

IL DECRETO LEGISLATIVO  
18 APRILE 2016 N. 50  
E S.M.I.

“CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI”

# OGGETTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

CONTRATTI DI APPALTO E DI CONCESSIONE  
AVENTI AD OGGETTO L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI,  
FORNITURE, LAVORI E OPERE, NONCHE' I  
CONCORSI PUBBLICI DI PROGETTAZIONE.

# AMBITO OGGETTIVO

L'appalto è definito un contratto a titolo oneroso stipulato per iscritto tra una o più stazione appaltante e uno o più operatori economici, avente per oggetto l'esecuzione di lavori, la fornitura di prodotti, la prestazioni di servizi.

La concessione di lavori è un contratto a titolo oneroso stipulato per iscritto in virtù del quale una o più stazioni appaltanti affidano l'esecuzione di lavori ovvero la progettazione esecutiva e l'esecuzione, ovvero la progettazione definitiva, la progettazione esecutiva e l'esecuzione di lavori ad uno o più operatori economici riconoscendo a titolo di corrispettivo unicamente il diritto di gestire le opere oggetto del contratto o tale diritto accompagnato da un prezzo, con assunzione in capo al concessionario del rischio operativo legato alla gestione delle opere.

La concessione di servizi è un contratto a titolo oneroso stipulato per iscritto in virtù del quale una o più stazioni appaltanti affidano a uno o più operatori economici la fornitura e la gestione di servizi diversi dall'esecuzione di lavori riconoscendo a titolo di corrispettivo unicamente il diritto di gestire i servizi oggetto del contratto o tale diritto accompagnato da un prezzo, con assunzione in capo al concessionario del rischio operativo legato alla gestione dei servizi.

# CONTRATTI ESCLUSI

Le tipologie contrattuali escluse dovranno essere comunque affidate nel rispetto dei principi di:

- ECONOMICITA'
- EFFICACIA
- IMPARZIALITA'
- PARITA' DI TRATTAMENTO
- TRASPARENZA
- PROPORZIONALITA'
- PUBBLICITA'
- TUTELA DELL'AMBIENTE ED EFFICIENZA ENERGETICA

Le norme del Codice non si applicano alle aggiudicazioni effettuate *in house*, ossia nei casi in cui tra amministrazione appaltante e soggetto appaltatore vi siano rapporti di controllo.

Sono, altresì, esclusi ad esempio:

- Acquisto o locazione di terreni, fabbricati, ecc.
- Servizi d'arbitrato e di conciliazione
- Servizi di rappresentanza legale
- Servizi di certificazione ed autenticazione di documenti che devono essere prestati da notai

# PROGRAMMA DELLE ACQUISIZIONI DELLE STAZIONI APPALTANTI

Le amministrazioni aggiudicatrici adottano il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali.

I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti.

# PROGRAMMA TRIENNALE LAVORI PUBBLICI

Il programma triennale dei lavori pubblici e i relativi aggiornamenti annuali contengono i lavori il cui valore stimato sia pari o superiore a 100.000 euro e indicano, previa attribuzione del codice unico di progetto i lavori da avviare nella prima annualità, per i quali deve essere riportata l'indicazione dei mezzi finanziari stanziati sullo stato di previsione o sul proprio bilancio, ovvero disponibili in base a contributi o risorse dello Stato, delle regioni a statuto ordinario o di altri enti pubblici.

Per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 euro, ai fini dell'inserimento nell'elenco annuale, le amministrazioni aggiudicatrici approvano preventivamente il progetto di fattibilità tecnica ed economica.

Ai fini dell'inserimento nel programma triennale, le amministrazioni aggiudicatrici approvano preventivamente, ove previsto, il documento di fattibilità delle alternative progettuali.



# PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI

Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro.

Nell'ambito del programma, le amministrazioni aggiudicatrici individuano i bisogni che possono essere soddisfatti con capitali privati.

Le amministrazioni pubbliche comunicano, entro il mese di ottobre, l'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi d'importo superiore a 1 milione di euro che prevedono di inserire nella programmazione biennale al Tavolo tecnico dei soggetti aggregatori che li utilizza ai fini dello svolgimento dei compiti e delle attività ad esso attribuiti.

Per le acquisizioni di beni e servizi informatici e di connettività le amministrazioni aggiudicatrici tengono conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 513, della legge 28 dicembre 2015, n. 208.

# LA PROGETTAZIONE

La progettazione in materia di lavori pubblici si articola, secondo tre livelli di successivi approfondimenti tecnici, in :

- progetto di fattibilità tecnica ed economica
- progetto definitivo
- progetto esecutivo

La progettazione è intesa ad assicurare:

- a) il soddisfacimento dei fabbisogni della collettività;
- b) la qualità architettonica e tecnico funzionale e di relazione nel contesto dell'opera;
- c) la conformità alle norme ambientali, urbanistiche e di tutela dei beni culturali e paesaggistici, nonché il rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza;
- d) un limitato consumo del suolo;

- e) il rispetto dei vincoli idro-geologici, sismici e forestali nonché degli altri vincoli esistenti;
- f) il risparmio e l'efficientamento ed il recupero energetico nella realizzazione e nella successiva vita dell'opera nonché la valutazione del ciclo di vita e della manutenibilità delle opere;
- g) la compatibilità con le preesistenze archeologiche;
- h) la razionalizzazione delle attività di progettazione e delle connesse verifiche attraverso il progressivo uso di metodi e strumenti elettronici specifici quali quelli di modellazione per l'edilizia e le infrastrutture;
- i) la compatibilità geologica, geomorfologica, idrogeologica dell'opera;
- l) accessibilità e adattabilità secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia di barriere architettoniche.

La stazione appaltante, in rapporto alla specifica tipologia e alla dimensione dell'intervento indica le caratteristiche, i requisiti e gli elaborati progettuali necessari per la definizione di ogni fase della progettazione.

E' consentita, altresì, l'omissione di uno o di entrambi i primi due livelli di progettazione, purché il livello successivo contenga tutti gli elementi previsti per il livello omesso, salvaguardando la qualità della progettazione.

La progettazione di servizi e forniture è articolata, di regola, in un unico livello ed è predisposta dalle stazioni appaltanti, di regola, mediante propri dipendenti in servizio.

# PRINCIPI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Tutti gli atti relativi alla programmazione, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ovvero secretati, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente” con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

I suddetti atti sono, altresì, pubblicati sul sito del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e sulla piattaforma digitale istituita presso l'ANAC, anche tramite i sistemi informatizzati regionali.



L'affidamento e l'esecuzione di appalti di opere, lavori, servizi, forniture e concessioni garantisce la qualità delle prestazioni e si svolge nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza.

Nell'affidamento degli appalti e delle concessioni, le stazioni appaltanti rispettano, altresì, i principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità con le modalità indicate nel presente codice.

Il principio di economicità può essere subordinato, nei limiti in cui è espressamente consentito dalle norme vigenti e dal presente codice, ai criteri, previsti nel bando, ispirati a esigenze sociali, nonché alla tutela della salute, dell'ambiente, del patrimonio culturale e alla promozione dello sviluppo sostenibile, anche dal punto di vista energetico.

Le stazioni appaltanti non possono limitare in alcun modo artificiosamente la concorrenza allo scopo di favorire o svantaggiare indebitamente taluni operatori economici o, nelle procedure di aggiudicazione delle concessioni, compresa la stima del valore, taluni lavori, forniture o servizi.

Nell'esecuzione di appalti pubblici e di concessioni, gli operatori economici rispettano gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali.

# VERIFICA CONTRIBUTIVA

In caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi, compresa, nei lavori, la cassa edile.

# IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti individuano nell'atto di adozione o di aggiornamento dei programmi ovvero nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione.

Le stazioni appaltanti che ricorrono ai sistemi di acquisto e di negoziazione delle centrali di committenza nominano, per ciascuno dei detti acquisti, un responsabile del procedimento.

Il RUP è nominato con atto formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità medesima, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico in relazione alla struttura della pubblica amministrazione e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato;

Laddove sia accertata la carenza nell'organico della suddetta unità organizzativa, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio.

L'ufficio di responsabile unico del procedimento è obbligatorio e non può essere rifiutato.

# COMPITI DEL RUP

- a) formula proposte e fornisce dati e informazioni al fine della predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti annuali, nonché al fine della predisposizione di ogni altro atto di programmazione di contratti pubblici di servizi e di forniture e della predisposizione dell'avviso di preinformazione;
- b) cura, in ciascuna fase di attuazione degli interventi, il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione dei programmi;
- c) cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure;
- d) segnala eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi;

- e) accerta la libera disponibilità di aree e immobili necessari;
- f) fornisce all'amministrazione aggiudicatrice i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione dell'intervento, necessari per l'attività di coordinamento, indirizzo e controllo di sua competenza e sorveglia la efficiente gestione economica dell'intervento;
- g) propone all'amministrazione aggiudicatrice la conclusione di un accordo di programma, ai sensi delle norme vigenti, quando si rende necessaria l'azione integrata e coordinata di diverse amministrazioni;
- h) propone l'indizione o, ove competente, indice la conferenza di servizi ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, quando sia necessario o utile per l'acquisizione di intese, pareri, concessioni, autorizzazioni, permessi, licenze, nulla osta, assensi, comunque denominati;
- i) verifica e vigila sul rispetto delle prescrizioni contrattuali nelle concessioni.

# FASI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.

Nella procedura di cui all'articolo 36, comma 2, lettere a) e b), la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.



Ciascun concorrente non può presentare più di un'offerta.

L'offerta è vincolante per il periodo indicato nel bando o nell'invito e, in caso di mancata indicazione, per centottanta giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

La stazione appaltante, previa verifica della proposta di aggiudicazione, provvede all'aggiudicazione.

L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta e diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti.

## STIPULA DEL CONTRATTO

La stipula avviene entro i successivi 60 giorni salvo diverso termine stabilito dal bando e comunque non prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

La presentazione di un ricorso con sospensiva preclude la stipula.

Il contratto è stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante o mediante scrittura privata.

In caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri.

# SOGLIE

Le soglie di rilevanza comunitaria sono:

- a) euro 5.350.000 per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni;
- c) euro 214.000 per gli appalti pubblici di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione aggiudicati da amministrazioni aggiudicatrici sub-centrali;
- d) euro 750.000 per gli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici elencati all'allegato IX.

Nei settori speciali ( gas, energia termica, elettricità, acqua, trasporti, servizi postali, ecc.), le soglie di rilevanza comunitaria sono:

- a) euro 5.350.000 per gli appalti di lavori;
- b) euro 428.000 per gli appalti di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione;
- c) euro 1.000.000 per i contratti di servizi, per i servizi sociali e altri servizi specifici elencati all'allegato IX.

Il calcolo del valore stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile al netto dell'IVA. Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali rinnovi del contratto stabiliti nei documenti di gara,

## CONTRATTI SOTTO SOGLIA

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 avvengono nel rispetto dei principi di cui agli articoli 30, comma 1, 34 e 42, nonché del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese. Le stazioni appaltanti possono, altresì, applicare le disposizioni di cui all'articolo 50 (Clausole sociali).

Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 (Centrali di committenza) e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità:

- a) per affidamenti di importo **inferiore a 40.000 euro**, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta;
- b) per affidamenti di importo **pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro** per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 per le forniture e i servizi, mediante affidamento diretto previa valutazione di **3 preventivi**, ove esistenti, per i lavori, e, per i servizi e le forniture, di almeno **5 operatori economici** individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;

c) per affidamenti di lavori di importo **pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro**, mediante la procedura negoziata di cui all'articolo 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno **dieci operatori economici**, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;

c-bis) per affidamenti di lavori di importo **pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro**, mediante la procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno **quindici operatori economici**, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;

d) per affidamenti di lavori di **importo pari o superiore a 1.000.000 di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35**, mediante ricorso alle procedure aperte.

# PROCEDURE APERTE

Procedure in cui qualsiasi operatore economico interessato può presentare un'offerta in risposta ad un avviso di indizione di gara.

(art. 60 del Codice)



# PROCEDURE RISTRETTE

Procedure in cui qualsiasi operatore economico può chiedere di partecipare, presentando una domanda di partecipazione, in risposta ad un avviso di indizione di gara ed in cui possono presentare un'offerta solo gli operatori invitati dalle stazioni appaltanti.

(art. 61 del Codice)

# PARTENARIATO PER L'INNOVAZIONE

Procedura finalizzata a soddisfare l'esigenza di sviluppare prodotti, servizi o lavori innovativi non disponibili sul mercato.

(art.65 del Codice)

# PROCEDURA COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE

Procedure in cui qualsiasi operatore economico può presentare una domanda di partecipazione in risposta ad un avviso di indizione di gara

Solo gli operatori economici invitati dall'amministrazione aggiudicatrice possono presentare un'offerta iniziale.

(art. 62 del Codice)

# DIALOGO COMPETITIVO

Procedura in cui qualsiasi operatore economico può chiedere di partecipare in risposta ad un bando di gara o ad un avviso di indizione di gara,

Le stazioni appaltanti avviano un dialogo solo con gli operatori che sulla base delle informazioni fornite vengono invitati.

Il dialogo è finalizzato all'individuazione ed alla definizione dei mezzi più idonei a soddisfare la necessità dell'amministrazione.

(art. 64 del Codice)

# PROCEDURE NEGOZiate SENZA LA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO DI GARA

Procedure in cui le stazioni appaltanti individuano gli operatori economici da consultare sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economica e finanziaria e tecniche e professionale desunte dal mercato e selezionano almeno 5 operatori.

L'amministrazione sceglie l'operatore che ha offerto le condizioni più vantaggiose.

(art. 63 del Codice)

# GLI ACQUISTI CENTRALIZZATI

## RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA PUBBLICA

(sistema normativo di acquisti di beni e servizi, interventi di spending review, leggi di stabilità)

### Benefici:

- Semplificazione del processo di acquisto
- Riduzione dei costi e dei tempi
- Aumento dell trasparenza e della concorrenza

## CONSIP S.p.A.

Le convenzioni attivate da Consip S.p.A. - società pubblica con unico azionista il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) - consistono in accordi-quadro stipulati con imprese fornitrici, aggiudicatarie di specifiche gare indette dalle società (centrali di committenza) in relazione a singole categorie merceologiche, che si impegnano ad accettare ordinativi di fornitura da parte delle Pubbliche Amministrazioni, alle condizioni ed ai prezzi stabiliti, fino ad un limite massimo previsto.

# MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Mercato selettivo in cui domanda ed offerta si incontrano on line:

I fornitori abilitati offrono beni e servizi in rete mentre gli acquirenti registrati possono consultare il catalogo delle offerte ed emettere direttamente ordini di acquisto o fare richieste di offerta.

Il MEPA viene utilizzato per acquisti di importo inferiore alla soglia di rilievo europeo.



# LA SOGLIA DEI CD MICRO-ACQUISTI

L'art. 1 comma 450 della legge n. 296/2006 (Legge di Bilancio 2007) stabiliva:

«..... Fermi restando gli obblighi e le facoltà previsti al comma 449 del presente articolo, le altre amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché le autorità indipendenti, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a **5.000 euro** e di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al **mercato elettronico della pubblica amministrazione** ovvero ad **altri mercati elettronici** istituiti ai sensi del medesimo articolo 328 ovvero al **sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento** per lo svolgimento delle relative procedure.»

# Obbligo di uso di mezzi di comunicazione elettronici nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione

A decorrere dal 18.10.2018 tutte le comunicazioni e gli scambi di informazione nell'ambito delle procedure di appalto devono essere eseguiti con mezzi di comunicazione elettronica.

# Conflitto di interesse

Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi, che, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

Il personale che versa nelle ipotesi suddette è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico. Le disposizioni in esame valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

# ACQUISTI SU CONSIP S.p.A. O CENTRALI COMMITTENZA REGIONALE

Per le categorie merceologiche: -

- Energia elettrica
- Gas
- Carburanti rete e carburanti extra-rete
- Combustibili per riscaldamento
- Telefonia fissa e telefonia mobile

obbligo ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali;

Si può procedere autonomamente purchè si preveda un risparmio di:

- almeno il 10% rispetto al corrispettivo in convenzioni per telefonia fissa e mobile;
- almeno del 3% per le altre categorie.

# ACQUISTI DI BENI E SERVIZI INFORMATICI

Solo attraverso Consip S.p.A. o soggetti aggregatori (qualunque importo), ivi comprese le centrali di committenza regionali, per i beni e i servizi disponibili presso gli stessi soggetti.

Si può procedere ad affidamenti fuori delle predette modalità con apposita autorizzazione dell'organo di vertice amministrativo:

- in caso di necessità ed urgenza;
- il bene o servizio non sia disponibile o idoneo;

Linee Guida Anac (14.09.2016) per il ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili

Caso del Lock-in: concetto di infungibilità, ossia unico che può soddisfare l'esigenza di un certo bisogno, occorre trovare soluzioni in grado di favorire la trasparenza, la non discriminazione e l'effettiva concorrenza nel mercato.

IL DECRETO LEGISLATIVO  
7 MARZO 2005 N. 82  
E S.M.I.

“CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE”

# AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE E DEL PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA NELLA P.A.

Il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale, d'ora in poi anche "CAD") è stato adottato in modo da definire il quadro normativo in materia di informatizzazione della pubblica amministrazione, dettando un triplice ordine di norme:

- a) disposizioni sul valore giuridico - probatorio del documento informatico;
- b) obblighi a contenuto informatico per le pubbliche amministrazioni;
- c) diritti digitali degli utenti.

Il Codice, entrato in vigore il 1° gennaio 2006, è stato oggetto di ripetuti interventi di riforma da parte del Legislatore, l'ultimo dei quali risale al dicembre 2017 (D. lgs. n. 217/2017)



Il C.A.D. rende obbligatoria l'innovazione nella P.A.:

- i cittadini hanno il diritto di interagire sempre, dovunque e verso qualsiasi amministrazione attraverso Internet, posta elettronica, reti;
- tutte le amministrazioni devono organizzarsi in modo da rendere sempre e comunque disponibili tutte le informazioni in modalità digitale.

Il codice è, quindi, una complessa riforma del mondo digitale, che tiene conto di diritti e doveri e che contemporaneamente fornisce i principi operativi con cui tali diritti e doveri si possono concretizzare.

# NUOVI DIRITTI DEI CITTADINI

Il nuovo paradigma si basa sui concetti di:

- cittadinanza digitale
- accesso telematico al patrimonio informativo pubblico
- fruizione dei servizi in rete

# Il valore legale del documento informatico

## art. 20 comma 1 bis

Il documento informatico soddisfa il requisito della forma scritta quando vi è apposta una firma digitale, altro tipo di firma elettronica qualificata o una firma elettronica avanzata o, comunque, è formato, previa identificazione informatica del suo autore, con modalità tali da garantire la sicurezza, integrità e immutabilità del documento e, in maniera manifesta e inequivoca, la sua riconducibilità all'autore.

In tutti gli altri casi, l'idoneità del documento informatico a soddisfare il requisito della forma scritta e il suo valore probatorio sono liberamente valutabili in giudizio, in relazione alle caratteristiche di sicurezza, integrità e immutabilità.

## Art. 23-ter, comma 1

Gli atti, i dati ed i documenti informatici sono primari ed originali, dai quali si possono fare copie e duplicati con valore legale

## Art. 23-ter, comma 3

I documenti analogici possono essere trasformati in digitale (regole tecniche).

I documenti da conservare sono quelli digitali.

# Il valore legale delle firme elettroniche

## art. 24

Le firme digitali sono obbligatorie sui contratti e gli appalti.

Si possono utilizzare le firme elettroniche non qualificate in ragione dei documenti da firmare (documenti interni, documenti a supporto delle fasi interne ai procedimenti, ecc.)

# SITO ISTITUZIONALE

## ART. 53

Principi da rispettare nella realizzazione e nella gestione del sito web istituzionale:

- accessibilità, elevata usabilità, e reperibilità, anche da parte delle persone disabili;
- completezza di informazione;
- chiarezza di linguaggio;
- affidabilità;
- semplicità di consultazione;
- qualità;
- omogeneità;
- interoperabilità.

Quanto stabilito dall'art. 53 del Codice deve essere applicato nel rispetto dei principi fondamentali del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i..

In particolare, il sito deve essere utilizzato per garantire la trasparenza intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

## ALCUNI ELEMENTI CRITICI: ART 18 COMMA 2 L. N.241/1990

“I documenti attestanti atti, fatti, qualità e stati soggettivi, necessari per l'istruttoria del procedimento, sono acquisiti d'ufficio quando sono in possesso dell'amministrazione procedente, ovvero sono detenuti, istituzionalmente, da altre pubbliche amministrazioni. L'amministrazione procedente può richiedere agli interessati i soli elementi necessari per la ricerca dei documenti.”



Il “regime misto” (analogico/digitale) crea complicazioni per la “doppia gestione” di dati, documenti, procedimenti ed è possibile causa di danno erariale.

I siti web istituzionali degli enti sono stati realizzati nella maggior parte dei casi con un approccio “informatico” e non con una particolare attenzione alla qualità dell’informazione e dei servizi ed alla trasparenza.

L’art. 53, comma 1 ter, stabilisce che con le linee guida sono definite le modalità per la realizzazione e la modifica dei siti delle amministrazioni.

Il Comune viene definito all'art. 3, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 come l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Per queste funzioni fondamentali il Comune deve essere realmente in grado di rilevare "sistematicamente e con metodi corretti" i bisogni della comunità e di dare una risposta ai cittadini attraverso strutture amministrative agili, flessibili, trasparenti, con un'azione semplificata.

I dati, le informazioni e i documenti devono essere raccolti e gestiti secondo logiche documentali corrette e processi amministrativi razionali e sostenibili.

# LA CITTADINANZA DIGITALE

## ART. 1 DELLA L.N. 124/2015

Al fine di garantire ai cittadini e alle imprese, anche attraverso l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, il diritto di accedere a tutti i dati, i documenti e i servizi di loro interesse in modalità digitale, nonché al fine di garantire la semplificazione nell'accesso ai servizi alla persona, riducendo la necessità dell'accesso fisico agli uffici pubblici....”

# NUOVI DIRITTI DIGITALI

- Diritto all'amministrazione digitale (C.A.D.);
- Carta della cittadinanza digitale: rapporti con le P.A. (art.3);
- Diritto alla identità digitale e domicilio digitale (art. 3 bis);
- Diritto all'uso di istanze digitali(art. 65);
- Diritto alla qualità dell'informazione (art. 6, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.)
- Diritto alla tutela e protezione dei dati personali (Reg. 679/2016 UE)
- Diritto alla sicurezza informatica
- Diritto all'accesso ai dati/documenti in rete e a siti a norma (art. 53 - D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.)
- Diritto a servizi on line semplici e integrati (art. 7);
- Diritto alla partecipazione democratica elettronica (art. 9).

# DIGITALIZZAZIONE E RIORGANIZZAZIONE

## ART. 15, COMMA 2

In attuazione del comma 1, le pubbliche amministrazioni provvedono in particolare a razionalizzare e semplificare i procedimenti amministrativi, le attività gestionali, i documenti, la modulistica, le modalità di accesso e di presentazione delle istanze da parte dei cittadini e delle imprese, assicurando che l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione avvenga in conformità alle prescrizioni tecnologiche definite nelle Linee guida.

# AGENZIA PER L'ITALIA DIGITALE

## ART. 14 BIS

Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al C.A.D. in conformità agli obiettivi indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione.

# QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.: in particolare, ruolo degli organi e della dirigenza in materia di organizzazione;

L. n. 241/90 e s.m.i. ; la semplificazione come elemento necessario, ed indispensabile per la riorganizzazione digitale;

D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. (Codice dell'amministrazione digitale): obbligo di un'amministrazione ad operare solo in modalità digitale;

Reg. 679/2016 UE ( protezione dei dati personali); misure di sicurezza informatica per la protezione dei dati personali.

# RUOLO E RESPONSABILITA' DELLA DIRIGENZA

## ART. 12 COMMA 1 TER

I dirigenti rispondono dell'osservanza ed attuazione delle disposizioni di cui al presente Codice, ferme restando le eventuali responsabilita' penali, civili e contabili previste dalle norme vigenti.

L'attuazione delle disposizioni del presente Codice e' comunque rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei dirigenti.

§§§§

I sistemi di valutazione delle performance devono quindi “obbligatoriamente” comprendere specifiche valutazioni in merito all'attuazione del Codice con riferimento agli aspetti relativi alla semplificazione amministrativa e alla digitalizzazione.

Gli organismi di valutazione (OIV) hanno la responsabilità di una valutazione globale e completa della dirigenza e degli apicali.



# IL RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE E DIFENSORE CIVICO DIGITALE ART. 17, COMMA 1

Le pubbliche amministrazioni garantiscono l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo in coerenza con le Linee guida.

A tal fine, ciascuna pubblica amministrazione affida a un unico ufficio dirigenziale generale, fermo restando il numero complessivo di tali uffici, la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.