica. Pertanto le parti debbono presentarsi per la sottoscrizione dell'atto, muniti di firma digitale.

5. stipulato il contratto, ne verrà curata:

- Da parte dello stesso dipendente dell'ufficio competente in materia di contratti presso il Servizio Amministrativo, la collazione, la repertoriazione, la registrazione, la fascicolazione e la trasmissione di copia del medesimo, a registrazione avvenuta, alle parti e ad responsabile del servizio interessato;
- Da parte del Responsabile del Servizio competente, la comunicazione della data di avvenuta stipulazione del contratto ai soggetti di cui all'art. 76 comma 5 del D. Lgs. n. 50/2016, tempestivamente e comunque entro cinque giorni dalla medesima.

Si evidenzia, altresì, che la presente direttiva unitamente agli allegati elencati in appresso sono disponibili in formato digitale nella sezione Rete – Pubblica – Anno 2019 – Segretario Comunale, nella cartella denominata “Circolari e Direttive”.

Si resta a disposizione per ogni eventuale chiarimento in merito.

Il Segretario Comunale  
dott.ssa Maria Teresa Vella<sup>1</sup>

MTV/ gp

Allegati:

Allegato 1 - Accertamento requisiti – art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 – Elenco requisiti.

Allegato 2 - Lavori/ servizio/ fornitura - Verifica del possesso dei requisiti di ordine generale.

Allegato 3 - Lavori/Servizio/fornitura di - Adempimenti per la stipula del contratto.

Allegato 4 - Lavori/Servizio/fornitura di - Adempimenti preliminari alla stipula del contratto.

Allegato 5 - Schema di contratto per servizi e forniture.

Allegato 6 – Schema di contratto per lavori.

---

<sup>1</sup> Documento firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti dell'art. 20, comma2 del D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'Amministrazione digitale”