



## AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI IMPERIA

Viale Matteotti 147 - 18100 - Imperia - Tel. 0183/7041 - Fax 0183/704318  
CODICE FISCALE E PARTITA IVA 00247260086

Prot. n. 0038862

Imperia, 05/09/2014

A Sigg. Dirigenti

Ai Sigg. titolari di posizione  
organizzativa

E p. c.

Al Sig. Presidente della Provincia  
Dott. Luigi Sappa

Ai Sigg. Assessori Provinciali

In data 15 luglio 2014 si è tenuta una riunione sulle procedure di appalto dell'Ente, cui hanno partecipato i Dirigenti dei Settori Personale, Formazione professionale, Appalti, Legale e dipendenti degli Uffici Contratti e Appalti, interessati ad un chiarimento sulle procedure per addivenire alla stipula dei contratti in cui è parte la Provincia.

Nell'incontro è emerso che le competenze delle procedure sono frammentate tra Dirigente del Settore interessato, Settore Appalti e Settore Contratti. Solo i procedimenti relativi ai cottimi sono interamente gestiti dal Dirigente del settore committente.

Gli appalti per i quali il contraente è scelto mediante la c.d. "procedura aperta" seguono, secondo quanto proposto e contenuto nel *Piano della performance*, il seguente iter:

1. Il **Dirigente del settore committente** manifesta la volontà dell'Amministrazione di addivenire al contratto con la determina a contrarre e la contestuale approvazione del capitolato speciale d'appalto ed è RUP del procedimento di gara;
2. La determina è trasmessa al **settore Appalti**. Sulla base del capitolato speciale d'appalto approvato dal Dirigente del settore committente, il Dirigente del settore Appalti o suo delegato predispone il bando e il disciplinare di gara, le lettere d'invito, gli estratti di avvisi di gara, le pubblicazioni sui siti informatici, ed è responsabile dei relativi procedimenti, tra cui è compreso quello di impegno della spesa necessaria per le pubblicazioni;
3. Il **RUP**, che in questo Ente di solito coincide con il Dirigente del settore committente, ma potrebbe non coincidere, fornisce le risposte alle informazioni richieste dai candidati e dagli offerenti ed è responsabile della loro pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione;
4. Il **settore Appalti** riceve ed è responsabile della custodia delle buste contenenti le offerte pervenute e consegnate dall'Ufficio protocollo, fino alla gara;
5. Il **RUP**, dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte, ex articolo 84, comma 10, del D. Lgs. n. 163/2006, nomina la Commissione di gara e la presiede;

6. **La Commissione di gara** apre le buste ed esamina la documentazione allegata;
7. **Il RUP**, a norma del comma 1 dell'articolo 48 del D.L.gs 163 del 2006 e ss.mm. e ii., prima che la Commissione proceda all'apertura delle buste delle offerte, richiede ad un numero di offerenti non inferiore al 10 per cento delle offerte presentate, arrotondato all'unità superiore, scelti con sorteggio pubblico, di comprovare entro dieci giorni il possesso dei prescritti requisiti di "ordine speciale", cioè economico-finanziari e tecnico-professionali. Il possesso del requisito di qualificazione per eseguire i lavori è verificato attraverso il casellario informatico ovvero attraverso il sito del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti per i contratti affidati a contraente generale;
8. **La Commissione di gara** ammette a gara le imprese sulla base delle autocertificazioni e dell'esito della verifica alle imprese sorteggiate. Si ritiene, tuttavia, necessario instaurare la prassi che, prima dell'ammissione dei concorrenti alla gara, il **settore Appalti** verifichi i requisiti di ordine generale ex articolo 38 del D.L.gs 163 del 2006 nei confronti di tutte le ditte concorrenti, fatta eccezione per la fattispecie di cui alla lettera m-quater, per la quale una espressa previsione di legge impone che sia disposta dopo l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica. Il procedimento è già stato suggerito dall'AVCP in passato e, a maggior ragione, si ritiene anche oggi da seguire, considerato che l'ultimo inciso del comma 2-bis dell'articolo 38 del D.L.gs 163 del 2006, introdotto dall'articolo 39, comma 1, della legge n. 114 del 2014, dispone che *<<Ogni variazione che intervenga, anche in conseguenza di una pronuncia giurisdizionale, successivamente alla fase di ammissione, regolarizzazione o esclusione delle offerte non rileva ai fini del calcolo di medie nella procedura, né per l'individuazione della soglia di anomalia delle offerte>>*. A seguito di tale previsione normativa, infatti, soggetti privi dei requisiti necessari, ma autocertificati, potrebbero essere indotti a presentare offerte di "appoggio" per influire sulla determinazione della soglia di anomalia, con conseguenze, comunque, dannose per l'Ente. L'esito della verifica andrà comunicato alla Commissione di gara per il tramite del suo Presidente;
9. La non ammissione alla gara da parte della Commissione è comunicata **al RUP** e da quest'ultimo, con le modalità di cui all'articolo 79 comma 5-bis del D.L.gs 163 del 2006, con espressa indicazione dei motivi ed entro un termine non superiore a cinque giorni, al candidato escluso;
10. Dopo la fase della verifica dei requisiti generali e speciali e dell'apertura delle buste contenenti l'offerta economica, **la Commissione di gara** forma l'elenco delle ditte ammesse e individua la cd. soglia di anomalia, al di sotto della quale le offerte presentate devono supporre un'anomalia e dovranno essere verificate dal **RUP** o dalla **Commissione, appositamente** istituita secondo i criteri stabiliti dal regolamento per esaminare le giustificazioni prodotte (articolo 88 comma 1-bis), con la procedura disciplinata dall' art. 88 del D.L.gs 163 del 2006;
11. **Il RUP, o la Commissione appositamente istituita ex art. 88 comma 1-bis del D.L.gs 163 del 2006**, sottopone a verifica la prima migliore offerta, se la stessa appaia anormalmente bassa, e, se le ritiene anomala, procede nella stessa maniera progressivamente nei confronti delle successive migliori offerte, fino ad individuare la migliore offerta non anomala. In alternativa, la stazione appaltante, purché si sia riservata tale facoltà nel bando di gara, nell'avviso di gara o nella lettera di invito, può procedere contemporaneamente alla verifica di anomalia delle migliori offerte, non oltre la quinta. All'esito del procedimento di verifica **il Dirigente del settore committente** dichiara l' eventuale esclusione di ciascuna offerta che, in base all'esame degli elementi forniti, risulta, nel suo complesso, inaffidabile;
12. L'esclusione dell'offerente è comunicata dal **RUP** con le modalità di cui all'articolo 79 comma 5-bis del D.L.gs 163 del 2006, con espressa indicazione dei motivi ed entro un termine non superiore a cinque giorni;

13. **La Commissione di gara** predispose la graduatoria delle offerte ammesse a gara e non escluse ed effettua l'aggiudicazione provvisoria al primo di tale graduatoria;
14. Limitatamente alle ditte che occupano il 1° e il 2° posto in graduatoria e qualora gli stessi non siano compresi fra i concorrenti già assoggettati a controllo, **il settore Appalti** verifica i requisiti di ordine generale ex articolo 38 del D.Lgs 163 del 2006 e il **RUP** il possesso dei requisiti di "ordine speciale", cioè economico-finanziari e tecnico-professionali, prescritti dal bando. Completata tale verifica, il **RUP** adotta un atto endoprocedimentale in cui dà atto dell'avvenuta verifica e del suo esito. Non si tratta di un'altra azione provvedimento separata dall'aggiudicazione, ma di un atto ricognitivo sul possesso dei requisiti dell'aggiudicatario, che si risolve in un mero atto di attestazione di aver eseguito l'accertamento;
15. In caso di difetto del possesso dei prescritti requisiti **la Commissione di gara** determina la nuova soglia di anomalia dell'offerta e la conseguente eventuale nuova aggiudicazione provvisoria (art. 48, comma 2);
16. Il **Dirigente del settore committente**, esaminata la regolarità del procedimento, procede all'aggiudicazione definitiva in favore della migliore offerta nel rispetto dei termini previsti dal regolamento, decorrenti dal ricevimento dell'aggiudicazione provvisoria. In mancanza, il termine è pari a trenta giorni. Il termine è interrotto dalla richiesta di chiarimenti o documenti, e inizia nuovamente a decorrere da quando i chiarimenti o documenti pervengono all'organo richiedente. Decorso il suddetto termine, l'aggiudicazione s'intende approvata (art. 12, comma 1);
17. Qualora il Dirigente del settore committente abbia motivatamente deciso di non procedere all'aggiudicazione, **il RUP** comunica la relativa decisione a tutti i candidati.
18. Divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva, **il RUP** comunica l'aggiudicazione definitiva :
  - a) entro un termine non superiore a cinque giorni, all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa a gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare dette impugnazioni, nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito, se dette impugnazioni non siano state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva;..." (articolo 79, comma 5 lett a);
  - b) **all'Ufficio contratti** per la stipulazione del contratto che ha luogo entro il termine di sessanta giorni, salvo diverso termine previsto nel bando o nell'invito ad offrire, ovvero l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario. Il contratto non può comunque essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva (art. 11, comma 10);
19. **L'Ufficio contratti:**
  - a) **esegue** i seguenti controlli propedeutici alla sottoscrizione del contratto: dichiarazioni ex art. 3 DM LL.PP. 145/2000; tracciabilità ex artt. articoli 3 e 6 della legge 13 agosto 2010, n. 136, come modificato dalla legge n. 217/2010 di conversione del decreto legge n. 187/2010 e articolo 6 del decreto legge n. 187/2010; dichiarazione richiesta dall'art. 1 del D.P.C.M. N. 187 del 1991 per le società di capitali; certificato di regolarità fiscale dell'Agenzia delle Entrate; certificati del casellario per le persone fisiche; DURC telematico; consultazione della *white lists* delle Prefetture competenti in ordine all'avvenuta presentazione della domanda di iscrizione o iscrizione e comunicazione alla Prefettura dell'avvenuta acquisizione della

documentazione antimafia tramite consultazione ( art. 29 D.L. n. 90 del 2014, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114/2014; Circolare Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Imperia prot. n. 1343/14 Area I – AM. Dell’11 agosto 2014);

- b) **richiede** all’aggiudicatario la cauzione definitiva e, effettuato il conteggio, il versamento delle spese contrattuali;
  - c) **comunica**, presi accordi con il Dirigente del settore committente ed eventualmente con il pubblico ufficiale rogante, la data , l’ora, il luogo e modalità per la stipula del contratto, entro i termini indicati nel bando;
20. **Il RUP** comunica la data di avvenuta stipulazione del contratto con l’aggiudicatario, tempestivamente e, comunque, entro un termine non superiore a cinque giorni, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un’offerta ammessa a gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse se hanno proposto impugnazione avverso l’esclusione, o sono in termini per presentare dette impugnazioni, nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito, se dette impugnazioni non siano state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva (articolo 79, comma 5 lett b-ter);
21. Nel caso di contratti di importo superiore a 50.000 euro e ad esclusione dei contratti di cui agli articoli 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 del D.L.gs 163 del 2006, **il RUP** è tenuto a comunicare alle sezioni regionali dell'Osservatorio (Art. 7 comma 8):
- a) entro trenta giorni dalla data dell'aggiudicazione definitiva o di definizione della procedura negoziata, i dati concernenti il contenuto dei bandi, con specificazione dell'eventuale suddivisione in lotti ai sensi dell'articolo 2, comma 1-bis, dei verbali di gara, i soggetti invitati, l'importo di aggiudicazione definitiva, il nominativo dell'affidatario e del progettista;
  - b) sessanta giorni dalla data del loro compimento ed effettuazione, limitatamente ai settori ordinari, l'inizio, gli stati di avanzamento ( solo per gli appalti di importo pari o superiore a 5000.000 euro) e l'ultimazione dei lavori, servizi, forniture, l'effettuazione del collaudo, l'importo finale.
22. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, **il RUP** è tenuto a trasmettere all'Autorità (**ANAC ex AVCP**) una relazione contenente il numero e i dati essenziali relativi ai contratti di cui agli articoli 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 del D.L.gs 163 del 2006 affidati nell'anno precedente (.Art. 7 comma 8);
23. **il RUP** vigila sulla corretta esecuzione dei contratti;
24. In mancanza d’incarico esterno, il RUP è anche direttore dei lavori, ovvero direttore dell’esecuzione per i servizi e le forniture.

Si ribadisce, al fine di consentire una migliore organizzazione interna del servizio, che il Responsabile del procedimento può non coincidere con il Dirigente del Settore committente, purché il dipendente nominato abbia la necessaria professionalità.

Con particolare riferimento ai suoi compiti, oltre alle norme del D.Lgs 163 del 2006 e ss. mm. e ii. e del D.P.R. 207 del 2010, si richiamano l’art. 6, comma 1, lett. b) e il successivo art. 18, comma 3 della legge 241/1990 e ss.mm. e ii., che, rispettivamente, dispongono che il responsabile del procedimento amministrativo *accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all’uopo necessari, e adotta ogni misura per l’adeguato e sollecito svolgimento dell’istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali e che sono accertati d’ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione procedente o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.*

Il responsabile del procedimento svolge il proprio ufficio con il supporto dei dipendenti dell'amministrazione aggiudicatrice. Nel caso in cui l'organico dell'Ente presenti carenze accertate o in esso non sia compreso nessun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria per il supporto il responsabile del procedimento, previa assegnazione delle necessarie risorse finanziarie, potrebbe avvalersi di un soggetto aventi le specifiche competenze di carattere tecnico, economico-finanziario, amministrativo, organizzativo, e legale, che abbia stipulato adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali, individuato con le procedure previste dal codice per l'affidamento degli incarichi di servizi.

Nel richiamato incontro del 15 luglio u.s., e come sopra evidenziato, è emerso che in questo Ente l'intero procedimento di gara non è attribuito al RUP, ma suddiviso in più sub-procedimenti di competenza di settori diversi dal settore committente, ed in particolare dei settori Appalti e Contratti.

Il Programma operativo del Piano della performance, sulla base di una proposta che muove dal Dirigente competente, impegna, inoltre, il Settore Appalti a “fornire supporto ai vari settori dell'ente per la redazione di elaborati di gara per le procedure non di evidenza pubblica” e a fornire “collaborazione nelle fasi successive alla gara”, in quanto vi sono Settori committenti che, ad eccezione del Dirigente, non hanno professionalità adeguate per l'espletamento degli appalti e necessitano, pertanto, di un supporto giuridico.

Al riguardo, è da evidenziare un dato oggettivo che rende difficoltoso l'adempimento degli impegni previsti dal Programma operativo del Piano della performance, ed in particolare, che l'Ufficio Appalti è attualmente dotato di una sola unità addetta alle procedure di gara che affianca il Dirigente.

Ciò significa, innanzitutto, che, in sede di valutazione, la mancata attuazione del progetto influirà negativamente, per il suo peso, sul raggiungimento dell'obiettivo di garanzia della funzione.

Tuttavia, nell'interesse dell'Ente e della sua funzionalità, si rende doveroso trovare una soluzione che consenta di supplire alla forte carenza di professionalità adeguate dei settori committenti.

Al riguardo, il Dirigente del Settore Legale ha, comunque, assicurato assistenza su richiesta del Settore interessato e il Dirigente del Settore Personale ha proposto la costituzione di un Albo cui potranno iscriversi i dipendenti che intendano supportare i settori nelle procedure di appalto. Si è anche convenuto che, per situazioni di emergenza, il RUP segnali al Dirigente del Settore Personale e al Segretario Generale le gravi difficoltà in cui versa il suo Settore e le infauste conseguenze che potrebbero derivare dalla inadeguata dotazione di personale, in modo da poter assumere tempestivamente i provvedimenti straordinari e temporanei necessari.

In merito, si ritiene necessario dare attuazione alla delibera di Giunta Provinciale n. 87 del 2014, che ha previsto la costituzione di un'unità intersettoriale competente in materia di appalti, a supporto del dirigente titolare della funzione. Per questo è stata convocata una riunione in data 8 settembre p.v.. Si raccomanda ampia collaborazione per il buon esito dell'iniziativa, che, ripeto, non riguarda solo il settore Appalti, bensì l'immagine e la funzionalità dell'Ente nel suo complesso.

Ritornando all'incontro del 15 luglio u.s., in tale sede sono state segnalate alcune problematiche in ordine alla Commissione, per le quali, di seguito, si forniscono indirizzi.

La nomina della Commissione di gara composta di esperti è obbligatoria per legge solo per la valutazione delle offerte, quando la scelta della migliore offerta è svolta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ex articolo 84, comma 1, del D. Lgs. n. 163/2006. Tuttavia, il regolamento contratti della Provincia, approvato con delibera di Consiglio Provinciale n. 56 del 31.07.2003, prevede che venga costituita anche per le altre gare. Su questo punto possono essere avanzate eventuali proposte di modifica del Regolamento.

Inoltre, è stata espressa l'esigenza che nelle Commissioni di gara vi sia sempre la presenza di un impiegato dell'Ufficio Appalti.

Al riguardo, si concorda che, nel caso di attività valutativa, detto dipendente debba essere dotato di professionalità specifica, in quanto la mancanza di professionalità dei membri della Commissione giudicatrice ne rende *ab origine* illegittima la nomina.

La Commissione può svolgere anche compiti di carattere non valutativo, che si sostanziano in un'attività meramente preparatoria, come la verifica della documentazione prodotta per la partecipazione alla gara, ovvero del tutto vincolati, come l'attribuzione di punteggio all'offerta economica e la redazione della graduatoria. Si ritiene, pertanto, che la prassi di nominare due Commissioni, una per l'istruttoria e l'altra per la valutazione dell'offerta, sia ammissibile solo nel caso in cui consenta una più celere definizione del procedimento e assolutamente deprecabile nel caso in cui, oltre a sottrarre personale da altre incombenze di competenza, dovesse determinare un aggravamento del procedimento, consentito dall'art. 1, comma 2, della L. n. 241 del 1990 e ss. mm. e ii. solo per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

Quanto al numero dei componenti, l'articolo 84, comma 1, del D. Lgs. n. 163/2006 prescrive che la Commissione sia composta da un numero dispari di componenti, in un numero massimo di cinque. Anche l'articolo 15 del regolamento contratti prevede che la Commissione giudicatrice avente il compito di esprimere parere tecnico abbia un numero di membri dispari da tre a cinque. L'opzione tra tre e cinque rientra nella discrezionalità del Dirigente, in relazione alla specificità dell'appalto da aggiudicare.

Si evidenzia, comunque, che il regolamento contratti della Provincia, approvato nel 2003, è vetusto e va aggiornato. Questo potrebbe essere un obiettivo rilevante per l'Amministrazione, da prevedere nel Piano della Performance. E', quindi, opportuno che il Dirigente competente, o altro Dirigente interessato, avanzasse la propria candidatura in merito.

E' infatti necessario assicurare alle strutture responsabili dell'approvvigionamento di beni, servizi e lavori omogenee modalità di svolgimento delle attività, al fine di garantire l'efficienza, la razionalità e l'economicità dell'azione istituzionale.

Al riguardo, si ritiene utile che vengano adottati schemi uniformi, da predisporre e conservare in una cartella condivisa del sistema informatico in rete, a disposizione di tutti i settori.

Anche la realizzazione degli schemi potrebbe costituire un obiettivo strategico dell'Amministrazione, a valenza intersettoriale. Le modalità di predisposizione dei modelli ed i compiti di ciascun settore potranno essere concertati, anche con lo scrivente, in un apposito tavolo di lavoro.

Detto obiettivo, se raggiunto, potrebbe costituire l'imput per l'eventuale assunzione delle funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante e di monitoraggio dei

contratti di servizio per conto dei comuni, prevista dall'articolo 1, comma 88, della Legge 7 aprile 2014, n. 56.

Tale eventualità dovrà essere considerata con maggiore attenzione dopo l'emanazione dei provvedimenti statali e regionali di riordino delle funzioni, al fine di ritagliare uno spazio di centralità all'Ente e di garantirne la sua indefettibilità.

Anche a tal fine, quindi, si ribadisce, è quanto mai urgente e improrogabile predisporre gli strumenti operativi sopra richiamati, primo fra tutti il regolamento, e garantire una continua e costante collaborazione intersettoriale, tra i dirigenti e personale da questi ritenuto idoneo.

Nella redazione del regolamento, particolare attenzione andrà posta alle norme e/o metodologie che consentano e/o facilitino:

- la definizione delle competenze, anche con riferimento ai sub-procedimenti;
- la realizzazione di risparmi di spesa e di economie di processo, attraverso il miglioramento dell'efficacia e della qualità della gestione delle risorse strumentali, anche con l'integrazione delle procedure informatizzate a supporto dell'azione amministrativa;
- il massimo utilizzo di strumenti telematici di acquisizione (MEPA) e degli strumenti di acquisizione messi a disposizione dalla Centrale di committenza nazionale (CONSIP);
- il rafforzamento delle modalità di governo e controllo;
- gli adempimenti previsti dalle recenti disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione.

Il regolamento deve garantire funzionalità al sistema, la massima trasparenza e concorrenza rispetto al mercato di riferimento, nonché far conseguire economie di scala e di processo.

Si ricorda, inoltre, che i responsabili di budget di spesa possono assumere obbligazioni esclusivamente nelle materie e/o valori che rientrano nelle proprie competenze e con modalità conformi alle norme di contabilità e alle disposizioni impartite, ivi compresa la presente circolare.

Per quanto sopra, si chiede di voler monitorare e accertare con congruo anticipo la necessaria disponibilità finanziaria e controllare, in ogni caso, la congruità economica dei costi da sostenere. Sono necessarie sia periodiche indagini del mercato al fine di verificare le caratteristiche del mercato di riferimento e garantire all'Ente un elevato livello qualitativo nell'acquisto di beni, servizi e lavori, sia comuni strategie di gara, coerenti con logiche di trasparenza, concorrenza, massima partecipazione.

Si ritiene all'uopo doverosa l'istituzione dell'Albo dei Fornitori di beni, prestatori di servizi, e servizi tecnici dell'Ente ex articolo 125 del Decreto Legislativo n. 163/2006 e per i lavori affidati mediante procedura negoziata di cui agli articoli 57 e 122, comma 7, del Decreto Legislativo n. 163/2006 e sue modifiche ed integrazioni e quindi la predisposizione del relativo regolamento. Anche la predisposizione di questo regolamento potrebbe costituire un obiettivo strategico per l'Amministrazione. Si chiede, pertanto, ai Dirigenti interessati, di voler presentare eventuale propria candidatura in merito.

Si ricorda, infine, che, in ogni caso, al fine di ottemperare alle disposizioni contenute nella L. 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" è necessario assicurare livelli essenziali di trasparenza con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ivi inclusa la modalità di selezione prescelta ai sensi del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 (di seguito, Codice dei Contratti Pubblici).

Con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riguardo alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, vi è l'obbligo di pubblicare nei propri siti web istituzionali: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.

*L'art. 1, comma 32 della L. 6 novembre 2012, n. 190 dispone, poi, che <<entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione. L'Autorità individua con propria deliberazione le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione. Entro il 30 aprile di ciascun anno, l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al presente comma in formato digitale standard aperto. Si applica l'articolo 6, comma 11, del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163>>.*

Con riserva di successivi approfondimenti e con assicurazione della massima collaborazione dello scrivente, anche operativa, per il buon esito dei procedimenti indicati nella presente direttiva, si invitano tutti gli uffici ed i dirigenti ad attivarsi, per quanto di competenza, a presentare eventuali proposte migliorative del servizio, a controllare che sia data ampia esecuzione agli adempimenti di legge, segnalando prontamente eventuali disfunzioni e proponendo adeguate soluzioni.

Si raccomanda di dare puntuale attuazione alla presente e di voler riscontrare tutte le proposte avanzate, in modo che si possa procedere ulteriormente.

In attesa di vostra risposta, invio i miei più cordiali saluti.

**IL SEGREGARIO GENERALE**  
(D.ssa Concetta TORTORICI)  
*Concetta Tortorici*