

REGIONE CALABRIA



AUTORITA' REGIONALE

*Stazione Unica Appaltante*

## **LINEE GUIDA**

PER LE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI DELLA REGIONE CALABRIA  
AI FINI DEL RILASCIO , SECONDO LA NORMA UNI 10943, DEL  
**CERTIFICATO DI ATTESTAZIONE**

### ***“AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”***

*Nella gestione ed attuazione delle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in conformità alle Direttive Europee e relative norme di recepimento nazionali e regionali in materia*

*Approvato dalla Giunta il 17.04.2009*

## **INDICE**

**0.0 - PREMESSA**

**1.0 - SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

**2.0 - RIFERIMENTI NORMATIVI**

**3.0 - TERMINI E DEFINIZIONI**

**4.0 – ATTESTATORI E ORGANISMO DI ATTESTAZIONE**

**5.0 - ATTESTAZIONE DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI**

**6.0 - RAPPORTO PRELIMINARE, RAPPORTO DI ATTESTAZIONE E CERTIFICATO**

**7.0 - RINNOVO DELL'ATTESTAZIONE**

**8.0 - RISERVATEZZA**

## **0.0 - PREMESSA**

L'obiettivo delle presenti linee guida è quello di definire un sistema di attestazione delle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi delle stazioni appaltanti (dei soggetti di natura pubblica/amministrazioni aggiudicatrici) che rientrano nell'ambito soggettivo di applicazione delle Direttive comunitarie 2004/17/UE e 2004/18/UE e relativi provvedimenti nazionali e regionali di recepimento.

L'attestazione certifica la corrispondenza delle procedure concretamente adottate dalle amministrazioni aggiudicatrici ai provvedimenti di recepimento delle Direttive comunitarie che disciplinano l'affidamento di contratti pubblici.

Le linee guida, di seguito denominate in breve norma, sono ispirate alle norme UNI 10943 e UNI CEI EN 45503 e sono finalizzate alla applicazione di quanto previsto dalla legge regionale 26/2007 in tema di attestazione e qualificazione delle amministrazioni aggiudicatrici della Regione Calabria.

## **1.0 - SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

La presente norma definisce nel rispetto delle disposizioni di cui alle Direttive comunitarie 2004/17/UE e 2004/18/UE, le condizioni necessarie per:

- a) l'accreditamento degli attestatori delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici;
- b) il sistema di attestazione di tali procedure;
- c) le modalità di valutazione, al fine dell'ottenimento del certificato di attestazione, delle procedure adottate dalle amministrazioni aggiudicatrici per l'affidamento dei contratti, nonché della loro attuazione pratica, rientranti nell'ambito oggettivo di applicazione delle disposizioni in tema di contratti pubblici di lavori, forniture e servizi, di cui alle Direttive 2004/17/UE e 2004/18/UE.

## **2.0 - RIFERIMENTI NORMATIVI**

La presente norma, oltre ad ispirarsi alla norma UNI 10943 ed alla omologa UNI CEI EN 45503, fa riferimento, per quanto necessario, anche alle norme:

UNI CEI EN 45004 Criteri generali per il funzionamento dei vari tipi di organismi che effettuano attività di ispezione;

UNI CEI EN 45013 Criteri generali per gli organismi di certificazione del personale;

UNI CEI EN 45020 Normazione ed attività connesse - Vocabolario generale.

## **3.0 - TERMINI E DEFINIZIONI**

Ai fini della presente norma si applicano tutte le definizioni presenti nelle Direttive 2004/17/UE e 2004/18/UE, nonché le seguenti:

### **3.1 amministrazione aggiudicatrice:**

Le organizzazioni pubbliche o private assoggettate all'applicazione delle disposizioni in materia di appalti pubblici per l'affidamento di contratti come definite e individuate dalle disposizioni nazionali di recepimento delle Direttive 2004/17/UE e 2004/18/UE.

### **3.2 organismo di attestazione:**

Ai fini della presente norma è l'Autorità Regionale Stazione Unica Appaltante della Regione Calabria.

### **3.3 approvvigionamento:**

Processo di aggiudicazione dei contratti soggetti alle leggi nazionali e regionali di recepimento delle

Direttive 2004/17/UE e 2004/18/UE, per l'affidamento di contratti pubblici di lavori, forniture e servizi.

#### **3.4 sistema di approvvigionamento:**

Metodo organizzato per effettuare gli approvvigionamenti.

#### **3.5 attestatore:**

Persona fisica accreditata dall'organismo di attestazione per valutare le procedure di aggiudicazione dei contratti e la loro attuazione pratica al fine di emettere il certificato di attestazione.

#### **3.6 attestazione:**

Valutazione di conformità, effettuata da un attestatore per conto dell'organismo di attestazione, delle procedure di affidamento e di un campione di casi pratici, cioè di applicazioni concrete delle procedure, rientranti nelle disposizioni della legislazione nazionale e regionale di recepimento delle Direttive 2004/17/UE e 2004/18/UE, che conduce all'emissione del certificato di attestazione.

### **4.0 – ATTESTATORI E ORGANISMO DI ATTESTAZIONE**

#### **4.1 Competenza**

Gli attestatori accreditati dall'organismo di attestazione devono essere in grado di dimostrare la loro competenza nella professionalità e capacità richieste per effettuare l'attestazione. Tale competenza deve essere comprovata al momento dell'accreditamento, in conformità alle procedure di accreditamento che devono includere in relazione al punto 4.1.1 esami scritti e/o orali.

I requisiti necessari per essere qualificati e incaricati come attestatori sono i seguenti:

- indipendenza dalla amministrazione da attestare;
- titolo di studio e/o esperienza adeguate;
- conoscenza della legislazione sui contratti pubblici e della norma di attestazione
- competenza nelle tecniche di valutazione di conformità
- conoscenza dei principi e della pratica delle procedure di approvvigionamento.

##### **4.1.1 Conoscenza della legislazione e della norma di attestazione**

La conoscenza deve essere dimostrata nei seguenti campi:

- conoscenza e comprensione della presente norma;
- conoscenza e comprensione delle Direttive 2004/17/UE e 2004/18/UE;
- conoscenza e comprensione delle leggi nazionali di recepimento delle predette Direttive e della legislazione regionale in materia.

##### **4.1.2 Competenza nelle tecniche di valutazione di conformità**

I candidati attestatori devono essere in grado di provare la loro competenza nelle tecniche di valutazione della conformità. La competenza dei candidati deve essere dimostrata o confermata da uno dei punti seguenti o da una loro combinazione:

- 1) esperienza pratica di valutazione della conformità maturata da attività come legale, contabile autorizzato a condurre legalmente attività di controllo finanziario, o simili esperienze; oppure
- 2) pratica di valutazione della conformità maturata nell'interesse o per conto di un organismo di certificazione o esperienza equivalente,
- 3) produzione di un certificato d'esame come "controllore interno", oppure di un "master in controllo

interno" oppure aver terminato positivamente un corso riconosciuto da un ente nazionale di normazione e/o accreditamento.

#### **4.1.3 Conoscenza dei principi e della pratica delle procedure di approvvigionamento**

I candidati attestatori devono essere in grado di dimostrare la loro conoscenza dei principi e della pratica degli approvvigionamenti.

#### **4.2 Albo degli attestatori**

L'organismo di attestazione istituisce un albo degli attestatori accreditati al quale possono essere iscritti tutti i candidati che soddisfano i requisiti ed hanno dimostrato il possesso di conoscenze e competenze nei modi di cui al punto 4.1.

#### **4.3 Costi e tariffe**

L'organismo di attestazione con la istituzione dell'albo degli attestatori definisce e rende pubblico un regolamento con il quale sono specificati i costi di iscrizione all'albo, le tariffe della attività di attestazione e le modalità di incarico dell'attestatore.

#### **4.4 Responsabilità**

L'attestatore deve essere responsabile al fine di assicurare che né organismi correlati, né subcontraenti operino in violazione dell'impegno che essi hanno dato. Esso deve essere responsabile per implementare appropriate azioni correttive nel caso che una simile violazione sia identificata.

#### **4.5 Organismo di attestazione**

4.5.1 L'organismo di attestazione è l'Autorità Regionale Stazione Unica Appaltante della Regione Calabria, in breve di seguito SUA, che ai fini della presente norma organizza la propria attività nel rispetto della norme UNI CEI EN 45004 e UNI CEI EN 45013.

4.5.2 La SUA deve avere una struttura organizzativa che ne salvaguardi l'imparzialità, con personale dedicato per lo svolgimento delle operazioni giornaliere, in modo da essere libero dal controllo di chi ha interessi commerciali nel risultato di una qualsiasi procedura di attestazione.

4.5.3 L'organismo di attestazione definisce e rende note le modalità di incarico dell'attestatore, le modalità di richiesta e di rilascio del certificato di attestazione nonché i costi a carico dell'amministrazione aggiudicatrice.

4.5.4 L'organo della SUA che garantisce il puntuale rispetto della presente norma e delle norme di riferimento è il Comitato di Sorveglianza della SUA.

4.5.5 Il Comitato di Sorveglianza, oltre a garantire quanto previsto ai punti di cui al 4.1, è l'organo che approva il rilascio dei certificati di accreditamento degli attestatori ed i certificati di attestazione delle amministrazioni aggiudicatrici

4.5.6 La SUA accredita, fra i tecnici del proprio organico, un numero adeguato di attestatori che eseguono parte o tutto del processo di attestazione e che soddisfano tutti i requisiti della norma relativamente alla formazione, esperienza e competenza. La SUA fa ricorso in via prioritaria agli attestatori in organico per almeno uno del/degli attestatore/i incaricato/i per l'attestazione dei soggetti obbligati di cui all'art. 1 della legge regionale 26/2007.

4.5.7 L'organismo di attestazione ha il compito e si assume la responsabilità di valutare le caratteristiche delle amministrazioni da attestare e di nominare uno o più attestatori definendone compiti e responsabilità in modo da assicurare che l'imparzialità non sia compromessa.

4.5.8 Le amministrazioni interessate alla implementazione di un sistema di approvvigionamento possono utilizzare gli attestatori iscritti all'albo di cui al punto 4.2 come consulenti. Nel caso che le stesse amministrazioni richiedano il rilascio di una attestazione secondo la presente norma, contestualmente alla richiesta, debbono comunicare all'organismo di attestazione il nome dell'attestatore utilizzato come consulente.

4.5.9 Non deve essere effettuata alcuna comunicazione in materiale pubblicitario, scritto o orale, al fine di dare l'impressione che la consulenza e l'attestazione siano connessi. Non deve essere effettuata alcuna comunicazione, o indicato da alcun attestatore che suggerisca che l'attestazione sarebbe più semplice, facile o meno costosa nel caso in cui vengano utilizzati servizi di consulenza.

4.5.10 L'attestatore deve essere responsabile al fine di assicurare che né organismi correlati, né subcontraenti operino in violazione dell'impegno che essi hanno dato. Esso deve essere responsabile per implementare appropriate azioni correttive nel caso che una simile violazione sia identificata.

## **5.0 - ATTESTAZIONE DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI**

Il presente punto della norma stabilisce i compiti che un attestatore deve svolgere nel corso dell'esame dei candidati per il rilascio di un certificato di attestazione. Esso fornisce, in forma riassuntiva, una lista di controllo delle disposizioni delle leggi nazionali che recepiscono le Direttive 2004/17/UE e 2004/18/UE, riguardanti le procedure dell'amministrazione aggiudicatrice.

L'attestatore deve verificare che l'amministrazione aggiudicatrice organizzi e gestisca il proprio sistema di approvvigionamento in modo che siano rispettate le leggi nazionali che recepiscono le Direttive 2004/17/UE e 2004/18/UE.

### **5.1 Condizioni generali**

5.1.1 L'attestatore deve verificare che esista e sia operativo un sistema di approvvigionamento.

5.1.2 Nell'eseguire un'attestazione, l'attestatore deve osservare, nel contesto degli obblighi generali contenuti nelle leggi regionali e nazionali che recepiscono le Direttive 2004/17/UE e 2004/18/UE, che le organizzazioni aggiudicatrici assicurino che non vi siano discriminazioni tra i vari fornitori della Comunità Europea e degli altri Stati con i quali i Paesi della Comunità e dell'EFTA, che aderiscono al Trattato sullo Spazio Economico Europeo, hanno concluso accordi di carattere multilaterale o bilaterale che coinvolgono le procedure contemplate dalle Direttive menzionate.

5.1.3 Al fine dell'ottenimento delle prove della conformità deve essere preso un campione di contratti allo scopo di verificare che il sistema di approvvigionamento sia applicato in conformità alle leggi regionali e nazionali di recepimento delle Direttive 2004/17/UE e 2004/18/UE.

5.1.4 L'attestatore deve includere nell'attestazione tutte le procedure che l'amministrazione aggiudicatrice utilizza per dare disposizioni a tutti coloro che effettuano approvvigionamenti per suo conto, conformemente alle leggi regionali e nazionali che recepiscono le Direttive 2004/17/UE e 2004/18/UE, nonché le procedure seguite da costoro nell'aggiudicare i relativi contratti.

### **5.2 Piano di attestazione**

Tra l'amministrazione aggiudicatrice e l'attestatore deve essere concordato un piano di attestazione soggetto a formale approvazione dell'organismo di attestazione, anche ai fini della deroga agli obblighi stabiliti dalla legge regionale 26/2007. Tale piano dovrebbe riflettere la responsabilità dell'attestatore di assicurare che le procedure dell'organizzazione aggiudicatrice rispettino le disposizioni delle leggi nazionali che recepiscono le Direttive 2004/17/UE e 2004/18/UE. Il piano dovrebbe essere flessibile in

modo da tener conto di cambiamenti che intervengano nel corso dell'attestazione e consentire la migliore utilizzazione delle risorse. Il piano dovrebbe comprendere:

- obiettivi, scopo, campo di applicazione dell'attestazione e dimensioni del campione di contratti;
- identità dell'attestatore o degli attestatori;
- riferimento ai documenti attinenti, come la legislazione e il sistema di approvvigionamento dell'organizzazione aggiudicatrice;
- identificazione delle unità organizzative coinvolte nel procedimento di attestazione; data(e) e luogo (luoghi) in cui deve essere condotta l'attestazione; durata e tempo previsti per ogni fase principale dell'attestazione;
- programma delle riunioni da tenersi con la direzione dell'amministrazione aggiudicatrice;
- requisiti di riservatezza;
- data in cui si prevede di sottoporre il rapporto di attestazione preliminare all'organizzazione aggiudicatrice.

### **5.3 Sistema di affidamento dei contratti di lavori, forniture e servizi**

Il presente punto definisce, in forma riassuntiva e in conformità con le Direttive 2004/17/UE e 2004/18/UE, il lavoro dell'attestatore e dell'organismo di attestazione.

#### **5.3.1 Riservatezza**

L'attestatore deve verificare che il sistema di approvvigionamento contenga misure per la salvaguardia delle informazioni date dai fornitori per le quali sia stata richiesta la riservatezza.

#### **5.3.2 Casi di esclusione**

L'attestatore deve verificare che:

- il sistema di approvvigionamento contenga disposizioni che non permettano l'ingiustificata esclusione di contratti ai sensi delle norme nazionali che recepiscono le Direttive 2004/17/UE e 2004/18/UE.
- venga conservata la documentazione per giustificare e motivare le decisioni prese.

#### **5.3.3 Soglie finanziarie**

L'attestatore deve verificare che:

- il sistema di approvvigionamento stabilisca un metodo per identificare quali contratti sono soggetti alle regole;
- il sistema di approvvigionamento non permetta l'aggiramento delle regole suddividendo artificialmente i contratti o utilizzando modalità di calcolo particolari dei valori dei contratti.

#### **5.3.4 Norme e specifiche tecniche**

L'attestatore deve verificare che il sistema di approvvigionamento sia organizzato per:

- rendere disponibili le specifiche tecniche con la documentazione generale o contrattuale, dove appropriato;
- accertare se esistono specifiche europee e, in caso negativo, se esiste una norma appropriata in uso all'interno dello Spazio Economico Europeo;
- verificare che quando le specifiche europee sono a complemento, siano preferiti criteri prestazionali a meno che questi criteri siano inadeguati ai fini contrattuali;
- escludere l'utilizzo di specifiche che menzionino prodotti di una fabbricazione, una provenienza o

un procedimento determinati aventi l'effetto di favorire o eliminare certi candidati, a meno che sia impossibile descrivere il contratto con specifiche sufficientemente precise e pienamente comprensibili senza tali termini e soltanto quando tali specifiche siano accompagnate dalle parole "o equivalente";

- prescrivere la conservazione di appropriata documentazione quando non vengono utilizzate specifiche europee;
- prescrivere che, in caso di non utilizzo di specifiche europee per cause di incompatibilità, il sistema di approvvigionamento esponga una strategia chiaramente definita e messa per iscritto in vista di una futura utilizzazione di specifiche europee;
- prescrivere che, in caso di non utilizzo di specifiche europee a causa del progresso tecnologico, il sistema di approvvigionamento descriva le azioni necessarie per informare l'organismo di normazione competente;
- prescrivere che, in caso di applicazione di deroghe nell'utilizzazione di specifiche europee, gli avvisi pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee indichino la deroga utilizzata;
- prescrivere che le specifiche alle quali si fa riferimento abitualmente o che formano oggetto di contratti per i quali è stato pubblicato un avviso periodico indicativo, siano disponibili su richiesta oppure sia indicato dove possono essere prontamente disponibili.

### **5.3.5 Contrasto della penetrazione mafiosa**

L'attestatore deve verificare che il sistema di approvvigionamento prescriva che nel bando di gara e/o nel contratto:

- siano richiamate esplicitamente le norme per il contrasto della penetrazione mafiosa sia nella fase di approvvigionamento che in quella della gestione del contratto;
- sia previsto di norma il pagamento diretto dei subappaltatori in applicazione del comma 3, dell'articolo 118 del Dlgs 163/2006; nel caso contrario tale scelta sia adeguatamente motivata in forma scritta;
- sia previsto, formalizzato e proceduralizzato, l'obbligo in capo all'appaltatore di cui all'ultimo periodo del comma 11, dell'articolo 118 del Dlgs 163/2006;
- siano richiamate tutte le norme pattizie, stabilite in protocolli di legalità che l'Autorità regionale Sua, potrà sottoscrivere con i soggetti attivi nel sistema di approvvigionamento dei contratti pubblici.

### **5.3.6 Contrasto del lavoro nero e degli infortuni sul lavoro**

L'attestatore deve verificare che il sistema di approvvigionamento prescriva, nel rispetto delle norme nazionali e regionali di riferimento:

- la puntuale verifica in fase di validazione dei progetti di lavori pubblici del PSC (Piano di sicurezza e coordinamento) e dei relativi costi.
- la puntuale verifica in fase di approvazione dei documenti contrattuali per servizi e forniture del DUVRI (documento di valutazione dei rischi da interferenze), quando previsto, e dei relativi costi.

L'attestatore deve altresì verificare che il sistema di approvvigionamento preveda che nel contratto vi sia il richiamo esplicito e la definizione:

- delle modalità di acquisizione del DURC (documento unico di regolarità contributiva) dell'appaltatore e dei subappaltatori e cottimisti nonché delle modalità con le quali è verificata la congruità;
- delle modalità di rilascio e verifica del cartellino del personale addetto o autorizzato;

- delle modalità di applicazione di tutte le norme pattizie, stabilite in protocolli di legalità che l'Autorità regionale Sua, potrà sottoscrivere con i soggetti attivi nel sistema di approvvigionamento dei contratti pubblici.

### **5.3.7 Risparmio energetico, sostenibilità ambientale, smaltimento rifiuti**

L'attestatore deve verificare che il sistema di approvvigionamento prescriva, quando attinenti all'oggetto del contratto da affidare, la verifica della applicazione delle direttive europee e delle norme nazionali e regionali di recepimento in materia di risparmio ed efficienza energetica, sostenibilità ambientale e acquisti verdi, di smaltimento e riciclaggio dei rifiuti.

### **5.3.7 Indizione di gare**

L'attestatore deve verificare che il sistema di approvvigionamento prescriva:

- che la scelta della procedura di aggiudicazione sia coerente con i documenti contrattuali che definiscono l'oggetto del contratto da affidare;
- che il sistema di affidamento per la scelta della migliore offerta sia coerente con il grado di definizione dei documenti contrattuali;
- che gli avvisi siano compilati in ogni parte;
- che siano registrate le date di invio degli avvisi, la data di scadenza per il ricevimento della domanda e le date di invio delle informazioni supplementari.

Il sistema di approvvigionamento deve includere e conservare la documentazione che indichi, per ogni caso specifico, le ragioni per le quali non è stato necessario indire una gara.

### **5.3.8 Sistemi di pubblicità**

#### **5.3.8.1 Avviso periodico indicativo**

L'attestatore deve verificare che il sistema di approvvigionamento indichi, per i contratti di forniture e di servizi, i settori di prodotti o di servizi che saranno inclusi nell'avviso periodico indicativo. Il sistema di approvvigionamento deve prevedere la pubblicazione di un avviso periodico indicativo almeno una volta all'anno.

Quando l'avviso periodico indicativo viene utilizzato come mezzo di indizione di gara, il sistema di approvvigionamento deve prescrivere che tale avviso si riferisca specificamente alle forniture o servizi che saranno approvvigionati e che l'avviso indichi se verrà utilizzata la procedura ristretta o quella negoziata.

#### **5.3.8.2 Avvisi di aggiudicazione dei contratti**

L'attestatore o l'organismo di attestazione deve verificare che il sistema di approvvigionamento prescriva, per tutti i contratti interessati, l'invio di un avviso di aggiudicazione entro due mesi dalla data di aggiudicazione del contratto.

#### **5.3.8.3 Pubblicazione degli avvisi**

L'attestatore o l'organismo di attestazione deve verificare che il sistema di approvvigionamento fornisca prova della data di invio degli avvisi. Il sistema di approvvigionamento deve prescrivere che le informazioni non siano oggetto di nessun'altra pubblicazione prima dell'invio di un avviso alla Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee e che tutte le pubblicazioni non contengano informazioni supplementari rispetto a quelle pubblicate su tale Gazzetta Ufficiale.

### **5.3.9 Scadenze**

L'attestatore deve verificare che il sistema di approvvigionamento prescriva il rispetto dei limiti temporali minimi stabiliti nelle leggi. Le informazioni supplementari, se richieste, devono essere fornite entro i termini prescritti.

### **5.3.10 Procedure concorsuali**

L'attestatore deve verificare che il sistema di approvvigionamento prescriva che i candidati siano invitati simultaneamente e per iscritto e che la lettera di invito sia corredata dalla documentazione contrattuale e da eventuali documenti complementari. Il sistema di approvvigionamento deve indicare le informazioni da fornire.

### **5.3.11 Qualificazione degli operatori economici**

L'attestatore deve verificare che quando viene istituito e gestito un sistema di qualificazione, il sistema di approvvigionamento sia organizzato in modo che siano messi a disposizione dei fornitori interessati, su loro richiesta, le regole e i criteri per la qualificazione. Quando queste regole e criteri vengono aggiornati, il sistema di approvvigionamento deve indicare le modalità da seguire per comunicare i cambiamenti ai fornitori interessati. Quando l'amministrazione aggiudicatrice ritiene che i sistemi di qualificazione o di certificazione di terzi siano conformi ai suoi requisiti, il sistema di approvvigionamento deve fare in modo che queste informazioni siano comunicate ai fornitori interessati.

Il sistema di approvvigionamento deve essere organizzato in modo da informare i candidati dei loro insuccessi nella qualificazione o di un eventuale ritardo della loro qualificazione nei tempi prescritti.

Quando l'organizzazione aggiudicatrice ha utilizzato una proroga dei tempi, il sistema di approvvigionamento deve essere organizzato in modo da informare i candidati entro i limiti di tempo prescritti per la qualificazione.

Il sistema di approvvigionamento deve prescrivere che a tutti i candidati siano applicate le stesse norme e gli stessi criteri e che non siano richiesti doppietti di documentazione.

Il sistema di approvvigionamento deve prescrivere che i candidati la cui qualificazione viene respinta siano informati di tale decisione nonché delle ragioni dell'esclusione. Il sistema di approvvigionamento deve prescrivere che queste ragioni siano basate su regole e criteri appropriati.

Quando si pone fine alla qualificazione di un fornitore, il sistema di approvvigionamento deve prescrivere che le ragioni di questa decisione siano basate su regole e criteri appropriati.

Il sistema di approvvigionamento deve prescrivere che sia conservato un elenco dei fornitori qualificati. Quando viene istituito un sistema di qualificazione, il sistema deve prescrivere l'invio di un avviso per la pubblicazione.

### **5.3.12 Selezione dei concorrenti**

L'attestatore deve verificare, quando vengono selezionati dei candidati nell'ambito di una procedura ristretta o vengono selezionati dei partecipanti a una procedura negoziata, che il sistema di approvvigionamento prescriva che siano specificati e messi a disposizione dei fornitori interessati criteri e regole di selezione obiettivi.

### **5.3.13 Associazioni di concorrenti ed altre forme atipiche**

L'attestatore deve verificare che il sistema di approvvigionamento permetta alle associazioni di fornitori ed altre forme atipiche ammesse alla partecipazione ad appalti dalle leggi nazionali di recepimento

delle Direttive 2004/17/UE e 2004/18/UE senza che sia necessario che esse assumano una forma giuridica determinata.

#### **5.3.14 Valutazione delle offerte**

L'attestatore deve verificare, quando il criterio per l'aggiudicazione dei contratti è l'offerta economicamente più vantaggiosa, che il sistema di approvvigionamento prescriva che tutti i criteri siano indicati nel bando di gara o nella documentazione contrattuale, possibilmente in ordine decrescente di importanza.

Nel caso in cui non siano permesse varianti, il sistema di approvvigionamento deve dichiararlo nella documentazione contrattuale. Nel caso in cui siano permesse varianti, il sistema di approvvigionamento deve prescrivere che le documentazioni contrattuali includano le condizioni minime che gli offerenti devono rispettare nonché le modalità secondo cui devono essere presentate.

Il sistema di approvvigionamento deve prescrivere che le varianti non siano rifiutate per il solo fatto che sono state redatte con specifiche tecniche definite, facendo riferimento a specifiche europee oppure a specifiche tecniche nazionali riconosciute conformi ai requisiti essenziali ai sensi delle leggi nazionali che recepiscono la Direttiva del Consiglio 89/106/CEE.

#### **5.3.15 Offerte anormalmente basse**

L'attestatore deve verificare, quando è stata ricevuta un'offerta anormalmente bassa e si sta esaminando la possibilità di rifiutarla in quanto determinata da un aiuto statale non notificato e non approvato, che il sistema di approvvigionamento prescriva che l'organizzazione aggiudicatrice solleciti per iscritto precisazioni in merito alla composizione dell'offerta e che tenga conto delle spiegazioni ricevute.

La verifica dovrà tenere conto delle giustificazioni riguardanti l'economia del metodo di produzione, le soluzioni tecniche adottate, l'originalità e le condizioni eccezionalmente favorevoli di cui dispone il concorrente, con esclusione di giustificazioni concernenti elementi i cui valori minimi sono stabiliti da disposizioni legislative, regolamentari o amministrative, ovvero i cui valori risultano da atti ufficiali.

Il sistema di approvvigionamento deve prescrivere che le offerte siano respinte solo quando l'offerente non è stato in grado di dimostrare che l'aiuto statale è stato notificato alla Commissione o al Comitato di sorveglianza dell'EFTA o che è stato da questi approvato.

Quando un'offerta viene respinta per queste ragioni, il sistema di approvvigionamento deve prescrivere che ne sia informata la Commissione o il Comitato di sorveglianza dell'EFTA.

#### **5.3.16 Aggiudicazione**

L'attestatore deve verificare che il sistema di approvvigionamento preveda la puntuale osservanza dell'obbligo, connesso con l'aggiudicazione del contratto, dell'invio dei dati, ai sensi dell'articolo 7, comma 8, lettera a) del Dlgs 163/2006, entro 30 giorni dalla data di aggiudicazione definitiva o di definizione della procedura negoziata. Deve altresì verificare che il sistema di approvvigionamento preveda il contestuale invio dei dati alla sezione osservatorio della SUA, ai sensi degli articoli 8 e 9 della legge regionale 26/2007 e del comma 4 dell'articolo 13 del regolamento di organizzazione della SUA.

#### **5.4 Corretta applicazione delle disposizioni in materia di pratica amministrativa**

Nel valutare se l'amministrazione aggiudicatrice adotta procedure conformi alle leggi nazionali che recepiscono le Direttive 2004/17/UE e 2004/18/UE, l'attestatore deve utilizzare la presente sezione per determinare i principali settori di verifica. Il campione deve essere e utilizzato esclusivamente per

verificare che le procedure dell'amministrazione aggiudicatrice siano conformi alle leggi nazionali che recepiscono le Direttive suddette esso non sostituisce né altera le disposizioni delle leggi nazionali che recepiscono le Direttive 2004/17/UE e 2004/18/UE.

#### **5.4.1 Applicazione del campionamento**

Devono essere presi quattro diversi tipi di campioni, dove possibile. I tipi di campione sono:

- a) contratti che rientrano interamente nel campo di applicazione delle leggi nazionali che recepiscono le Direttive del Consiglio;
- b) contratti al di sotto delle soglie finanziarie;
- c) contratti esclusi;
- d) contratti parzialmente esclusi.

I controlli dei punti b) e c) devono essere limitati a confermare che la loro esclusione sia conforme alle leggi nazionali che recepiscono le Direttive 2004/17/UE e 2004/18/UE.

Nel proporre la dimensione del campione, l'organizzazione aggiudicatrice deve tener conto del numero di contratti in ciascuno dei punti da a) a d) sopra menzionati dopo averne discusso con l'attestatore. La dimensione minima di ciascun tipo di campione deve essere di tre contratti. La dimensione del campione è definita concordemente con l'attestatore e correlata con la quantità di appalti esperiti dalla amministrazione nei 3 anni precedenti. Il campione deve comprendere contratti aggiudicati e procedure di aggiudicazione di contratti in corso.

#### **5.4.2 Indizione di gare**

L'attestatore deve verificare che, dove è stata utilizzata un'eccezione all'indizione della gara, l'ente abbia conservato la documentazione necessaria riguardante tali deroghe ed abbia indicato negli avvisi relativi all'aggiudicazione dei contratti quando queste sono state utilizzate.

### **6.0 - RAPPORTO PRELIMINARE, RAPPORTO DI ATTESTAZIONE E CERTIFICATO**

#### **6.1 Rapporto preliminare**

L'attestatore deve preparare per l'organizzazione aggiudicatrice un rapporto preliminare che comprenda:

- osservazioni sui punti di non conformità;
- la decisione dell'organismo di attestazione sul rispetto delle leggi nazionali che recepiscono le Direttive 2004/17/UE e 2004/18/UE, da parte dell'amministrazione aggiudicatrice;
- verbali delle prove raccolte;
- il rapporto preliminare, previa verifica dell'organismo di attestazione, deve essere inviato all'amministrazione aggiudicatrice per gli eventuali commenti.

#### **6.2 Seguito di azioni correttive**

L'amministrazione aggiudicatrice è responsabile per l'avviamento delle azioni necessarie a correggere una non conformità o la causa della non conformità. Nell'ambito della stessa procedura le azioni correttive e la conseguente attestazione dovrebbero essere portate a compimento in un periodo di tempo concordato tra l'organizzazione aggiudicatrice e l'organismo di attestazione.

#### **6.3 Rapporto di attestazione**

Il rapporto finale deve essere sottoposto all'organizzazione aggiudicatrice entro il limite massimo di due settimane dopo che l'organizzazione aggiudicatrice ha corretto tutte le non conformità. Il rapporto deve essere firmato e datato dall'attestatore e dall'organismo di attestazione e deve contenere i seguenti elementi:

- l'identità dell'organizzazione aggiudicatrice e quella dell'attestatore;
- il riferimento alla norma sull'attestazione;
- il riferimento alle Direttive 2004/17/UE e 2004/18/UE ed alle leggi nazionali e regionali di recepimento a fronte delle quali è stata condotta l'attestazione;
- la dimensione dei campioni deve essere registrata.

#### **6.4 Certificato di attestazione**

Quando il rapporto di attestazione è stato autorizzato dall'attestatore e quindi rilasciato, l'organismo di attestazione deve emettere ed inviare all'organizzazione aggiudicatrice un certificato con la denominazione "Certificato di Attestazione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE". Nel certificato viene reso evidente che "L'amministrazione aggiudicatrice ha ottenuto un attestato di conformità alle norme vigenti in materia di appalti pubblici di lavori (e/o servizi, e/o forniture) in conformità alla/e Direttiva/e 2004/17/UE e 2004/18/UE ed alle leggi nazionali e regionali di recepimento, in base al quale si dichiara che, in data (data di rilascio), le sue procedure di aggiudicazione dei contratti e relativa attuazione pratica, erano conformi al Diritto Comunitario in materia di aggiudicazione dei contratti e alle leggi nazionali e regionali che recepiscono tale diritto". L'organismo di attestazione rilascia i certificati secondo uno schema unico, tipo quello allegato alla presente norma, ed uguale per tutte le amministrazioni aggiudicatrici attestate.

#### **6.5 Uso del Certificato di attestazione**

Nel periodo di validità, il certificato di attestazione può essere utilizzato dall'amministrazione attestata nelle forme, modi e luoghi che ritiene più opportuni.

#### **6.7 Deroga dagli obblighi della legge regionale 26/2007**

Le stazioni appaltanti soggette all'obbligo di cui al comma 1 dell'articolo 1, nonché quelle soggette all'obbligo di cui al comma 4 dell'articolo 4 della legge regionale 26/2007, alle quali sia stato rilasciato un certificato di attestazione di cui alla presente norma, sono esonerate dagli stessi obblighi. La deroga scatta a far data dalla definizione del Piano di attestazione di cui al punto 5.2 della presente norma e scade a far data della scadenza del certificato.

E' fatta salva la facoltà dell'Autorità Regionale, anche nel periodo di validità del certificato, di effettuare controlli sul processo di approvvigionamento.

### **7.0 - RINNOVO DELL'ATTESTAZIONE**

#### **7.1 Periodicità**

L'amministrazione aggiudicatrice deve essere autorizzata a utilizzare il certificato di attestazione per un periodo di tre anni a partire dalla data del suo rilascio.

#### **7.2 Modifiche al sistema di approvvigionamento**

Se si verificano cambiamenti significativi nel sistema di approvvigionamento, l'organizzazione

aggiudicatrice deve decidere se è necessario rinnovare l'attestazione o se deve astenersi da un ulteriore utilizzo del certificato. Cambiamenti significativi nel sistema di approvvigionamento, devono comunque essere comunicati all'organismo di attestazione, il quale, previa verifica ispettiva, indicherà le eventuali azioni correttive che l'amministrazione dovrà attuare o decidere la eventuale sospensione della validità del certificato di attestazione.

### **7.3 Rinnovo dell'attestazione**

Il rinnovo è concesso senza soluzione di continuità, previa richiesta dell'amministrazione attestata entro 60 giorni dalla scadenza del Certificato. Il rinnovo è concesso dall'organismo di attestazione previa verifica del mantenimento dei requisiti del sistema di approvvigionamento attestato. La verifica è effettuata dall'organismo di attestazione con un attestatore accreditato di cui al punto 4.2 della presente norma. Nel caso il sistema di approvvigionamento presenti delle non conformità il rinnovo è concesso con la contestuale prescrizione della risoluzione delle non conformità e la definizione dei tempi e modi della visita ispettiva per la verifica del corrispondente adempimento.

### **8.0 - RISERVATEZZA**

L'attestatore o l'organismo di attestazione non deve comunicare a terzi alcuna informazione di carattere commerciale o operativo né osservazioni di non conformità di cui sia venuto a conoscenza nel corso dell'attestazione o fare uso di tale informazione per fini personali al di fuori della propria attività di attestatore o di organismo di attestazione.

In particolare, l'attestatore e l'organismo di attestazione devono rispettare i termini e le condizioni richieste dall'amministrazione aggiudicatrice per assicurare la riservatezza e la sicurezza delle loro azioni.