

## LINEE GUIDA RELATIVE AGLI AFFIDAMENTI DIRETTI DI BENI E/O SERVIZI

### PREMESSA

Le presenti linee guida illustrano un modello operativo per l'affidamento diretto di beni e/o servizi, alla luce della normativa vigente e dei regolamenti dell'Ente.

La principale normativa/documentazione di riferimento è costituita da:

- Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici” (G.U. n. 77 del 31 marzo 2023 - S.O. n. 12) – nel seguito “Codice dei contratti pubblici”;
- Vademecum informativo per gli affidamenti diretti di lavori d'importo inferiore a 150.000,00 euro e di forniture e servizi d'importo inferiore a 140.000,00 euro”, pubblicato da ANAC in data 09/08/2024;
- D.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209 rubricato “Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36”, pubblicato sul Supplemento Ordinario n.45/L della GU n. 305 del 31 dicembre 2024;
- Regolamento di amministrazione contabilità e finanza, emanato con Provvedimento della Presidente n. 201 prot. n. 0507722 del 23 dicembre 2024, entrato in vigore dal 1° gennaio 2025.

Tutta la documentazione in allegato alle presenti linee guida è stata predisposta evidenziando le parti del documento in cui devono essere inserite le informazioni che descrivono l'affidamento (con la semplice indicazione generica [completare] oppure indicazioni maggiormente specifiche sulle informazioni da inserire, descritte nella relativa nota a piè pagina; le note a piè pagina devono essere rimosse, durante la fase di redazione dei documenti, prima della pubblicazione).

### 1. INTRODUZIONE

Il Codice dei Contratti pubblici all'Art. 3, comma 1, lettera d) dell'allegato I.1 “Definizioni dei soggetti, dei contratti, delle procedure e degli strumenti”, fornisce la seguente definizione di affidamento diretto:

«L'affidamento del contratto senza una procedura di gara, nel quale, anche nel caso di previo interpello di più operatori economici, la scelta è operata discrezionalmente dalla stazione appaltante o dall'ente concedente, nel rispetto dei criteri qualitativi e quantitativi di cui all'articolo 50, comma 1 lettere a) e b), del Codice e dei requisiti generali o speciali previsti dal medesimo Codice».

Si evidenzia che l'affidamento diretto non è una procedura<sup>1</sup> e che pertanto, anche nel caso in cui vengano preliminarmente consultati più operatori economici, la stazione appaltante/l'ente concedente non realizza un confronto competitivo ossia non instaura una competizione tra offerte, ma effettua una scelta discrezionale.

<sup>1</sup> Come evidenziato a pag. 34 nella Relazione illustrativa al Codice dei contratti pubblici, “L'esistenza di una norma specifica per l'affidamento diretto, contrapposta a quella di cui al comma 1 (cfr. all'Art. 17) che riguarda le procedure, evidenzia che il primo non costituisce “procedura”.

La documentazione è stata aggiornata anche in considerazione dell'entrata in vigore, a far data dal 31/12/2024, delle disposizioni contenute nel correttivo al codice dei contratti pubblici, D.Lgs. nr.209 del 31/12/2024.

## **2. PRINCIPIO DI ROTAZIONE**

Il Codice dei Contratti pubblici, oltre ad introdurre i nuovi principi che regolano il complesso sistema degli appalti, tra cui si segnalano, in particolare, il principio del risultato, il principio della fiducia ed il principio dell'accesso al mercato (si vedano in proposito gli Artt. 1, 2 e 3 del Codice medesimo), relativamente ai contratti sottosoglia comunitaria, nei quali rientrano anche gli affidamenti diretti, stabilisce l'obbligatorietà del principio di rotazione dei fornitori degli affidamenti (e non più anche degli inviti, come disciplinato in precedenza).

Quindi, è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.

Sono previste deroghe precise in casi motivati per i quali il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto:

1. con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative;
2. ai sensi dell'art. 49 comma 4 del Codice essendo state preventivamente verificate sia l'accuratezza dell'esecuzione del precedente contratto sia la qualità della prestazione resa;
3. in relazione a quanto indicato all'art. 49, comma 6, del Codice in caso di affidamenti di importo inferiore a euro 5.000,00.

## **3. VERIFICA DEI REQUISITI**

La verifica dei requisiti i sensi dell'art. 52 comma 1 viene effettuata mediante due distinte modalità:

a) Per importi inferiori a 40.000 euro «*gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno*»<sup>2</sup>;

b) Per importi a partire da 40.000 euro ed inferiori a 140.000 euro, il controllo sul possesso dei requisiti generali, e speciali se richiesti, viene effettuato esclusivamente utilizzando il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE).

È facoltà della Stazione appaltante utilizzare il FVOE anche per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro.

## **4. GARANZIE**

Il Codice dei contratti pubblici prevede che ai sensi dell'art.53, c.1, nelle procedure sottosoglia ivi inclusi gli affidamenti diretti, non si richieda la garanzia a corredo dell'offerta; è fatta salva la possibilità di richiederla, nella misura massima dell'1% dell'importo previsto, se ricorrano particolari esigenze (che devono essere esplicitate all'interno della decisione di

---

<sup>2</sup> Consultare il "Regolamento del Consiglio Nazionale delle Ricerche per i controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli operatori economici nell'ambito degli affidamenti diretti di servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b) del Codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. n. 36/2023, Circolare CNR 33/2023

contrattare). Non si applicano le riduzioni previste dall'articolo 106, comma 8, ai sensi dell'art. 53 comma 4-bis D.lgs. 209/2024.

Invece, per quanto riguarda la garanzia definitiva, anche in considerazione del parere del MIT (2386/2024), l'integrale disciplina sulle garanzie negli appalti sottosoglia è normata dall'articolo 53, al c.4 che prevede che "In casi debitamente motivati è facoltà della stazione appaltante non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione dei contratti di cui alla presente Parte oppure per i contratti di pari importo a valere su un accordo quadro. Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al 5 per cento dell'importo contrattuale."

## **5. RICHIESTA DI ACQUISTO/RELAZIONE PER L'AFFIDAMENTO**

Prima di esaminare le diverse modalità di affidamento è quindi conveniente analizzare il contenuto minimo che deve avere la richiesta di acquisto/relazione, propedeutica alla redazione e firma del provvedimento di avvio del procedimento, oltre alle naturali indicazioni relative al progetto ed alla disponibilità finanziaria:

1. Descrizione del fabbisogno, con indicazione delle caratteristiche tecniche (se fornitura) o delle prestazioni (se servizio) proporzionate al soddisfacimento delle esigenze progettuali;
2. Importo massimo stimato;
3. Eventuali requisiti di capacità economico-finanziaria e/o tecnico- professionale;
4. Modalità di individuazione del contraente:
  - Indagine esplorativa di mercato volta a raccogliere preventivi;
  - Indagine informale di mercato (con preventivi e/o analisi di cataloghi e prezziari), e indicazione del potenziale affidatario con le motivazioni della scelta;
  - Indicazione del potenziale affidatario sulla base di un unico preventivo; in questo caso dovranno essere forniti gli elementi a supporto: (i) della congruità del prezzo in relazione alle condizioni di mercato; (ii) della particolare conformazione del mercato e della assenza di alternative nel caso in cui il potenziale affidatario sia il contraente uscente.

## **6. NOMINA DEL RUP**

Ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 36/2023 il Direttore/Dirigente nomina il Responsabile unico del Progetto e con lo stesso atto può individuare il supporto al RUP.

## **7. MODALITÀ DI AFFIDAMENTO**

Sebbene la normativa nazionale vigente consenta l'affidamento diretto fino a 139.999,99€ con un solo preventivo, è auspicabile, anche ai fini di una successiva rendicontazione e conseguente verifica da parte dell'ente erogante, che gli affidamenti vengano sempre effettuati a valle di una indagine di mercato o di un confronto di preventivi acquisiti informalmente o ancora consultazione di cataloghi disponibili on-line e successiva valutazione.

Si precisa che la scelta discrezionale da parte della stazione appaltante non presuppone un criterio di comparazione; pertanto, l'individuazione del preventivo non si baserà necessariamente sul prezzo, ma più in generale sul soddisfacimento delle esigenze progettuali/specifiche, e quindi potrà tener conto, ad esempio, delle caratteristiche tecniche del prodotto, dei tempi di consegna, etc. Tali motivazioni dovranno essere

esplicitate, nella relazione, al momento in cui il richiedente l'acquisto indica il potenziale affidatario.

Il richiedente, nella relazione (indipendentemente dalla modalità di affidamento scelta), dovrà sempre attestare il possesso delle esperienze pregresse da parte del potenziale affidatario individuato, idonee all'esecuzione della prestazione contrattuale; ad esempio, con forniture precedenti all'Ente o ad altre stazioni appaltanti.

#### **A) Indagine esplorativa di mercato volta a raccogliere preventivi**

L'indagine esplorativa consente di valutare le possibilità offerte dal mercato prima di affidare direttamente la fornitura (e non richiede una valutazione sulla congruità del prezzo); non rappresenta un invito a partecipare a gara pubblica, né un'offerta al pubblico (art. 1336 del Codice civile) o promessa al pubblico (art. 1989 del Codice civile). Pertanto, non comporta l'instaurazione di posizioni giuridiche rilevanti oppure obblighi negoziali e non vincola in alcun modo la Stazione Appaltante.

La Stazione Appaltante, qualora si utilizzi l'indagine di mercato, deve predisporre l'avviso secondo il *format* allegato individuando:

1. L'oggetto dell'affidamento<sup>3</sup>: caratteristiche tecniche/funzionalità della fornitura, nonché se del caso tempi di consegna, durata della garanzia, programma di addestramento all'uso e manutenzione ordinaria, ...
2. Il luogo di consegna<sup>4</sup> [ed installazione se del caso] del bene oggetto della fornitura;
3. [Eventuale] Ulteriori requisiti, di capacità economico-finanziaria o tecnico-professionale, per selezionare gli operatori economici ammessi a presentare il preventivo.

L'avviso deve prevedere, in allegato, la dichiarazione attestante il possesso dei requisiti di ordine generale, e speciale se richiesti, che l'operatore economico dovrà rilasciare a corredo del preventivo e l'informativa sul trattamento dei dati personali.

L'avviso di indagine deve essere pubblicato per un tempo minimo di 15 giorni sul profilo del committente e, a discrezione della Stazione Appaltante, sul sito web del singolo Istituto.

I preventivi ricevuti, corredati di relazione tecnica e dichiarazione, si intenderanno vincolanti per il fornitore per un periodo massimo di 60 giorni di calendario, mentre non saranno in alcun modo vincolanti per la Stazione Appaltante, per la quale resta salva la facoltà di procedere o meno a successive e ulteriori indagini volte all'affidamento della fornitura di cui trattasi.

Il richiedente l'acquisto, una volta scaduto il termine di cui all'avviso, procederà all'esame delle risposte pervenute dal mercato e, tramite la relazione, motiverà la scelta del potenziale affidatario.

#### **B) Indagine informale tramite consultazioni di cataloghi/listini o acquisizione di preventivi**

---

<sup>3</sup> Qualora si tratti di servizi dovranno essere modificate opportunamente le diciture, riferendosi alle caratteristiche del servizio ed al luogo di esecuzione dello stesso.

<sup>4</sup> Qualora si tratti di servizi dovranno essere modificate opportunamente le diciture, riferendosi alle caratteristiche del servizio ed al luogo di esecuzione dello stesso.

Nella richiesta di acquisto il richiedente documenta l'indagine di mercato informale effettuata tramite, ad esempio, esame di cataloghi, listini, etc. o allegando i preventivi già in suo possesso, e conclude con la relazione in cui motiva la scelta del potenziale affidatario.

### **C) Unico preventivo**

Il richiedente l'acquisto, mediante apposita relazione corredata dal preventivo, propone alla Stazione appaltante un potenziale affidatario. La relazione deve essere predisposta in modo da esplicitare le motivazioni tecnico-scientifiche che hanno determinato la scelta e, nel caso di affidamento al contraente uscente, relazionare in merito alle caratteristiche del mercato ed alla corretta esecuzione del precedente affidamento.

In tutti e tre i casi la Stazione Appaltante, se accoglie la proposta contenuta nella richiesta di acquisto/relazione, procede con l'implementazione dell'affidamento, sulla piattaforma telematica.

## **8. CONFLITTO DI INTERESSI**

Il Codice dei contratti pubblici disciplina all'Art. 16 il conflitto di interesse. È obbligatorio che tutto il personale, anche esterno all'Ente, coinvolto a vario titolo in ogni singola procedura renda la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi nei confronti del fornitore individuato, utilizzando la modulistica predisposta dal gruppo di lavoro, in relazione al momento in cui viene coinvolto. La dichiarazione stessa deve essere protocollata.

Ad esempio:

- Il richiedente l'acquisto rende la dichiarazione contestualmente alla presentazione della richiesta di acquisto o della successiva relazione;
- Il RUP rende la dichiarazione a seguito della nomina al RUP;
- Il Direttore/Dirigente dichiara l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse indipendentemente dal fatto che assuma o meno anche il ruolo di RUP, prima di disporre l'affidamento con il provvedimento di Decisione a contrattare.

Nell'ipotesi in cui dovessero verificarsi situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, dovrà essere data comunicazione tempestiva al Direttore/Dirigente.

## **9. OBBLIGHI DEL FORNITORE**

L'operatore economico affidatario sarà tenuto a fornire i seguenti documenti:

- a. Dichiarazione possesso requisiti di qualificazione *infra* €40.000 *oppure* DGUE e Dichiarazione possesso requisiti di qualificazione. Sulla prima dichiarazione sarà effettuato il controllo a campione previsto dal Codice secondo le indicazioni contenute nel Regolamento predisposto dall'Ente.

Il DGUE deve essere redatto esclusivamente in forma telematica attraverso piattaforma di approvvigionamento digitale (PAD) ai sensi dell'art. 91 D. Lgs 36/2023, in conformità al modello di formulario approvato con regolamento dalla Commissione europea;

all'esito della compilazione l'O.E. dovrà firmare digitalmente il DGUE compilato in formato XML e quindi allegarlo.

- b. Patto di integrità;
- c. Comunicazione cc dedicato ai sensi della Legge 136/2010
- d. Dichiarazione DPCM 187/1991;
- e. *[in caso di servizi e forniture per i quali è vigente un decreto sui CAM]* documentazione attestante la conformità alle specifiche tecniche e alle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi di cui al decreto corrispondente del Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetici<sup>5</sup>;
- f. [eventuale] Comprova dell'equivalenze delle tutele del CCNL utilizzato<sup>6</sup>;
- g. [eventuale] Dettaglio stima costi aziendali manodopera.

#### **10. CIG**

Il CIG è generato dalla piattaforma AcquistinretePA o da una Piattaforma di approvvigionamento digitale (PAD).

#### **11. ATTO ISTRUTTORIO**

Il RUP, ricevuta e verificata la documentazione da parte dell'OE, redige l'atto istruttorio, funzionale alla fase di emissione della lettera d'ordine (*format* allegato).

#### **12. DECISIONE DI CONTRATTARE**

La decisione di contrattare è l'atto che definisce l'affidamento diretto immediatamente efficace, ai sensi dell'Art. 17 "Fasi delle procedure di affidamento", comma 2, del D.Lgs. 36/2023.

Nello stesso atto si dispone l'eventuale nomina di responsabili di fase nonché la pubblicazione del medesimo provvedimento.

#### **13. LETTERA ORDINE**

La lettera ordine deve regolare i rapporti contrattuali con i fornitori mediante l'accettazione delle "condizioni generali di acquisto" nelle modalità indicate di seguito:

1. La pagina relativa alle "condizioni generali di acquisto" [ambito di applicazione, resa, fatturazione, pagamento, tracciabilità dei flussi finanziari, clausola risolutiva espressa, foro competente], viene caricata sulla PAD insieme con i documenti amministrativi, come documento da restituire firmato per accettazione.
2. Si stipula caricando la lettera ordine firmata dal solo direttore/dirigente della Stazione appaltante nonché protocollata per l'apposizione della data certa.

Nel caso di O.E. straniero non in possesso di firma digitale lo scambio avverrà sempre attraverso la piattaforma telematica individuata e la firma da parte dell'O.E. sarà autografa e accompagnata da documento d'identità. L'imposta di registro sarà dovuta in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 131/1986.

---

<sup>5</sup> Se applicabile: mantenere il testo e indicare il decreto di riferimento emanato dal Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica (ex Ministero della transizione ecologica). Per consultare i CAM attualmente in vigore accedere alla pagina <https://gpp.mite.gov.it/Home/Cam#CamInVigore>

<sup>6</sup> Utilizzare solo nel caso di forniture con posa in opera e servizi diversi da quelli di natura intellettuale E SE L'OE APPLICA UN CCNL DIVERSO DA QUELLO INDICATO DALLA STAZIONE APPALTANTE.

#### **14. PUBBLICITÀ LEGALE DEGLI ATTI**

Secondo quanto disposto dall'art. 27 del Codice, e secondo quanto indicato anche nell'Allegato 9 al PNA 2022, è obbligatorio pubblicare nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici la DAC.

Per la pubblicazione sul sito istituzionale è necessario seguire le indicazioni di cui alla Circolare n. 23/2024 prot. n. 173379 del 23 maggio 2024 relativa a: "Indicazioni operative Direzione Generale per la pubblicazione sul sito web urp.cnr.it dei documenti riguardanti le procedure di gara e affidamenti".

#### **15. FLUSSO DOCUMENTALE**

1. Inserire nella richiesta d'acquisto, oltre a quanto già indicato nel documento predisposto, le eventuali verifiche preliminari circa l'esistenza o meno della deroga all'obbligo di prioritario ricorso al MePA e ai sistemi telematici regionali (art. 1, comma 450, L. n. 296/2006);
2. predisporre il primo atto in cui si nomina il RUP o si richiama una nomina di RUP antecedente valida per più affidamenti. Nello stesso provvedimento è possibile nominare altresì i supporti al RUP. Nei casi in cui il RUP non fosse nominato, tale incarico è svolto dal responsabile dell'unità organizzativa competente per l'intervento;
3. creare la pagina dedicata al ciclo di vita del contratto pubblico, come ripreso nella circolare CNR n. 36/2024;
4. procedere con l'implementazione dell'affidamento, sulla piattaforma telematica MEPA o Consip in modalità ASP, mediante, trattativa diretta o richiesta di offerta, trasmettendo l'invito a presentare l'offerta nonché le dichiarazioni in merito al possesso dei requisiti a corredo della stessa e il documento contenente le condizioni generali di acquisto che dovrà essere restituito firmato per accettazione;
5. verificare la completezza dell'offerta, la sua coincidenza con il preventivo precedentemente formulato e trasmesso e la documentazione amministrativa inoltrata dall'O.E. e, se del caso, richiedere le dovute integrazioni per il tramite del RUP attivando il soccorso istruttorio;
6. dopo aver valutato l'offerta, redigere l'atto istruttorio a firma del RUP inerente la documentazione acquisita dall'OE. Per questa tipologia di acquisizioni trova applicazione il criterio delle verifiche a campione sull'autocertificazione relativa al possesso dei requisiti di qualificazione rilasciata dall'OE (secondo quanto previsto dal regolamento del CNR). Nello stesso atto il RUP propone la formalizzazione dell'affidamento diretto, immediatamente efficace nei confronti dell'O.E. individuato;
7. procedere con l'avvio del procedimento di affidamento diretto mediante redazione della Decisione di Contrattare in cui si dispone l'affidamento al contraente selezionato, si conferma la registrazione sul sistema contabile della scrittura di vincolo delle somme e, tra le altre disposizioni, l'eventuale nomina di responsabili di fase nonché la pubblicazione del medesimo provvedimento;
8. procedere con la compilazione della scheda ANAC (relativa all'importo dell'appalto AD3) sulla piattaforma MEPA o Consip in modalità ASP per la richiesta del CIG;
9. comunicare all'URP il CIG relativo all'affidamento utilizzando l'Allegato 2 alla circolare del CNR n. 36/2024;
10. pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente la Decisione di Contrattare secondo quanto disposto dall'art. 27 del Codice e quanto indicato anche nella Delibera ANAC n. 264/2023, e successivi aggiornamenti;

11. redigere e trasmettere la lettera d'ordine. La lettera d'ordine, registrata al protocollo, dovrà quindi essere inviata all'operatore economico tramite piattaforma (ad esempio utilizzando la stipula MePA);
12. nel caso di affidamenti superiori a 5000 euro, compilare la scheda di stipula del relativo contratto (SC1);
13. alla conclusione del contratto, compilare le successive schede relative all'esecuzione e alla regolare esecuzione o collaudo (CO1 o CL1) nel caso di importi superiore a 5000 euro, o la scheda CO2 per affidamenti di importo inferiore a 5000 euro.

Di seguito gli schemi delle varie fasi che caratterizzano l'**affidamento diretto infra 40.000 €**

## Roadmap affidamento diretto infra 40.000 € Preventivi ottenuti tramite indagine informale

