

## \*IL MANUALE DELL'ECONOMO

Prezzo: **84,00 €**



Codice	9788891659415
Tipologia	Libri
Data pubblicazione	10 ott 2022
Reparto	Diritto, Enti locali e PA, LIBRI
Argomento	Contabilità bilancio gestione e controllo, Amministrativo
Autore	Biancardi Salvio
Editore	Maggioli

Il manuale – aggiornato alla disciplina di invio del conto giudiziale mediante sistema SIRECO e al nuovo Codice di giustizia contabile, ai sistemi di acquisto sulla nuova piattaforma MePA 2022, ai due Decreti Semplificazioni che hanno introdotto due nuove procedure sotto soglia, nonché specifiche regole per gli appalti finanziati con i fondi di PNRR e PNC, alla Legge Europea 2019-2020, che ha introdotto, tra l'altro, rilevanti regole sui requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del Codice, al nuovo Bando tipo n. 1 di ANAC, che ha adeguato il disciplinare tipo alle peculiarità delle procedure svolte su piattaforma telematica, al Decreto Sostegni, che ha introdotto l'obbligo per la stazione appaltante di introdurre nei capitolati la clausola di revisione prezzi – intende esaminare e risolvere le principali problematiche legate all'esercizio delle funzioni di economato e di provveditorato nell'ente locale, mediante un approccio di tipo operativo.

A tal fine, nella prima parte, vengono illustrati i compiti e gli adempimenti che attengono alle funzioni di economato, con particolare attenzione al ruolo e alle responsabilità dell'economo quale agente contabile.

Vengono esaminate la gestione del fondo cassa economale e le corrette modalità per procedere al relativo reintegro, le disposizioni riguardanti le missioni dei pubblici dipendenti, con attenzione alle regole riguardanti gli anticipi, i rimborsi e le rendicontazioni.

Completano la trattazione la disciplina sulla redazione degli inventari e le spese di rappresentanza, gestite anche con il fondo economale.

Nella seconda parte, dedicata alle procedure sotto soglia, viene illustrata la disciplina relativa agli approvvigionamenti di beni e servizi dopo i due Decreti Semplificazioni, mediante un'analisi della normativa, spesso riassunta con l'ausilio di schemi illustrativi.

L'esposizione e l'esame dei vari istituti giuridici sono direttamente collegati a modelli ai quali viene fatto rinvio nel corso della trattazione, al fine di tradurre in concreti strumenti operativi le nozioni contenute nella parte illustrativa.

Il manuale è consigliato anche ai dipendenti di nuova nomina, in quanto gli argomenti vengono sempre affrontati senza dare per scontato il possesso da parte del lettore di eventuali conoscenze pregresse.

› Sistemi di acquisto sulla piattaforma MePA 2022: le nuove modalità di negoziazione

### FOCUS AGENTE CONTABILE

- › Competenze dell'economo
- › Indennità di maneggio valori
- › Resa del conto (sistema SIRECO)
- › Inventari
- › Spese di rappresentanza
- › Responsabilità dell'agente contabile
- › Fondo cassa economale

- › Coperture assicurative
- › Disposizioni per le missioni dei dipendenti
- › Procedure negoziate
- › Affidamenti diretti

#### CON MODULISTICA

- › per il Servizio economato (Regolamento + 23 schemi)
- › per il Servizio provveditorato (35 schemi)

Edizione aggiornata con:

- › Decreti Semplificazioni (D.L. 76/2020 conv. L. 120/2020 e D.L. 77/2021 conv. L. 108/2021)
- › Legge Europea 2019-2020 (Legge 23 dicembre 2021, n. 238)
- › Decreto Sostegni (D.L. 4/2022 conv. L. 25/2022)

Il lettore, tramite il codice alfanumerico riservato allegato al volume, potrà accedere a:

- › modulistica per la gestione del Servizio economato
- › modulistica per la gestione del Servizio provveditorato

Tutta la modulistica sarà sempre in linea con la normativa vigente fino al 31 dicembre 2023.

#### iLibro

L'acquisto dell'opera include l'accesso alla versione digitale iLibro, che permette: • la consultazione online; • l'utilizzo del motore di ricerca per parola e concetti all'interno del volume; • il collegamento diretto alla normativa (sempre aggiornata e in multivigenza), alla prassi e alla giurisprudenza citate nel testo.

#### Prefazione

#### Avvertenza per il lettore

#### PARTE PRIMA Il servizio di economato

#### Capitolo I La gestione del servizio di economato e la presentazione del rendiconto

##### 1. Le principali differenze tra funzioni di economato e di provveditorato

##### 2. Le disposizioni che disciplinano la materia

##### 3. Il Regolamento del servizio di economato

4. Individuazione e nomina del responsabile del servizio economale
5. Le principali competenze attribuite all'economo
6. Utilizzo del fondo economale. L'economo gestore della cassa economale. Individuazione e tipologia delle spese economali eseguibili
7. L'effettuazione della spesa
8. L'acquisizione del CIG e del DURC: modalità e problematiche. Acquisto economale e split payment
9. Individuazione e quantificazione del fondo presso la cassa economale
  - Gestione della cassa economale: rimborso o reintegro?
  - Altri aspetti riguardanti la gestione della cassa economale
10. Il fondo cassa decentrato
11. Le verifiche della cassa economale
12. Le coperture assicurative
13. L'economo agente della riscossione
14. L'economo agente contabile di valori diversi dal denaro
15. L'economo agente contabile a materia, in quanto consegnatario di beni inventariati
16. L'indennità di maneggio valori
17. Gli altri compiti dell'economo
18. Agente riscuotitore dei ruoli esattoriali dell'ente
19. Le disposizioni nazionali dettate per le missioni

- Trattamento di missione in Italia
- Autorizzazione allo svolgimento della missione
- I mezzi utilizzabili
- Mezzi di trasporto ordinari
- Il mezzo ferroviario
- Il mezzo aereo
- Il mezzo navale
- Mezzi pubblici urbani ed extraurbani
- Mezzi di trasporto straordinari
- Mezzo proprio
- Il taxi
- Autovettura di servizio
- Mezzi a noleggio
- Le spese di vitto
- Le spese di alloggio
- Limiti anticipi
- Smarrimento o furto dei titoli di viaggio
- Rimborso delle spese sostenute in caso di annullamento della missione e/o modifica delle date/orario di viaggio

– Multe e sanzioni

## Capitolo II Responsabilità dell'agente contabile

1. Tipologia di agenti contabili. Agente a materia e a denaro

2. La resa del conto dell'agente contabile. Debito di custodia e debito di vigilanza

2.1. La resa del conto con il sistema SIRECO

3. Svolgimento del giudizio di conto

4. La responsabilità amministrativa e contabile. Le competenze della Corte dei conti ed il ruolo del procuratore regionale

4.1. Concetti introduttivi

4.2. Responsabilità erariale

4.3. Responsabilità amministrativa

4.4. Funzionamento della Corte dei conti

– Atti interruttivi del decorso del termine di prescrizione

4.5. Insindacabilità delle scelte dell'amministrazione da parte del giudice contabile

4.6. La responsabilità contabile

4.7. Esame del conto e giudizio di conto presso la Corte dei conti

4.8. Mancato invio del conto giudiziale

4.9. Regime giuridico della responsabilità contabile

4.10. Le principali differenze tra responsabilità amministrativa e contabile

1. La gestione dei beni mobili. I singoli sub-consegnatari
2. La tenuta dell'inventario
3. Beni demaniali e patrimoniali
4. Le tipologie di inventario
5. La valutazione dei beni patrimoniali e demaniali
6. L'ammortamento economico dei beni e la contabilità economico-finanziaria
7. I beni sottoposti al regime di inventario e i beni che ne sono sottratti
8. Iscrizioni e cancellazioni dall'inventario. Distribuzione dei beni
9. La ricognizione dei beni. La dismissione e l'alienazione dei beni fuori uso e la cessione gratuita
10. Gli obblighi di custodia e di vigilanza dei consegnatari di beni (agenti contabili per materia)
11. La circolare del Ministero dell'economia e delle finanze n. 26 del 9 settembre 2015
  - Beni da inserire nell'inventario
  - Il rinnovo degli inventari
  - Eventuali sistemazioni contabili
  - Beni non più utilizzabili
  - Aggiornamento dei valori
  - Nuovo inventario

1. Cosa sono le spese di rappresentanza e quando possono essere pagate con il fondo economale
2. Gli obblighi normativi ai quali soggiacciono le spese di rappresentanza
3. Soggetti proponenti e soggetti che possono fruire delle spese di rappresentanza
4. Criteri per ammettere le spese di rappresentanza
5. Spese che non possono considerarsi di rappresentanza
6. Spese di rappresentanza ammesse

MODULISTICA A Per la gestione del servizio economato

1. Il Regolamento di economato
2. Il conto dell' agente contabile della riscossione
3. Il conto dell' agente contabile consegnatario di azioni
4. Il conto della gestione dell' economo
5. Il conto della gestione del consegnatario dei beni mobili
6. Inventario dei beni mobili di uso pubblico
7. Inventario dei beni patrimoniali
8. Inventario dei crediti
9. Inventario dei debiti
10. Inventario di tutti i titoli ed atti del patrimonio

11. Ricognizione Inventario - beni esistenti
12. Ricognizione Inventario - beni mancanti
13. Ricognizione Inventario - beni non più utilizzabili
14. Determina di nomina del sostituto dell'economo in caso di assenza (enti con dirigenza)
15. Delibera di nomina dell'economo e del sostituto dell'economo in caso di assenza. Quantificazione importo dell'anticipazione fondo economale (enti sprovvisti di dirigenza)
16. Determinazione del responsabile del servizio finanziario di approvazione del rendiconto degli agenti contabili
17. Determina di approvazione trimestrale del rendiconto dell' economo comunale
18. Delibera di nomina consegnatari di beni
19. Determina di liquidazione indennità di maneggio valori
20. Determina di prenotazione per piccole spese economali
21. Determina relativa alla dichiarazione di fuori uso dei beni
22. Determina reintegra trimestrale economo
23. Determina anticipazione economo
24. Prospetto ministeriale spese di rappresentanza

## PARTE SECONDA Attività di provveditorato

### Capitolo I Le procedure sotto soglia

#### Importante premessa

1. Le fonti che disciplinano le procedure sotto soglia

2. La tesi tradizionale relativa alla differenza tra il sistema dell'appalto ed il sistema in economia: l'evoluzione sulla natura giuridica del sistema in economia

3. La qualificazione della stazione appaltante

4. Aggregazione e centralizzazione delle committenze

5. L'affidamento diretto. Le procedure sotto soglia nel d.lgs. n. 50/2016

5.1. Gli interventi dell'AnAC ed il principio di rotazione. Albi e avvisi

- Albo o avviso: pregi e difetti

- La rotazione e le questioni poste dalla giurisprudenza

- La delibera ANAC n. 827 del 18 settembre 2019

5.2. Le altre modifiche introdotte dal "Decreto correttivo" (d.lgs. n. 56/2017) che impattano sulla disciplina delle procedure sotto soglia di cui all'art. 36

- Garanzia provvisoria e definitiva

- Criteri di aggiudicazione

- La determina di affidamento

- Obbligo per gli operatori economici di indicare nell'offerta i costi della sicurezza aziendale e della manodopera

5.3. Conseguenze derivanti dalla scomparsa delle procedure in economia e dalla loro fusione per incorporazione nelle procedure sotto soglia

6. La disciplina riguardante le procedure sotto soglia contenuta nella Legge finanziaria per il 2019 (l. 30 dicembre 2018, n. 145)

7. Schema limiti di soglia

8. Le Linee guida AnAC n. 4 riguardanti le procedure sotto soglia, aggiornate con delibera del Consiglio n. 636 del 10 luglio 2019 al decreto legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito con legge 14 giugno 2019, n. 55

- Regole generali

- Strumenti telematici

- L'utilizzo delle procedure ordinarie

- Divieto di frazionamento

- Interesse transfrontaliero dell'appalto

- Principi comuni

- I principi di cui all'art. 30

- Imprese di minori dimensioni

- Obblighi di trasparenza

- Criterio del minor prezzo

- Rotazione

? Quando si applica

? Quando non si applica

? Regolamento con suddivisione in fasce

? Divieto di aggiramento del principio di rotazione

? La motivazione nel caso di affidamento diretto del contraente uscente (appalti di cui all'art. 36, comma 2, lett. a)) e nel caso di reinvito del contraente uscente (appalti di cui all'art. 36, comma 2, lett. b)) del Codice

? La motivazione nel caso di affidamento (diretto) al candidato invitato alla precedente procedura selettiva, e non affidatario (appalti di cui all'art. 36, comma 2, lett. a)) e nel caso di reinvito al candidato invitato alla precedente procedura selettiva, e non affidatario (appalti di cui all'art. 36, comma 2, lett. b)) del Codice

? Appalti sotto i 1.000 euro

? Rotazione in caso di stazioni appaltanti caratterizzate da una soggettività giuridica unitaria, ma caratterizzate da articolazioni organizzative autonome

- Modalità operative – procedure sotto soglia – Affidamento diretto servizi e forniture sotto i 40.000 euro

- Modalità

- Determina a contrarre

- Determina a contrarre semplificata (in caso di affidamento diretto)

- Requisiti minimi (oltre a quelli di carattere generale)

- Controllo dei requisiti in forma semplificata per appalti di valore pari o inferiore a 20.000 euro mediante affidamento diretto

? Importi = 5.000 euro

? Importi > 5.000 euro fino a 20.000 euro (compresi)

? Importi > 20.000 euro

? Puntualizzazioni

? Tabella di sintesi

- Scelta dell'operatore economico. Obbligo di motivazione per gli affidamenti diretti

- Motivazione attenuata

- Stipula contratto e pubblicazione

– Flow chart riepilogativa procedure sotto soglia affidamento diretto di valore < 40.000

• Modalità operative – procedure sotto soglia – Affidamento servizi e forniture a partire da 40.000 euro, sino al sotto soglia

– Modalità

– Determina a contrarre

– Le fasi successive

1) Lo svolgimento di indagini di mercato o la consultazione di elenchi per la selezione di operatori economici da invitare al confronto competitivo

– Regolamento

– Indagini di mercato

? Finalità ed effetti

? Indagini di mercato mediante consultazione dei cataloghi elettronici

a) L'avviso

? La pubblicazione sul profilo committente

? I contenuti dell'avviso

b) La consultazione di elenchi

? Appositi elenchi

? Formazione degli elenchi mediante avviso pubblico

? Contenuto dell'avviso

? Utilizzo di formulari standard

? Iscrizione senza limiti temporali

? Revisione periodica dell'elenco

? Variazioni e cancellazioni

? Pubblicazione dell'elenco

2) Il confronto competitivo tra gli operatori economici selezionati e invitati

I) La selezione degli operatori economici

? Contenuti da inserire nell'avviso per l'indagine di mercato o per l'elenco (paragrafo 5.2.1, secondo periodo delle Linee guida)

? Contenuti da inserire nella determina a contrarre

? Sorteggio

? Rotazione

II) La modalità di partecipazione

? Uso della Pec

? Invito simultaneo

? Contenuto dell'invito

? Le sedute

? Verifica dei requisiti

III) Stipula contratto e pubblicazione

? Flow chart riepilogativa procedure sotto soglia di valore = 40.000 e < 215.000

9. L'applicazione del principio di non frazionamento degli acquisti

10. L'applicazione del principio di rotazione. Rinvio

11. Il cosiddetto "danno alla concorrenza". La responsabilità amministrativa

12. Il rispetto dei principi comunitari

13. Le procedure sotto soglia tra flessibilità e vincoli imposti dai principi normativi

A) Art. 83, comma 8 concernente la tassatività delle cause di esclusione e soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9

B) Art. 70 (termine di ricezione offerte)

C) Pubblicità sedute di gara

D) Artt. 80 e 83, comma 1, lett. a) (requisiti di ordine generale, idoneità professionale e DURC)

E) Artt. 83, 86 e All. XVII (requisiti di ordine speciale)

F) Artt. 93 e 103 (garanzia provvisoria e definitiva)

G) Art. 77 (commissione di gara)

H) Art. 32, comma 9 (clausola dello stand still – periodo di sospensione stipula del contratto)

I) Art. 76, comma 5 (comunicazioni)

J) Art. 97 (anomalia dell'offerta)

14. L'autovincolo imposto dalla lex specialis e la libera valutazione della stazione appaltante

15. Acquisti mediante procedure sotto soglia ed acquisti economici: le principali differenze

16. Le procedure sotto soglia nel sistema del Mercato elettronico

17. La trattativa diretta del Mercato elettronico

18. Quando è possibile effettuare acquisti fuori dal Mercato elettronico

19. La digitalizzazione delle procedure d'appalto di cui all'art. 40, comma 2 del d.lgs. 50/2016

- La disciplina contenuta nella Direttiva comunitaria

- La disciplina contenuta nell'art. 40 del Codice

- La disciplina contenuta nell'art. 52, comma 5 del Codice

- La necessità di dotarsi di una piattaforma telematica

- Le deroghe alla normativa

- La deroga alla normativa e l'obbligo di motivazione

19.1. Conclusioni

20. Le novità introdotte dal Decreto semplificazioni (d.l. n. 76/2020, convertito in legge n. 120/2020)

20.1. Le nuove procedure sotto soglia

20.2. Utilizzo, in alternativa, delle procedure tradizionali

20.3. Osservazioni riguardanti le procedure di cui all'art. 1, co. 2, lettera a) del "Decreto semplificazioni"

20.4. Osservazioni riguardanti le procedure di cui all'art. 1, co. 2, lettera b) del "Decreto semplificazioni"

20.5. Osservazioni riguardanti le procedure di cui all'art. 1, co. 2, lettere a) e b) del "Decreto semplificazioni"

20.6. La conclusione delle procedure d'appalto entro un termine prefissato

- Affidamento diretto

– Procedura negoziata

20.7. Le sanzioni a carico del RUP nel caso di mancato rispetto dei termini

20.8. La disciplina recata dal comma 3 del “Decreto semplificazioni” che impatta sulle procedure di affidamento diretto di cui all’art. 1, co. 2, lett. a)

20.9. La disciplina recata dal comma 3 del “Decreto semplificazione” che impatta sulle procedure di affidamento di cui all’art. 1, co. 2, lett. b)

20.10. La disciplina recata dal comma 4 del “Decreto semplificazioni” che impatta sulle procedure di cui all’art. 1, co. 2, lett. a) e b)

20.11. Altre disposizioni rilevanti

– Ricorsi

– Esclusione dalle procedure d’appalto

– Proroga della sospensione del Codice appalti

– Esecuzione anticipata d’urgenza del contratto

– Verifiche antimafia

– Avviso sui risultati della procedura nella disciplina contenuta nell’art. 36, co. 2, lett. a) del Codice

– Inserimento obbligatorio della clausola sociale alle procedure sotto soglia di cui all’art. 36 del Codice dei contratti

– Obbligo del consorzio di comunicare, in sede d’offerta, per quali consorziati concorre

20.12. Le novità introdotte dal “Decreto semplificazioni II” (d.l. 77/2021, convertito in legge 108/2021)

– Introduzione

– Pari opportunità, generazionali e di genere, inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC

– Misure urgenti in materia di tutela della concorrenza nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e PNC » 268 –

Semplificazioni in materia di affidamento dei contratti pubblici PNRR e PNC

– Subappalto

– Semplificazioni in materia di esecuzione dei contratti pubblici PNRR e PNC

– Modifiche al primo Decreto semplificazioni (d.l. 76/2020, convertito, con modificazioni, dalla legge 120/2020)

– Modifiche al decreto legge 18 aprile 2019, n. 32 e prime misure di riduzione delle stazioni appaltanti

– Semplificazione in materia di acquisto di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici

– Trasparenza e pubblicità degli appalti

#### 20.13. Modifiche normative e loro validità temporale

### Capitolo II Aspetti propedeutici all'affidamento dell'appalto

#### Premessa

1. La checklist cronologica dei principali adempimenti per poter correttamente iniziare un procedimento di gara

2. La programmazione degli acquisti di beni e servizi

2.1. Il decreto ministeriale sulla programmazione degli acquisti

– La redazione annuale del programma

– Il referente per la programmazione

– Il collegamento della programmazione degli acquisti con l'attività dei soggetti aggregatori

– Inserimento del CUI e degli importi

- L'ordine prioritario da seguire
- Le schede da compilare
- Gli adempimenti pubblicitari
- Gli aggiornamenti del programma
- La mancata redazione del programma
- Entrata in vigore e disciplina transitoria

### 3. Il responsabile del procedimento

3.1. La nomina del responsabile unico del procedimento di gara. Responsabilità, compiti, funzioni. Analisi delle differenze esistenti tra la disciplina dettata dalla legge n. 241/1990 e la disciplina dettata dal d.lgs. n. 50/2016

3.2. Il responsabile del procedimento nelle Linee guida dell'A-nAC n. 3 aggiornate alla determinazione n. 1007 dell'11 ottobre 2017

- Nomina RUP
- RUP quale soggetto competente
- Incompatibilità e requisiti
- Compiti in generale assegnati al RUP
- Requisiti professionali del RUP
- Formazione ed altri requisiti
- Principali compiti del RUP
- Altri compiti del RUP in materia di: a) verifica della documentazione amministrativa; b) accertamento dell'anomalia dell'offerta

– Affidamento di servizi e forniture

4. Differenze tra attività di gara e contrattuali (obblighi e responsabilità)

5. La Consip

5.1. Compiti, funzioni, modalità di adesione. Acquisti in forma autonoma: i vincoli posti da Consip

– Le novità introdotte dalla Legge finanziaria per il 2017 (l. n. 232/2016)

6. Il Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI). esame di vari modelli di documento in funzione della tipologia di gara da espletare

7. La determinazione a contrarre. I principali contenuti nella lettera d'invito. Il Capitolato speciale ed il Foglio Patti e Condizioni

7.1. La determinazione a contrarre

7.2. La lettera d'invito ed i relativi contenuti

7.3. Il Capitolato speciale ed il Foglio Patti e Condizioni

7.4. I nuovi obblighi derivanti dagli acquisti "verdi" (Green Public Procurement) da attuare nelle procedure relative agli appalti pubblici (legge 28 dicembre 2015, n. 221)

7.4.1. Settori merceologici in cui si applicano i c.a.m.

8. Le altre procedure di gara

8.1. Le procedure negoziate: premessa

8.2. La procedura competitiva con negoziazione (articolo 62 del d.lgs. n. 50/2016)

8.3. La procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara (articolo 63 del d.lgs. n. 50/2016)

8.4. Le procedure aperte e ristrette. Gare sopra e sotto soglia comunitaria

8.5. Il dialogo competitivo

8.6. Il partenariato per l'innovazione

9. Tecniche e strumenti per gli appalti elettronici ed aggregati

9.1. Gli accordi quadro

9.2. I sistemi dinamici di acquisizione

9.3. Aste elettroniche

9.4. Cataloghi elettronici

9.5. Procedure svolte attraverso piattaforme telematiche di negoziazione

Capitolo III Soggetti che possono partecipare alle gare e requisiti di partecipazione

Premessa

1. I soggetti ammessi a partecipare alle gare e i requisiti di partecipazione

1.1. I soggetti che possono partecipare alle gare

1.2. Il controllo tra imprese ed il collegamento presunto e sostanziale

1.3. La sentenza della Corte di Giustizia europea del 19 maggio 2009 in materia di collegamento tra imprese

2. I requisiti per partecipare alle gare

2.1. I requisiti di ordine generale

2.2. Cause di esclusione che operano automaticamente

2.3. Cause di esclusione per fenomeni di tipo mafioso

2.4. Soggetti condannati

2.5. Cause di esclusione per omesso pagamento di tasse e contributi previdenziali

2.6. Altre cause di esclusione

2.7. Operatività estesa delle clausole di esclusione

2.8. Casi in cui l'operatore economico può comunque essere ammesso alla procedura selettiva

2.9. Cause di esclusione conseguenti a false dichiarazioni

2.10. Compito di approntare Linee guida affidato ad AnAC

2.10.1. La causa di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lettera c) del Codice, come declinato dalle Linee guida AnAC n. 6 adottate con delibera n. 1293 del 16 novembre 2016

2.11. Subappaltatori

2.12. Attestazione e accertamento dei requisiti

2.13. Comprova dei requisiti da parte del primo classificato

2.14. Mezzi di prova riguardanti i requisiti di cui all'art. 80

2.15. Il soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del d.lgs. on. 50/2016

2.15.1. Le disposizioni sul soccorso istruttorio contenute nel nuovo Codice dei contratti

– Flow chart soccorso istruttorio dopo il Correttivo

2.15.2. La sospensione della seduta

2.15.3. La tassatività delle cause di esclusione previste dal nuovo Codice

2.16. I requisiti di idoneità professionale

2.17. Capacità economico-finanziaria

2.18. Mezzi di prova riguardanti la capacità economico-finanziaria di cui all'art. 83, comma 1, lett. b)

2.19. Capacità tecnico-professionale

2.20. Mezzi di prova riguardanti la capacità tecnico-professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. c)

2.21. Certificazione di qualità

2.22. Requisiti ed esclusione dalla gara. Rinvio

2.23. Avvalimento dei requisiti. I requisiti che possono formare oggetto d'avvalimento

3. La partecipazione alle gare in forma aggregata

3.1. Problematiche inerenti la partecipazione alle gare da parte dei consorzi e delle consorziate

3.2. Regole sulla presentazione dell'offerta da parte di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di cui all'art. 48

3.3. Regole sulla costituzione del raggruppamento riguardante raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di cui all'art. 48.

Il mandato

3.4. Disciplina in caso di fallimento o altre procedure concorsuali riguardante raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di cui all'art. 48. Recesso delle imprese

3.5. Imprese di rete

4. La Banca dati nazionale dei contratti pubblici

4.1. Il sistema AVCPass

Capitolo IV Soggetti da consultare

Premessa

1. Il numero minimo di operatori (i chiarimenti del T.A.R. Lombardia n. 694/2011)

2. La scelta degli operatori economici da invitare. Rinvio

3. L'indagine di mercato. L'avviso pubblico

4. L'indagine di mercato. L'elenco dei fornitori

5. La possibilità di limitare il numero dei partecipanti. Il principio di rotazione

6. Invito dell'operatore uscente

## Capitolo V Selezione dell'impresa

### Premessa

1. Criteri di scelta del contraente e assegnazione dei punteggi

1.1. Il criterio del minor prezzo ed il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Scelta del criterio più adatto per l'appalto da espletare

1.2. Individuazione dell'impresa aggiudicataria quando venga utilizzato il criterio del minor prezzo. I criteri verdi. I costi del ciclo di vita

1.3. Le altre disposizioni contenute nell'art. 95 del d.lgs. n. 50/2016 concernenti il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

1.4. Il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa nelle Linee guida dell'AnAC

– Utilizzo del criterio del minor prezzo

– Requisiti di ammissione alla gara e criteri di valutazione dell'offerta

– Rating di legalità

– La possibilità di ricorrere al prezzo fisso

– La ponderazione ed i punteggi. La riparametrazione

1.5. Discordanza tra il prezzo indicato in lettere e quello in cifre

2. L'anomalia dell'offerta

2.1. Introduzione

2.2. I criteri di individuazione delle offerte anormalmente basse

2.3. Quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso

2.4. Quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa

2.5. Il criterio residuale

2.6. Procedimento d'accertamento dell'anomalia dell'offerta. L'indicazione nell'offerta dei costi di sicurezza aziendali

2.7. Altri aspetti riguardanti l'anomalia dell'offerta

2.8. Soggetto competente ad effettuare l'accertamento dell'anomalia: le disposizioni contenute nelle Linee guida dell'AnAC

2.9. esclusione automatica dell'offerta presuntivamente anomala

3. Infungibilità delle prestazioni relative a beni o servizi: le Linee guida AnAC n. 8/2017

Capitolo VI Acquisizione del codice CIG e tracciabilità dei flussi finanziari » 417

1. L'acquisizione del codice CIG ed il pagamento della tassa sulle gare

1.1. Generalità

1.2. Casi particolari

1.3. Le disposizioni introdotte dalla legge n. 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari

- Fonti normative
- Soggetti obbligati
- La nozione di filiera
- Esempi di filiera
- Tracciabilità
- Ambito di applicazione
- Adempimenti necessari
- Aspetti operativi
- Conto in via esclusiva
- Pagamenti ammessi
- Comunicazione definitiva
- Codice CIG – Codice derivato – più lotti
- Singoli ambiti di applicazione della normativa sulla tracciabilità
- Esenzioni
- Operatori economici (tracciabilità semplificata)
- Per le pubbliche amministrazioni (tracciabilità semplificata)
- Tracciabilità nella fatturazione elettronica
- Sanzioni

1. Termini di ricezione delle offerte, pubblicità e post informazione

1.1. L'avviso e la pubblicazione dell'ammissione/esclusione di cui all'art. 76, comma 2-bis

2. Le altre forme di pubblicità da attribuire agli atti di gara

– Premessa

2.1. Le forme di pubblicità previste dalla legge n. 190/2012 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione")

2.2. Gli adempimenti pubblicitari introdotti dal d.lgs. n. 33/2013 sull'amministrazione "trasparente"

2.3. La deliberazione AnAC 22 maggio 2013, n. 26 ed il comunicato AnAC 13 giugno 2013

3. La garanzia provvisoria

3.1. Modalità di presentazione e contenuti .

3.2. Rischi coperti dalla garanzia

3.3. Entità della garanzia

3.4. Operatori economici che partecipano alla gara in raggruppamento

3.5. Modalità di presentazione della garanzia

3.6. La possibilità di fruire della riduzione della garanzia

3.7. Le modalità operative per fruire della riduzione della garanzia provvisoria

3.8. Il rating di legalità quale ulteriore requisito per fruire della riduzione della garanzia provvisoria

3.9. L'ulteriore impegno del fideiussore

3.10. Lo svincolo delle garanzie prestate dai concorrenti non aggiudicatari

3.11. Ambiti di non applicazione delle disposizioni contenute nell'art. 93 del d.lgs. n. 50/2016

3.12. natura della garanzia provvisoria

4. Le clausole sociali

## Capitolo VIII La procedura sotto soglia e l'aggiudicazione

1. La commissione di gara

– Premessa

1.1. Commissione di gara e criterio di aggiudicazione

1.2. Composizione

1.3. La richiesta esperienza dei commissari di gara

1.4. Criteri di moralità stabiliti da AnAC. Sorteggio

1.5. Procedure d'appalto più semplici (deroga all'obbligo di acquisire i commissari dall'albo detenuto da AnAC)

1.6. Cause di incompatibilità

1.7. Condanne e anticorruzione

1.8. La dichiarazione che i commissari devono rendere

1.9. nomina del presidente

1.10. Il momento della nomina della commissione

1.11. Rinnovo del procedimento

1.12. Spese di funzionamento. Compenso ai commissari. Costi di iscrizione all'albo

1.13. La pubblicazione della composizione della commissione

1.14. L'albo dei componenti delle commissioni giudicatrici

1.15. Le disposizioni contenute nelle Linee guida di AnAC

– Premessa

– Composizione dell'albo

– Affidamenti di minore complessità

– Adempimenti delle stazioni appaltanti e la funzionalità delle commissioni giudicatrici

? Informazioni da rendere nei documenti di gara

– Competenze regolamentari assegnate all'Autorità

– Competenze assegnate alla stazione appaltante

– Valutazione delle offerte

– Condizionamenti

– Impedimento di uno dei candidati

– Comprovata esperienza e professionalità

? Sezione ordinaria

? Soggetti che si possono iscrivere alla sottosezione

? Requisiti

? Iscrizione all'albo dei dipendenti pubblici

? Iscrizione all'albo dei professori ordinari, professori associati, ricercatori delle Università italiane e posizioni assimilate.

Personale in quiescenza

? Esclusioni dall'albo

? La dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità o di astensione

– Modalità di iscrizione e di aggiornamento dell'albo

– Controlli

– Aggiornamento dell'albo

– Sanzioni e cancellazioni

– Periodo transitorio

1.16. Compiti, poteri e responsabilità della commissione. Regole da rispettare nello svolgimento dei lavori. I verbali di gara

1.17. Il principio di pubblicità delle sedute del seggio di gara

1.18. Il principio di continuità delle operazioni di gara

2. L'apertura delle operazioni di gara relative alle procedure sotto soglia

2.1. Fasi preliminari. Ammissione dei rappresentanti delle ditte

– Premessa

2.2. Analisi della documentazione amministrativa presentata

3. esame delle offerte. Accertamento sul possesso dei requisiti, aggiudicazione e stipula del contratto

3.1. esame delle offerte, proposta di aggiudicazione e aggiudicazione. Comunicazioni ex art. 76, comma 5 del d.lgs. n. 50/2016

### 3.2. L'accertamento dei requisiti di ordine generale

### 3.3. Il Documento di regolarità contributiva

#### – Premessa

#### 3.3.1. La disciplina del DURC. I soggetti tenuti al possesso del DURC. Casi di esenzione dall'acquisizione del

DURC

#### 3.3.2. La nuova disciplina del DURC online (DOL)

#### 3.3.3. Le principali fonti normative

#### 3.3.4. L'oggetto della verifica mediante il DURC online (DOL)

#### 3.3.5. Le principali modalità operative in sintesi

#### 3.3.6. Regolarità del soggetto verificato

#### – Effetti

#### 3.3.7. Unicità del DURC ed unicità della richiesta

#### 3.3.8. Regolarità assente

#### – Effetti sulle interrogazioni successive dell'utenza

#### – Se l'operatore economico si regolarizza

#### – Se l'operatore economico non si regolarizza

#### – Dilatazione del termine fino ad un massimo di 30 giorni

#### – Effetti

- L'insorgenza di problemi tecnici

### 3.3.9. Casi particolari

- Il caso dell'operatore iscritto ad un solo fondo
- Il caso dell'operatore di nuova costituzione
- Il caso dell'operatore cessato (posizioni cessate)

### 3.3.10. Azioni da intraprendere in caso di DURC irregolare

3.3.11. L'intervento sostitutivo della stazione appaltante di cui all'art. 30, comma 5 del d.lgs. n. 50/2016 e alla circolare del Ministero del lavoro n. 3/2012

- La circolare INPS n. 54 del 2012
- Il messaggio INPS n. 13154 del 14 agosto 2013 in materia di intervento sostitutivo

3.3.12. La trattenuta dello 0,50% di cui all'art. 30, comma 5-bis del d.lgs. n. 50/2016

3.3.13. La legge n. 2/2009

3.3.14. Le modifiche apportate in materia di DURC dal decreto "del fare" (d.l. n. 69/2013)

- Validità del DURC
- DURC irregolare
- Subappalto
- Verifiche amministrativo-contabili
- Preavviso di accertamento negativo

3.3.15. DURC e AVCPass

3.4. La stipula del contratto. Le varie forme contrattuali. L'esecuzione anticipata del contratto

3.4.1. I termini di stand still

3.4.2. Stipula del contratto

3.4.3. esecuzione del contratto. esecuzione anticipata d'urgenza del contratto

4. Garanzia definitiva

– Premessa

4.1. Generalità

4.2. Modalità di costituzione della garanzia. Il calcolo della garanzia

4.3. Ambiti coperti dalla garanzia definitiva

4.4. Reintegrazione della garanzia

4.5. Riduzione della garanzia

4.6. Mancata costituzione della garanzia

4.7. Svincolo della garanzia

4.8. Fideiussioni

4.9. Raggruppamenti

4.10. Rinuncia alla garanzia

4.11. natura della garanzia definitiva

5. estensione degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici alle imprese affidatarie degli appalti

B.1) Gestire una procedura negoziata sotto soglia mediante attivazione di una r.d.o. sul MePA (importo uguale o superiore a 40.000 ed inferiore a 215.000 )

1. Determina di indizione r.d.o. sul MePA
2. Lettera d'invito acquisti mediante r.d.o. sul MePA
3. Foglio patti e condizioni per forniture e servizi
4. Patto di integrità
5. Schema di offerta
6. Capitolato tecnico
7. Determina di aggiudicazione acquisti mediante r.d.o. sul MePA
8. Dichiarazione sostitutiva attestante rispetto convenzioni Consip
9. Duvri utilizzabile per varie tipologie di appalto
10. Avviso per manifestazione di interesse procedura sotto soglia ex art. 36, comma 2, lett. b) del d.lgs. n. 50/2016
11. Manifestazione di interesse procedura sotto soglia ex art. 36, comma 2, lett. b) del d.lgs. n. 50/2016
12. Documento unico di gara europeo (DGUE)

B.2) Gestire una procedura sotto soglia mediante o.d.a. e trattativa diretta del Mercato elettronico (importo inferiore a 40.000 )

13. Determina affidamento diretto mediante o.d.a. del Mercato elettronico della pubblica amministrazione, ex art. 36, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 50/2016, di valore inferiore a 40.000 oppure ex art. 1, co. 2, lett. a) del d.l. 76/2020, conv. in L. 120/2020, di valore inferiore a 139.000
14. Determina di affidamento diretto mediante trattativa diretta del Mercato elettronico della pubblica amministrazione, ex art.

36, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 50/2016, di valore inferiore a 40.000 oppure ex art. 1, comma 2, lett. a) del d.l. 76/2020, conv. in l. 120/2020, di valore inferiore a 139.000

B.3) Gestire una procedura sotto soglia mediante affidamento diretto ex art. 36, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 50/2016 (importo inferiore ai 40.000 ) oppure ex art. 36, comma 2, lett. b) del d.lgs. n. 50/2016 (importo inferiore ai 215.000 )

– Affidamento diretto all'operatore uscente

15. Determina affidamento diretto (atto unico di cui all'art. 32, comma 2 del codice) ex art. 36, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 50/2016, di valore pari o superiore a 5.000 e inferiore a 40.000 oppure ex art. 36, comma 2, lett. b) del d.lgs. n. 50/2016, di valore pari o superiore a 40.000 e inferiore a 215.000

16. Determina di affidamento diretto ex art. 36, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 50/2016, di valore inferiore a 5.000

17. Determina affidamento diretto ex art. 36, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 50/2016, a favore dell'operatore economico uscente

17-bis. Dichiarazione possesso requisiti di partecipazione

B.4) Adesione alle convenzioni Consip

18. Determina di adesione alla convenzione Consip

B.5) Modulistica per la gestione di fasi eventuali o accessorie

a) Comunicazioni ex art. 76, comma 5 del d.lgs. n. 50/2016

19. Comunicazione aggiudicazione

20. Comunicazione di esclusione ex art. 76, comma 5, lett. b) del d.lgs. n. 50/2016

21. Avviso di esclusione/ammissione ex art. 76, comma 2-bis del d.lgs. n. 50/2016

22. Decisione di non aggiudicare l'appalto

23. Comunicazione di avvenuta stipula del contratto

b) Comunicazioni ex art. 97, comma 5 del Codice in caso di accertamento dell'anomalia dell'offerta

24. Comunicazione ex art. 97, comma 5 (Richiesta di spiegazioni)

c) Determina di esclusione di un concorrente

25. Determina di esclusione da una procedura d'appalto

d) Determina di annullamento

26. Determina di annullamento di una gara

e) Determina di revoca

27. Determina di revoca di una gara

f) Comunicazione alla ditta non in regola con il DURC – Lettera sospensione pagamenti

28. Lettera alla ditta sospensione pagamento fatture

g) Lettera istituti previdenziali per intervento sostitutivo

29. Lettera istituti previdenziali per intervento sostitutivo (Modello ufficiale InAIL)

h) Comunicazione pagamento

30. Comunicazione avvenuto pagamento a seguito di intervento sostitutivo (Modello non ufficiale)

Rimaniamo a disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento allo 0461.232337 o 0461.980546

oppure via mail a : [servizioclienti@libriprofessionali.it](mailto:servizioclienti@libriprofessionali.it)

[www.LibriProfessionali.it](http://www.LibriProfessionali.it) è un sito di Scala snc Via Solteri, 74 38121 Trento (Tn) P.Iva 01534230220

