



INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



**MISURE GENERALI ADOTTATE IN TEMA DI
CONTRATTI PUBBLICI.**

ALLEGATO. N. 4



Sommario

1. ACCENTRAMENTO DELLE PROCEDURE DI ACQUISTO	2
2. INIZIATIVE PER IL RISPETTO DELLA NORMATIVA IN TEMA DI CONTRATTI PUBBLICI .	4
2.1. MESSAGGISTICA INTERNA 2021 – 2022.....	4
2.2 PREDISPOSIZIONE FORMAT DOCUMENTALI	6
3. MONITORAGGIO DELLE PROCEDURE DI ACQUISTO	6
4. AFFIDAMENTI DIRETTI	6
5. PROROGHE TECNICHE.....	7
7. ONERI MOTIVAZIONALI.....	7
6. DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI ACQUISTO	8
8. AFFIDAMENTO DELL'APPALTO ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO	10
9. FORMAZIONE	11
10. INDICATORI SU PROCEDURE DI GARA E CONTRATTI 2021.....	11
11. NOMINA RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA). 	19
12. MONITORAGGIO LAVORI DI SOMMA URGENZA.....	20

1. ACCENTRAMENTO DELLE PROCEDURE DI ACQUISTO

Tra gli obiettivi della Direzione Centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti (DCRSCUA) è ricompreso quello di realizzare un percorso di prevenzione alla corruzione e di condividere regole e prassi operative adeguate a garantire correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa nell'ambito dei contratti di appalto.

In tal senso, l'attività della DCRSCUA si sviluppa lungo i seguenti ambiti:

- acquisti centralizzati di beni e servizi per tutto il territorio nazionale (Centrale Unica Acquisti);
- approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori per specifiche strutture territoriali (Stazione Unica Appaltante);

L'accentramento delle procedure di acquisto può essere qualificato quale utile strumento di prevenzione alla corruzione, di riduzione della spesa pubblica, di tutela della concorrenza e di specializzazione nelle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici a garanzia del rispetto dei principi di economicità e trasparenza.

In qualità di Centrale Unica degli Acquisti (CUA), la DCRSCUA provvede agli approvvigionamenti di beni e servizi con caratteristiche di standardizzazione e continuità, per il soddisfacimento dei fabbisogni di tutto il territorio nazionale.

Gli obiettivi perseguiti in tale ambito sono da individuare in una migliore programmazione delle attività, in quanto ad una pluralità di procedure parcellizzate sul territorio si sostituisce un ristretto novero di gare; il conseguimento di maggiori risparmi di spesa, tenuto conto che ciascuna procedura, acquisendo maggiori quantitativi di beni e servizi, è in grado di scontare maggiori ribassi d'asta; un più efficace controllo di conformità delle attività rispetto alle disposizioni normative e contabili.

Nello specifico, partendo dalla ricognizione dei fabbisogni degli uffici, centrali e territoriali, vengono definiti i livelli ottimali di acquisizione, accentrando presso la Direzione generale quante più possibili procedure di gara.

Allo stato attuale, la funzione di Centrale Unica Acquisti viene esercitata per la fornitura di tutta una serie di beni/servizi per i quali l'Istituto provvede alla stipula di contratti "a catalogo" e sulla cui base, in relazione ai prezzi definiti in esito alla procedura di gara centralizzata, si procede ad ordinativi calibrati sulle effettive esigenze di consumo.

La gestione di questi contratti viene assicurata con modalità interamente informatizzata, attraverso la piattaforma *e-procurement* di INPS, dove vengono caricati i cataloghi contenenti gli articoli acquistati. L'utilizzo della piattaforma, in particolare, consente alle strutture territoriali di emettere le richieste di acquisto/consegna, in modo semplice e immediato, nonché di svolgere a livello centrale, sempre in modalità telematica, tutte le fasi amministrativo-contabili, ivi compresa la liquidazione delle fatture. Questa modalità telematica di esecuzione dei contratti, oltre a semplificare le comunicazioni tra committente e fornitore, consente il monitoraggio in tempo reale dell'andamento della spesa connessa alle forniture, nonché una tempestiva e adeguata programmazione degli acquisti basata anche sull'analisi quali-quantitativa dei consumi storici, dei volumi e degli importi effettivamente spesi.

Con la funzione di Stazione Unica Appaltante (SUA), la DCRSCUA provvede, invece, ad acquisti rivolti al soddisfacimento di specifiche strutture territoriali. Sebbene riguardi procedure svolte centralmente, non si tratta di approvvigionamenti aggregati per l'intero novero degli uffici dell'Istituto, ma solo per taluni di essi.

Come già rappresentato nella relazione al precedente anno, una forte spinta verso il processo di centralizzazione degli acquisti è intervenuta con l'aggiornamento (adottato con la determinazione presidenziale n. 176 del 6 dicembre 2017) del modello organizzativo delle Direzioni regionali Campania, Lazio e Lombardia e delle Direzioni di coordinamento metropolitano di Napoli, Roma e Milano. Tale determinazione ha provveduto a disciplinare anche le attività di gestione delle risorse strumentali delle predette strutture.

Le conseguenti linee operative sono state fornite con la Circolare n. 63 del 5 aprile 2018. Il provvedimento ha dettagliato le competenze in tema di approvvigionamenti, lasciando in capo alle citate strutture territoriali, nel rispetto dei limiti di budget loro assegnato, autonomi poteri solo per acquisizioni di beni e servizi di valore inferiore a € 139.000,00 e di lavori di valore inferiore a € 150.000,00, nonché per inoltrare ordini (indipendentemente dall'importo) sulla piattaforma di *e-procurement* o su Convenzione Consip. Tutto ciò che, invece, esula dai sopracitati ambiti, viene gestito dalla Stazione Unica Appaltante.

Il modello di Stazione Unica Appaltante comporta per la DCRSCUA una complessiva attività di aggregazione dei fabbisogni, al fine di ricondurre ad unità tutta una pluralità di affidamenti locali e programmare, a livello centrale, le strategie di gara ritenute più adeguate a soddisfare le esigenze rappresentate, valutandone l'impatto in termini di economie di scala e di efficienza delle procedure di acquisto.

Il governo centralizzato delle procedure di acquisto produce:

- una più efficace programmazione delle attività ed una riduzione della parcellizzazione delle procedure di affidamento, con contratti più ampi sotto il profilo quantitativo e temporale;
- una limitazione delle cc.dd "proroghe tecniche", grazie ad un maggior controllo delle tempistiche per l'espletamento delle gare;
- una maggiore attenzione alla platea degli operatori economici ed ai criteri di scelta del contraente;
- lo sviluppo di modelli di consumo sostenibili, orientando il mercato verso comportamenti eco-virtuosi;
- una maggiore uniformità nella gestione dell'attività negoziale;
- un minor rischio corruttivo.

Successivamente, con la determinazione n. 5 del 16 gennaio 2020 è stato aggiornato il modello organizzativo delle direzioni regionali e delle direzioni di coordinamento metropolitano.

In relazione a quanto sopra, con la successiva circolare n. 11 del 31 gennaio 2020 – con cui sono state fornite le prime linee guida- e del messaggio Hermes n. 03/12/2020 n. 4570, sono state ridefinite le funzioni manageriali presidiate dalle citate Strutture, confermandone la responsabilità complessiva della gestione anche con riferimento ai risultati conseguiti nell'ambito territoriale di competenza.

In particolare, nell'ambito della Funzione manageriale "Conformità, Gestione risorse e patrimonio", con specifico riferimento alla macro-attività "Gestione delle risorse strumentali", fatta salva la gestione centralizzata degli acquisti, come sopra precedentemente descritta, viene disposto che:

- le Direzioni di coordinamento metropolitano di Roma, Milano e Napoli (di seguito anche DCM), per lo svolgimento di tali attività abilitanti e di supporto, debbono avvalersi delle strutture organizzative e delle risorse assegnate alle corrispondenti Direzioni regionali Lazio, Lombardia e Campania (di seguito anche DR);

- le DR assicurano alle DCM, tramite le proprie strutture organizzative e le risorse a ciò dedicate, il presidio delle citate attività in modalità di service amministrativo;
- gli uffici regionali in service amministrativo agiscono sulla base delle indicazioni fornite direttamente dalle DCM;
- le DCM sono, a tutti gli effetti, responsabili degli atti e delle attività rese dagli uffici posti in service, per i quali resta confermata la dipendenza gerarchica dalle DR di appartenenza.

Restano, peraltro, confermate le competenze in capo alla Direzione Centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti, in qualità di stazione unica appaltante, così come definite dalla circolare n. 63/2018.

2. INIZIATIVE PER IL RISPETTO DELLA NORMATIVA IN TEMA DI CONTRATTI PUBBLICI

La Direzione Centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti garantisce la rigorosa osservanza della normativa di riferimento, peraltro in continua evoluzione, monitorando, altresì, l'incessante produzione giurisprudenziale.

A tal fine, la DCRSCUA adotta costantemente provvedimenti tesi a omogeneizzare le prassi amministrative e contabili utilizzate dagli uffici centrali e territoriali, in modo da renderle coerenti con il disposto della normativa codicistica e con i provvedimenti di volta in volta emanati da A.N.AC..

Le iniziative trovano riscontro nei documenti di messaggistica interna e nella predisposizione di *format* documentali.

2.1. MESSAGGISTICA INTERNA 2021 – 2022

Si riportano di seguito una selezione di messaggi emanati dalla DCRSCUA nel periodo 2021-2022 che, per la materia trattata, impattano maggiormente sul tema dell'anticorruzione e trasparenza.

- Messaggio Hermes n. 108 del 14/01/2021 recante: *"Decreto-Legge 3 dicembre 2020, n. 183. Le principali novità in tema di contratti pubblici"*;
- Messaggio Hermes n. 404 del 29/01/2021 recante: *"Imposta di bollo sulle istanze di partecipazione a gara. Riattivazione Contributo A.N.AC. Precisazioni"*;
- Messaggio Hermes n. 1085 del 15/03/2021, recante: *"Tempestività dei pagamenti dell'Istituto. Quadro normativo e indicazioni operative"*;
- Messaggio Hermes n. 1102 del 16/03/2021, recante: *"Procedure in caso di somma urgenza o di protezione civile – Art. 163 D.lgs. n. 50/2016"*;
- Messaggio Hermes n. 1345 del 31/03/2021, recante: *"Legge 26 febbraio 2021, n. 21 di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 31 dicembre 2020, n. 183. Le principali novità in tema di contratti pubblici"*;
- Messaggio Hermes n. 2318 del 17/06/2021, recante: *"Decreto-Legge n.77 del 31 maggio 2021 - Principali novità in tema di contratti pubblici"*;

- Messaggio Hermes n. 2867 del 11/08/2021, recante: *"Legge 29 luglio 2021, n. 108 di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77"*;
- Messaggio Hermes n. 3014 del 07/09/2021, recante: *"Quadro di riferimento dei contratti pubblici dopo la legge 29 luglio 2021, n. 108, di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77"*;
- Messaggio Hermes n. 4048 del 19/11/2021, recante: *"Fondo salva-opere" istituito dall'art. 47, comma 1-bis, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito in legge 28 giugno 2019, n. 58. Istruzioni contabili"*;
- Messaggio Hermes n. 4346 del 06/12/2021, recante: *"Articolo 1-septies del decreto-legge 25 maggio 2021, n. 73, convertito, con modificazioni, in legge 23 luglio 2021, n. 106. Istruzioni operative"*;
- Messaggio Hermes n. 4687 del 28/12/2021, recante: *"Definizione delle nuove soglie di rilevanza comunitaria per i contratti pubblici. Pubblicazione del Bando Tipo A.N.AC. n. 1/2021"*;
- Messaggio Hermes n. 489 del 01/02/2022, recante: *"Legge 23 dicembre 2021, n. 238 - Le principali novità in tema di contratti pubblici. D. lgs. 31 dicembre 2021 n. 228 - Liquidità delle imprese appaltatrici"*;
- Messaggio Hermes n. 600 del 08/02/2022, recante: *"Decreto-legge 27 gennaio 2022, n. 4 - Disposizioni in materia di contratti pubblici"*;
- Messaggio Hermes n. 996 del 02/03/2022, recante: *"Affidamenti diretti e proroghe tecniche. Misure preventive volte a mitigare il rischio corruttivo nel processo di acquisto"*;
- Messaggio Hermes n. 2060 del 16/05/2022, recante: *"Articolo 1-septies del D.L. n. 73/2021 (cd "Decreto Sostegni-Bis"), convertito, con modificazioni, dalla legge 23 luglio 2021, n. 106. Disposizioni in materia di revisione dei prezzi dei materiali nei contratti pubblici per l'anno 2021"*;
- Messaggio Hermes n. 2227 del 27/05/2022, recante: *"Decreto-legge 17 maggio 2022, n. 50. Revisione dei prezzi dei materiali nei contratti pubblici - Aggiornamento del quadro normativo di riferimento"*;
- Messaggio Hermes n. 2744 del 08/07/2022, recante: *"Legge 29 giugno 2022 n.79 - Le principali novità in tema di contratti pubblici"*;
- Messaggio Hermes n. 3334 del 09/09/2022, recante: *"Decreto-legge 21 giugno 2022, n. 73, convertito, con modificazioni, dalla Legge 4 agosto 2022 n.122 - Le principali novità in tema di contratti pubblici"*;
- Messaggio Hermes n. 3887 del 27/10/2022, recante: *"Decreto Ministero dell'economia e delle finanze 28 settembre 2022 - Motivi di esclusione (Art. 80, comma 4, del D.lgs. n. 50/2016). Art. 30 del Decreto-Legge 23 settembre 2022 n. 144"*;
- Messaggio Hermes n. 4020 del 08/11/2022, recante: *"Fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE). Delibera A.N.AC. n. 464 del 27 luglio 2022"*.

2.2 PREDISPOSIZIONE FORMAT DOCUMENTALI

Nell'ambito delle misure volte alla trasparenza e anticorruzione, un'importante iniziativa riguarda la standardizzazione della documentazione di gara.

Al fine di uniformare prassi e comportamenti e assicurare, quanto più possibile, la *compliance* degli atti, vengono pubblicati sul portale istituzionale degli schemi-tipo per la redazione di tutta la documentazione di gara richiesta per ogni singola tipologia di procedura, ad uso degli uffici centrali e delle strutture territoriali dell'INPS. Tale raccolta comprende, oltre alle varie tipologie di determine, anche il disciplinare/lettera d'invito ed i principali allegati, parti integranti della *lex specialis*, quali: domanda di partecipazione, dichiarazione integrativa al DGUE e ulteriori dichiarazioni rilevanti, modello di attestato di avvenuto sopralluogo, dichiarazione dell'impresa ausiliaria e contestuali dichiarazioni di impegno nonché lo schema-tipo di contratto. Tutta la documentazione recepisce i più recenti aggiornamenti normativi, gli orientamenti giurisprudenziali, nonché le indicazioni fornite da A.N.AC. attraverso la pubblicazione delle proprie determine, linee guida e bandi tipo.

3. MONITORAGGIO DELLE PROCEDURE DI ACQUISTO

Per favorire l'analisi e la valutazione dell'impatto in termini di risparmio della spesa e di efficienza degli approvvigionamenti, la DCRSCUA sta implementando un cruscotto informatico per il monitoraggio dell'attività negoziale, in grado di assolvere non solo le funzioni gestionali e informative rispetto alle procedure avviate, ma anche quelle di trasparenza e valutazione delle performance realizzate.

Sotto il profilo gestionale, il programma permette l'informatizzazione, la visibilità della programmazione degli approvvigionamenti e la rappresentazione dello stato delle procedure in essere, in base ai diversi ambiti di aggregazione, definendo, per ciascuna di esse, una serie di elementi identificativi: oggetto, RUP, capitoli di spesa, importi, anni di riferimento della spesa, tempistica della predisposizione della documentazione di gara, della procedura di approvvigionamento e della stipula contrattuale.

Tale sistema non si limita ad esaminare la prospettiva economica delle diverse attività di acquisto ma ne analizza l'ambito complessivo in termini di continuità, tempestività, qualità. In questo modo è possibile avere una visione d'insieme della gestione del processo di acquisto centralizzato, monitorando la puntualità nell'esecuzione di gare, la coerenza con il budget definito, la realizzazione di risparmi e l'efficacia derivante dall'omogeneizzazione dei servizi. Ciò consente non solo di programmare azioni migliorative e di estendere eventuali *best practices* che si realizzano durante l'attività ma anche di gestire e valutare eventuali rischi corruttivi nonché di garantire la trasparenza dell'azione amministrativa nell'ambito dei contratti di appalto.

4. AFFIDAMENTI DIRETTI

Come noto, l'art. 51, comma 1, lettera a), del DL n. 77/2021 ha previsto che le stazioni appaltanti, fino al 30 giugno 2023, possano procedere all'affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria

e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro, anche senza la previa consultazione di due o più operatori economici.

Tali disposizioni derogatorie del Codice dei contratti pubblici, dettate dalla necessità di fronteggiare situazioni emergenziali con l'introduzione di forme procedurali più snelle, hanno, di fatto, comportato una crescita esponenziale del ricorso all'affidamento diretto e con ciò hanno aumentato, per le stazioni appaltanti, i rischi di esposizioni a censure, in ordine alla mancanza di trasparenza ed alla limitazione della libera concorrenza.

Al fine di evitare effetti distorsivi in tema di legalità e trasparenza, con messaggio Hermes n. 996 del 2 marzo 2022, la DCRSCUA ha disposto che:

- sono da ritenere, comunque, ancora vigenti le Linee Guida n. 4 dell'A.N.AC., le quali raccomandano quale "*best practice*" il confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici;
- risulta necessario effettuare indagini preliminari di mercato, attraverso la richiesta di più preventivi (anche mediante la consultazione di elenchi di operatori economici, dei cataloghi elettronici presenti nel MEPA o di altri strumenti simili), al fine di verificare quali siano le soluzioni effettivamente disponibili per le esigenze da realizzare;
- il numero dei preventivi da richiedere deve essere direttamente proporzionale all'importo dell'appalto da affidare; in tal senso, è stato suggerito di acquisire almeno due preventivi, in caso di affidamenti di modico valore e fino a quattro, in caso di importi più rilevanti, sempre che siano disponibili in tale numero gli operatori economici da consultare nel mercato di riferimento.

5. PROROGHE TECNICHE

Relativamente al ricorso alle proroghe dei contratti, si è rilevato che sovente le stesse possono essere imputabili a ritardi o errori nella predisposizione e pubblicazione degli atti di gara ovvero ad una non adeguata e tempestiva attività programmatrice. Su tale ultimo aspetto, come in precedenza rappresentato, si è proceduto a strutturare l'attività di programmazione, anche attraverso l'implementazione del sopracitato cruscotto informatico.

Si precisa, peraltro, che diverse indicazioni sono state fornite anche alle strutture territoriali in merito alla necessità di garantire la conformità alla normativa di proroghe, modifiche, varianti e integrazioni ai contratti affidati.

In particolare, le azioni raccomandate riguardano:

- un adeguato rilievo dei fabbisogni ed una conseguente programmazione degli acquisti;
- un controllo periodico e un monitoraggio delle future scadenze contrattuali;
- una adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro, anche già in essere, per l'acquisizione di servizi e forniture standardizzabili;
- una appropriata progettazione delle gare, includendovi, anche in via precauzionale, l'opzione del rinnovo.

7. ONERI MOTIVAZIONALI

Al fine di garantire un operato amministrativo imparziale e trasparente nonché di mettere le stazioni appaltanti al riparo da eventuali rilievi e rischi di contenzioso, il Legislatore ha prescritto nella documentazione di gara una puntuale e coerente motivazione che espliciti

in maniera esaustiva l'analisi dei fatti e le ragioni giuridiche che hanno determinato il processo decisionale e che conferisca forza e legittimità al provvedimento.

La DCRCUA, con vari messaggi, ha sottolineato l'obbligo del rispetto degli oneri motivazioni contenuti nella determina di indizione gara in tutti i casi previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento: al mancato utilizzo degli strumenti negoziali messi a disposizione da Consip, al ricorso ad affidamenti diretti ovvero a procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando, all'eventuale ricorso allo strumento della proroga contrattuale o al rinnovo, alla deroga al principio di rotazione, al mancato frazionamento in lotti funzionali, alla deroga al bando-tipo, all'utilizzo del criterio del minor prezzo. Tali aspetti sono stati opportunamente messi in evidenza nei *format* delle determine a contrarre, messi a disposizione delle strutture territoriali e centrali dell'Istituto.

6. DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI ACQUISTO

La digitalizzazione delle procedure di acquisto mira a realizzare un sistema di appalti pubblici teso verso la massima trasparenza dei flussi informativi e l'efficace controllo del processo di spesa, assicurando, al contempo, a tutti gli attori coinvolti – pubblici e privati – accessibilità e interoperabilità di dati e servizi, oltre a prevenire rischi di corruzione e frode.

In tal senso, la DCRCUA ha adottato diverse iniziative tra cui:

- l'implementazione del processo informatizzato di rilevazione dei fabbisogni mediante il Sistema di Gestione Contratti (di seguito anche "SIGEC"), attraverso l'inserimento a sistema del Piano gare e l'acquisizione automatica del Codice gara e del Codice univoco di intervento, funzionali alla predisposizione del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e del Programma triennale dei lavori pubblici, ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. n. 50/2016;
- l'introduzione della firma digitale virtuale (senza l'utilizzo del token) in diverse fasi del processo (es. stipula contrattuale, pagamento delle fatture, richiesta d'impegno, regolare esecuzione) e per determinate tipologie di utenti (Direttori centrali, Direttori regionali e loro delegati);
- l'implementazione della gestione informatica della documentazione, con il Fascicolo di gara sul sistema SIGEC, che permette la consultazione dei documenti relativi alle procedure di gara, in parte già presenti a sistema ed in parte alimentati, volta per volta, dal RUP;
- l'ampliamento all'utilizzo di strumenti informatici volti al controllo dell'esecuzione contrattuale (piattaforma *e-procurement* con i relativi cataloghi elettronici, che permettono di effettuare telematicamente ordinativi ai fornitori, monitorando l'avanzamento del contratto);
- la progettazione del *Repository* documentale, il quale consente l'archiviazione sistematica e organizzata di particolari tipologie di documenti (es. documentazione standard di gara, pareri dell'Avvocatura, ecc.) e la loro semplice e veloce consultazione;
- la progettazione di uno strumento per la gestione automatizzata delle Determine, al fine di consentire ai RUP di predisporre tali documenti direttamente su SIGEC mediante la compilazione di apposite maschere;

- lo sviluppo di un sistema di caricamento delle informazioni relative ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) utilizzati nelle procedure di approvvigionamento ai fini di un monitoraggio interno e per rispondere ad esigenze informative esterne (A.N.AC.);
- la realizzazione di uno studio per la standardizzazione e l'informatizzazione della gestione dei cespiti sul sistema *e-procurement*;
- la realizzazione di uno studio per la standardizzazione del processo di regolare esecuzione finalizzato ad uniformarne le modalità operative e gli applicativi utilizzati.

La DCRSCUA si pone l'ulteriore ambizioso obiettivo di diventare un *benchmark* di riferimento attraverso la digitalizzazione del processo di acquisto *end to end* (dalla programmazione e pianificazione dei fabbisogni all'esecuzione dei contratti), ovvero una stazione appaltante totalmente digitalizzata, che utilizzi le tecnologie digitali non solo per gestire tutte le fasi del processo di acquisto, ma anche per dialogare con i diversi soggetti esterni coinvolti.

Per realizzare tutto questo è necessario implementare strumenti di *Workflow Management* al fine di consentire alle strutture coinvolte di gestire e tracciare direttamente a sistema tutte le attività di acquisto e prevedere passaggi approvativi che supportino il monitoraggio delle diverse fasi del processo, diminuendo così i tempi di espletamento delle procedure.

Lo sviluppo di questo modello di automazione è strettamente connesso a specifici interventi di ottimizzazione del processo che riguardano:

- l'automatizzazione del processo di verifica di congruità delle proposte di gara pianificate dalle strutture centrali e territoriali mediante il coinvolgimento della Direzione centrale Bilanci, Contabilità e Servizi Fiscali, per finalizzare l'automazione della fase di rilevazione dei fabbisogni;
- l'evoluzione dello Scadenziario all'interno del Cruscotto di monitoraggio degli acquisti, mediante l'introduzione di un sistema di *alerting* automatico in vista delle scadenze contrattuali per il rispetto della pianificazione delle procedure di gara;
- l'estensione della firma digitale ad ulteriori documenti del processo di acquisto e ad altri soggetti coinvolti nel processo stesso;
- l'ampliamento degli strumenti automatizzati di estrazione ed aggregazione delle informazioni presenti negli attuali sistemi (Cruscotto di monitoraggio e SIGEC) per l'adempimento degli obblighi di comunicazione verso gli Enti esterni (es. dati sugli acquisti relativi alla trasparenza) e verso gli organi dell'Istituto (es. Collegio dei Sindaci, CIV);
- interventi di automazione sulle attività ancora gestite in forma cartacea (es. determine e verbali di gara);
- l'automatizzazione e standardizzazione di alcune fasi del processo (gestione dei cespiti, regolare esecuzione dei contratti, ecc.);
- l'implementazione di soluzioni di interscambio di documenti e informazioni mediante l'interoperabilità tra: le piattaforme esterne, attualmente utilizzate per la gestione delle procedure di approvvigionamento (A.N.AC. e Consip) e SIGEC; i sistemi interni, SIGEC e Gare on line;

- lo sviluppo di uno strumento tecnologico *ad hoc* per il calcolo degli incentivi per le Funzioni Tecniche di cui all'art. 113, comma 2 del Codice, i cui meccanismi di funzionamento e riparto sono in fase di definizione.

8. AFFIDAMENTO DELL'APPALTO ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO

È nella fase di affidamento di un appalto che gli uffici della stazione appaltante sono chiamati a porre in essere misure concrete per mitigare il rischio corruttivo e prevenire conflitti di interesse, a tutela dei principi di imparzialità e indipendenza dell'azione amministrativa.

A tal fine, le *best practices* adottate dalla DCRSCUA riguardano:

- il costante aggiornamento degli appositi elenchi di operatori economici "albo fornitori", da consultare in occasione dell'avvio delle procedure di gara, al fine di garantire il rispetto del principio di rotazione degli inviti e la conseguente parità di trattamento, in termini di effettiva possibilità di partecipazione anche delle micro, piccole e medie imprese; a tal proposito, la DCRSCUA, in collaborazione con il CGTE e la DCTII, ha implementato una procedura *web based* finalizzata alla costituzione di un "Elenco digitale di operatori economici per l'affidamento di servizi di architettura e ingegneria", suddiviso per tipologie specialistiche ai sensi del D.M. 17/06/2016; è in corso di emanazione un Messaggio Hermes recante le relative, prime indicazioni operative;
- la separazione delle funzioni di valutazione tecnica/economica demandate alla Commissione di gara (OEPV) e le funzioni amministrative demandate alla stazione appaltante;
- le verifiche ex artt. 80/83 del Codice degli appalti pubblici, attribuite ad apposito gruppo di lavoro individuato presso la DCRSCUA;
- l'individuazione di una "Check list" di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di segnalazione all'A.N.AC., ai fini dell'iscrizione al Casellario informatico dei contratti pubblici;
- la corretta conservazione dei documenti di gara e dei verbali (Dossier contrattuale);
- il rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicità nella nomina della commissione di gara, con verifica dei requisiti prescritti e delle dichiarazioni rese dai componenti.

Nella fase di esecuzione del contratto, le misure che vengono adottate dalla DCRSCUA al fine di verificare l'esatta corrispondenza tra ciò che l'appaltatore pone in atto per soddisfare il fabbisogno richiesto e quanto specificatamente pattuito nel contratto riguardano:

- la predisposizione di una "Check list" di verifica dei tempi di esecuzione, al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di ritardo rispetto al cronoprogramma;
- la predisposizione di "Check list" inerenti al piano della qualità (art. 31, comma 12, del Codice) al fine di monitorare e controllare quanto effettivamente eseguito dall'appaltatore e quanto previsto dalle clausole contrattuali;
- adeguate motivazioni in ordine all'adozione di eventuali varianti e di estensioni del contratto con riguardo alla congruità dei costi e dei tempi di esecuzione aggiuntivi e delle eventuali modifiche contrattuali;
- adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto;

- la verifica del corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione all'A.N.AC. delle varianti/modifiche contrattuali;
- la separazione delle funzioni dei soggetti addetti alla predisposizione dei pagamenti da quelli chiamati all'erogazione degli stessi, attraverso una diversa abilitazione sul sistema SIGEC.

9. FORMAZIONE

Al fine di garantire l'ottimale gestione del processo di acquisto nel rispetto dei principi fondamentali della programmazione, della trasparenza e della semplificazione e conformità della documentazione di gara alle prescrizioni di legge, viene dato un forte impulso all'attività formativa in materia di processi di acquisto, volta alla definizione di un modello di *accountability* della Direzione centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti.

Con apposite sessioni in videoconferenza vengono costantemente coinvolti gli operatori sul territorio con proficua interazione su prassi ed interpretazioni normative, accompagnate dai più recenti orientamenti giurisprudenziali.

Inoltre, con l'intento di migliorare i processi di lavoro e fornire un innovativo strumento di collaborazione in ambito territoriale, viene quotidianamente implementata la community dedicata agli acquisti nella piattaforma Agorà, sistema di *corporate networking* strutturato in aree tematiche, che rappresenta per l'Istituto un'innovazione non solo tecnologica ma anche culturale e organizzativa integrando il tradizionale approccio apicale *Top-Down* tipico di un ente della PA con quello *Bottom-Up*, caratteristico degli ambienti Social e Web 2.0.

10. INDICATORI SU PROCEDURE DI GARA E CONTRATTI 2021

- **Rapporto tra procedure negoziate (con e senza pubblicazione del bando di gara) e procedure ordinarie.**

Ai fini dell'elaborazione di tale indice sono state prese in considerazione le determinazioni di aggiudicazione di procedure negoziate (con o senza bando e Richieste di offerta MEPA) adottate nel 2021 e raffrontate con la totalità delle determinazioni di aggiudicazione adottate nel medesimo periodo, indipendentemente dalle date di avvio (determina di indizione), che prevedono la stipula di un contratto base (sono state, pertanto, escluse dal computo i provvedimenti autorizzativi di varianti su contratti già attivi).

Procedure 2021	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure negoziate aggiudicate nel 2021	101	32.412.007,18
Totale procedure aggiudicate nel 2021	1075	932.961.265,39
Negoziato/totale	9,4%	3,5%

È da evidenziare che i dati esposti, estratti dalla procedura SIGEC, sono aggregati a livello nazionale, includendo informazioni afferenti alla Direzione generale e alle Stazioni appaltanti territoriali (Direzioni regionali e Direzioni di Coordinamento metropolitano).

Il dato relativo alle procedure 2021 è da confrontare con le rilevazioni 2019 e 2020:

Procedure 2020	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure negoziate aggiudicate nel 2020	179	178.449.707,91
Totale procedure aggiudicate nel 2020	1420	596.535.781,75
Negoziare/totale	13%	30%

Procedure 2019	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure negoziate aggiudicate nel 2019	276	104.835.519,75
Totale procedure aggiudicate nel 2019	1.285	574.992.060,93
Negoziare/totale	21%	18%

Al riguardo, si segnala che, rispetto agli esercizi 2019 e 2020, le procedure negoziate aggiudicate nel corso del 2021 risultano numericamente ridotte sia in ordine di procedure che di importo e l'indicatore si è ridotto dal 13% del 2020 al 9,4% del 2021.

Ciò a testimonianza che le Stazioni appaltanti hanno privilegiato strumenti suggeriti dalla normativa vigente, ricorrendo a Convenzioni CONSIP, a Convenzioni in accordo quadro CONSIP e al Sistema dinamico di acquisizione SDAPA.

La tabella delle procedure 2021 evidenzia inoltre un consistente aumento dell'importo delle procedure aggiudicate nel corso dell'esercizio di tale anno.

Ciò è riconducibile, in coerenza con quanto previsto dal PNRR e dal Piano strategico ITC dell'Istituto, alle molteplici adesioni ad accordi quadro messi a disposizione da CONSIP per servizi informatici, volte a dotare l'Istituto dei servizi necessari ad avviare una serie di interventi e progetti di innovazione e trasformazione digitale.

Grava sull'importo complessivo aggiudicato 2021 anche la procedura svolta con il Sistema dinamico di acquisizione SDAPA relativa ai "Servizi di gestione integrata e recapito della corrispondenza automatizzata".

Le procedure di approvvigionamento relative ai servizi sopra menzionati sono riportate dettagliatamente nella tabella di seguito riportata:

Determina	Data	Desc. Determina	Importo lordo	Proc. Aggiudicazione	CIG
RS30-2021-00087	18.02.2021	SPC CLOUD - SERVIZI DI INTEROPERABILITÀ PER I DATI E DI COOPERAZ. APPLICATIVA	30.140.937,53	ADESIONE AQ CONSIP	86210099AD
RS30-2021-00472	24.08.2021	SPC CLOUD - FORNITURA SERVIZI DI REALIZZAZIONE E GESTIONE DI PORTALI E SERVIZI ON-LINE	33.724.853,57	ADESIONE AQ CONSIP	8856973D53
RS30-2021-00494	09.09.2021	PROGETTAZIONE, SVILUPPO E MANUTENZIONE SOFTWARE	39.040.000,00	ADESIONE AQ CONSIP	8408724A8D
RS30-2021-00641	10.11.2021	SERVIZI APPLICATIVI IN OTTICA CLOUD - PIANO PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	31.423.777,90	ADESIONE AQ CONSIP	8872350ED3
RS30-2021-00653	16.11.2021	SERVIZI APPLICATIVI IN OTTICA CLOUD - PIANO FABBISOGNI INTEROPERABILITA'	24.408.479,55	ADESIONE AQ CONSIP	8972615422
RS30-2021-00656	16.11.2021	SERVIZI APPLICATIVI IN OTTICA CLOUD - PIANO FABBISOGNI FRONT END	51.553.650,31	ADESIONE AQ CONSIP	89725942CE
RS30-2021-00657	16.11.2021	SERVIZI APPLICATIVI IN OTTICA CLOUD - PIANO FABBISOGNI EVOLUZIONE SERVIZI GESTIONALI	52.589.105,10	ADESIONE AQ CONSIP	8973181735
RS30-2021-00692	18.11.2021	SERVIZI APPLICATIVI ENTERPRISE	30.840.960,49	ADESIONE AQ CONSIP	897261869B
RS30-2021-00710	30.11.2021	SPC CLOUD - SERVIZI DI INTEROPERABILITÀ	45.493.581,53	ADESIONE AQ CONSIP	8962347AB4
RS30-2021-00728	06.12.2021	SERVIZI DI DIGITAL TRASFORMATION	40.936.394,84	ADESIONE AQ CONSIP	89703230B8
RS30-2021-00777	27.12.2021	SERVIZI DI GESTIONE INTEGRATA E RECAPITO CORRISPONDENZA AUTOMATIZZATA	170.237.767,45	SDAPA	871058494E
TOTALE			550.389.508,27		

- **Rapporto tra procedure sopra e sotto soglia comunitaria.**

Ai fini dell'elaborazione di tale indice sono state prese in considerazione le determinazioni di indizione adottate nel 2021 per tutte le tipologie di procedure comparative nonché le determinazioni di aggiudicazione di affidamenti diretti, Ordini diretti di acquisto e Trattative dirette su MEPA e le diverse Adesioni a convenzioni CONSIP adottate nel corso dell'esercizio 2021, distinguendole, in base all'oggetto dell'appalto e all'incidenza prevalente dei capitoli di spesa utilizzati, tra gare per lavori e gare per beni e servizi.

Rispetto ai valori validi nel biennio tra il 2018 e il 2019, le soglie per la "rilevanza europea" degli appalti vengono riviste al ribasso con il "Regolamento delegato (UE) 2019/1828 della Commissione del 30 ottobre 2019. La soglia di rilevanza comunitaria applicabile all'Istituto vigente nel corso del 2020 per ciascuna delle due categorie viene ridotta per "Lavori e Concessioni" e "Beni e Servizi", rispettivamente da € 5.548.000,00 a € 5.350.000,00 e da € 221.000,00 a € 214.000,00.

Tale soglia di rilevanza comunitaria è stata confermata anche per l'anno 2021.

Pertanto, relativamente all'anno 2021, sono state individuate le procedure sopra soglia e rapportate con la totalità delle gare avviate nel medesimo settore.

LAVORI

Procedure 2021	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure lavori sopra soglia indette 2021	-	-
Totale procedure lavori indette nel 2021	274	29.669.551,20
Sopra soglia lavori/Totale lavori	0%	0%

Procedure 2021	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure lavori sotto soglia indette 2021	274	29.669.551,20
Totale procedure lavori indette nel 2021	274	29.669.551,20
Sotto soglia lavori/Totale lavori	100%	100%

L'assenza di procedure sopra soglia evidenzia che gli approvvigionamenti afferenti ai lavori, per le caratteristiche intrinseche degli interventi sugli immobili dell'Istituto, sono altamente al di sotto della soglia comunitaria.

Infatti, le procedure del settore "Lavori" avviate nel corso del 2021, con importo a base di gara particolarmente rilevante, risultano essere:

- Lavori di manutenzione straordinaria impianti tecnologici presso gli stabili ad uso strumentale della Direzione regionale Lazio e Direzione di Coordinamento Metropolitano di Roma di € 2.530.000,00;
- Lavori di manutenzione di natura edile ed impiantistica da eseguire nelle strutture sociali di proprietà gestite dalla Direzione regionale Lazio di € 1.782.000,00;
- Lavori di natura edile ed impiantistica per la manutenzione ed adeguamento dell'immobile sito in Torino, corso Vittorio Emanuele II n. 3 di € 1.370.217,00.

Il dato risulta, comunque, in linea con gli anni precedenti:

Procedure 2020	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure lavori sopra soglia indette 2020	-	-
Totale procedure lavori indette nel 2020	364	33.473.331,25
Sopra soglia lavori/Totale lavori	0%	0%

Procedure 2020	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure lavori sotto soglia indette 2020	364	33.473.331,25
Totale procedure lavori indette nel 2020	364	33.473.331,25
Sotto soglia lavori/Totale lavori	100%	100%

Procedure 2019	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure lavori sopra soglia indette 2019	-	-
Totale procedure lavori indette nel 2019	393	26.889.827,46
Sopra soglia lavori/Totale lavori	0%	0%

Procedure 2019	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure lavori sotto soglia indette 2019	393	26.889.827,46
Totale procedure lavori indette nel 2019	393	26.889.827,46
Sotto soglia lavori/Totale lavori	100%	100%

BENI E SERVIZI

Procedure 2021	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure beni-servizi sopra soglia indette 2021	178	1.401.481.052,59
Totale procedure beni-servizi indette nel 2021	839	1.420.466.009,83
Sopra soglia beni-servizi/Totale beni-servizi	21,2%	98,7%

Procedure 2021	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure beni-servizi sotto soglia indette 2021	661	18.984.957,24
Totale procedure beni-servizi indette nel 2021	839	1.420.466.009,83
Sotto soglia beni-servizi/Totale beni-servizi	78,8%	1,3%

Il dato sopra esposto evidenzia l'ulteriore incremento del numero di approvvigionamenti condotti con procedure di rilevanza comunitaria rispetto agli esercizi precedenti.

Infatti, dalle n. 70 procedure del 2019, si passa a n. 93 nel 2020, sino ad arrivare a n. 178 nel corso dell'esercizio 2021, pari al 98,7% della spesa complessiva per approvvigionamenti.

Pertanto, i risultati dell'anno 2021 testimoniano un maggior livello di accentramento della spesa delle procedure avviate, pur a fronte di un numero rilevante di procedure sotto soglia, ad ogni modo di importo poco significativo.

Procedure 2020	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure beni-servizi sopra soglia indette 2020	93	439.083.863,57
Totale procedure beni-servizi indette nel 2020	1022	456.555.058,28
Sopra soglia beni-servizi/Totale beni-servizi	9%	96%

Procedure 2020	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure beni-servizi sotto soglia indette 2020	929	17.471.194,71
Totale procedure beni-servizi indette nel 2020	1022	456.555.058,28
Sotto soglia beni-servizi/Totale beni-servizi	91%	4%

Procedure 2019	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure beni-servizi sopra soglia indette 2019	70	186.565.494,57
Totale procedure beni-servizi indette nel 2019	785	354.928.625,32
Sopra soglia beni-servizi/Totale beni-servizi	9%	53%

Procedure 2019	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure beni-servizi sotto soglia indette 2019	715	168.363.130,75
Totale procedure beni-servizi indette nel 2019	785	354.928.625,32
Sotto soglia beni-servizi/Totale beni-servizi	91%	47%

- **Rapporto tra procedure sotto soglia che si discostano di meno del 10% dalla soglia comunitaria ed il totale delle procedure sotto soglia.**

Ai fini del calcolo dell'indicatore sono stati presi in considerazione i valori delle soglie comunitarie stabilite in relazione alle procedure per lavori e per beni e servizi, decurtando poi detto valore del 10%. Le seguenti tabelle riportano la quantificazione, per numero e per importo, delle procedure il cui importo di indizione risulta compreso nell'intervallo tra la soglia comunitaria e il menzionato valore ridotto del 10%.

Procedure 2021 – Lavori	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure lavori con valore di indizione compreso nell'intervallo tra la soglia e la soglia ridotta del 10% (€ 4.815.000,00 - € 5.350.000,00 IVA esclusa)	-	-

Procedure 2021 – Beni e servizi	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure beni-servizi con valore di indizione compreso nell'intervallo tra la soglia e la soglia ridotta del 10% (€ 192.600,00 - € 214.000,00 IVA esclusa)	15	4.147.448,61

Il dato è da confrontare con le rilevazioni 2018, 2019 e 2020:

Procedure 2020 – Lavori	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure lavori con valore di indizione compreso nell'intervallo tra la soglia e la soglia ridotta del 10% (€ 4.815.000,00 - € 5.350.000,00 IVA esclusa)	1	6.466.000,00

Procedure 2020 – Beni e servizi	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure beni-servizi con valore di indizione compreso nell'intervallo tra la soglia e la soglia ridotta del 10% (€ 192.600,00 - € 214.000,00 IVA esclusa)	11	2.820.049,29

Procedure 2019 – Lavori	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure lavori con valore di indizione compreso nell'intervallo tra la soglia e la soglia ridotta del 10% (€ 4.993.200,00 - € 5.548.000,00)	-	-

Procedure 2019 – Beni e servizi	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure beni-servizi con valore di indizione compreso nell'intervallo tra la soglia e la soglia ridotta del 10% (€ 200.000,00 - € 221.000,00 IVA esclusa)	13	3.449.920,84

Procedure 2018 – Lavori	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure lavori con valore di indizione compreso nell'intervallo tra la soglia e la soglia ridotta del 10% (€ 4.993.200,00 - € 5.548.000,00)	1	5.506.353,55

Procedure 2018 – Beni e servizi	Numero procedure	Importo procedure (IVA inclusa)
Procedure beni-servizi con valore di indizione compreso nell'intervallo tra la soglia e la soglia ridotta del 10% (€ 200.000,00 - € 221.000,00 IVA esclusa)	24	6.347.333,89

Nel corso dell'esercizio 2021 si evidenzia una sostanziale continuità con quanto manifestato negli anni precedenti.

Relativamente al settore dei lavori, nessuna procedura è risultata nel menzionato "range".

Relativamente al settore "beni e servizi" si passa da n. 24 procedure nel 2018 a fronte di n. 553 procedure sotto soglia (**rapporto 4,35%**), a n. 13 procedure nel 2019 (**rapporto 1,81%**), per attestarsi a n. 11 procedure nel 2020 (**rapporto 1,18%**), fino ad arrivare a n. 15 procedure nel 2021 a fronte di n. 661 procedure sotto soglia (**rapporto 2,26%**).

I dati in parola evidenziano un aumento percentuale rispetto al 2020, ma resta la peculiare attenzione posta dalle Stazioni appaltanti nell'evitare di avviare procedure con importo a base di gara limitrofo alla soglia comunitaria, e che possa potenzialmente indurre sospetti di elusione della stessa.

- **Rapporto tra il totale di contratti che hanno subito varianti e totale dei contratti stipulati.**

Ai fini dell'elaborazione di tale indice sono stati presi in considerazione i contratti base e le modifiche contrattuali, creati su SIGEC e riferiti a procedure aggiudicate nel corso del 2021.

Sono state considerate come modifiche contrattuali tutti gli atti aggiuntivi (comprensivi dei contratti relativi all'incremento nei limiti del cd. "quinto d'obbligo") e le proroghe e rinnovi sottoscritti nel corso dell'anno 2021.

Ciò in quanto le varianti in corso d'opera strettamente intese, tenuto conto dell'esiguità del numero complessivo, non avrebbero fornito un dato significativo da rappresentare.

Gli importi riportati in tabella sono da intendersi come valori complessivi dei contratti stipulati, sia per i contratti base che per quelli relativi a modifiche contrattuali; pertanto, in caso di contratti pluriennali, sono stati presi in considerazione anche gli importi insistenti sugli esercizi futuri. Al contrario, nel caso di contratti pluriennali stipulati in esercizi finanziari precedenti, la quota insistente sull'anno 2021 non è stata presa in esame.

Si specifica che gli atti aggiuntivi discendenti da modifiche contrattuali ("quinto d'obbligo" o varianti) e le proroghe e rinnovi creati nel 2021 potrebbero non riferirsi necessariamente a contratti base stipulati nel medesimo periodo, bensì anche a contratti pregressi.

Si evidenzia che sono stati esclusi tutti i contratti SIGEC relativi ad autorizzazioni ed integrazioni di spesa.

Tipologia contratti 2021	Numero contratti	Importo contratti (IVA inclusa)
Contratti base	1.055	692.103.265,32
Atti aggiuntivi (quinto d'obbligo o variante)	109	150.290.545,52
Proroghe / Rinnovi	139	225.021.493,21
Totale contratti creati su SIGEC per procedure aggiudicate nel corso dell'esercizio 2021	1.303	1.067.415.304,05
Rapporto tra il totale dei contratti che hanno subito varianti e totale dei contratti stipulati.	19%	35,1%

Con riferimento al numero di contratti, l'indicatore "Rapporto tra il totale dei contratti che hanno subito varianti e totale dei contratti stipulati" si attesta sul 19% (248/1.303).

Tipologia contratti 2020	Numero contratti	Importo contratti (IVA inclusa)
Contratti base	1.438	669.175.170,10
Atti aggiuntivi (quinto d'obbligo o variante)	140	123.764.987,03
Proroghe / Rinnovi	190	77.641.682,55
Totale contratti creati su SIGEC per procedure aggiudicate nel corso dell'esercizio 2020	1.768	870.581.839,68
Rapporto tra il totale dei contratti che hanno subito varianti e totale dei contratti stipulati.	18,6%	23,1%

Tipologia contratti 2019	Numero contratti	Importo contratti (IVA inclusa)
Contratti base	1.202	760.317.737,25
Atti aggiuntivi (quinto d'obbligo o variante)	56	40.285.694,78
Proroghe / Rinnovi	326	203.846.378,74
Totale contratti creati su SIGEC nel 2019	1.584	1.004.449.810,77

Rapporto tra il totale dei contratti che hanno subito varianti e totale dei contratti stipulati.	25%	25%
Tipologia contratti 2018	Numero contratti	Importo contratti (IVA inclusa)
Contratti base	1.134	389.392.773,62
Atti aggiuntivi (quinto d'obbligo o variante)	171	68.813.290,63
Proroghe / Rinnovi	342	178.625.463,96
Totale contratti creati su SIGEC nel 2018	1.647	636.831.510,21
Rapporto tra il totale dei contratti che hanno subito varianti e totale dei contratti stipulati.	31%	39%

Confrontando i dati del 2021 con quelli del 2020 è possibile riscontrare una certa linearità dell'incidenza delle modifiche contrattuali rispetto alla totalità dei contratti sottoscritti nel corso dell'esercizio 2021, evidenziando però una leggera riduzione del ricorso alle proroghe contrattuali (dal 10,8% del 2020 al 10,6% del 2021, riducendo notevolmente il dato percentuale del 2019 che si era attestato al 20,6% e del 2018 certificato al 20,8%), a testimonianza di una migliore pianificazione delle Stazioni appaltanti dell'Istituto.

11. NOMINA RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA).

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), ogni stazione appaltante è tenuta ad individuare il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT. L'individuazione del RASA è intesa dal PNA come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) dell'INPS è il Dott. Gianfranco Ruberto.

Per agevolare i Responsabili unici del procedimento e le Stazioni appaltanti negli adempimenti normativi, tra cui le disposizioni in tema di trasparenza e pubblicità, si è provveduto ad implementare la procedura informatica SIGEC (di gestione amministrativo contabile degli approvvigionamenti), dotandola di un'anagrafica centralizzata dei RUP, comprensiva di tutto il territorio nazionale. Sull'implementazione è stato pubblicato il messaggio del Direttore Centrale Acquisti e Appalti n. 3657 del 25 settembre 2017, recante "Gestione anagrafica RUP. Nuove funzionalità sul sistema SAP-SIGEC".

L'Istituto, inoltre, ha provveduto, con decorrenza dal 1 gennaio 2018, alla creazione presso ANAC di un unico Centro di costo per l'intero territorio nazionale, in modo tale da conseguire, tra le altre cose, anche un più agevole controllo sulle attività connesse al caricamento ed al perfezionamento dei CIG in procedura Simog.

Sull'argomento, è stato pubblicato il messaggio del Direttore Centrale Acquisti e Appalti n. 5146 del 22 dicembre 2017, "Accreditamento dell'Istituto, quale Stazione appaltante, presso ANAC", cui ha fatto seguito il messaggio Hermes n. 611 del 8 febbraio 2018.

Annualmente, inoltre, l'Istituto provvede agli adempimenti di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione

dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che, all'articolo 1, comma 32, stabilisce che, entro il 31 gennaio di ciascun anno, le Stazioni appaltanti debbano pubblicare sul proprio sito web istituzionale specifiche informazioni riguardanti i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, relativi all'anno precedente.

Da ultimo, è stato pubblicato il messaggio del Direttore Generale n. 4136 del 24.11.2021, "Adempimenti delle Stazioni appaltanti ai sensi dell'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190, in materia di trasparenza", in merito agli adempimenti relativi ai procedimenti svolti nell'anno 2021.

12. MONITORAGGIO LAVORI DI SOMMA URGENZA.

Nel 2017, a seguito della procedura di raffronto tra le violazioni oggetto dei procedimenti disciplinari e gli esiti delle attività di mappatura e "trattamento" dei rischi "corruzione" svolte nell'ambito del sistema di "gestione del rischio", è stato individuato "d'ufficio" il seguente rischio "irregolare adozione/gestione di procedura di somma urgenza, in assenza dei requisiti normativi disposti ai sensi dell'art. 163 D. Lgs. 50/2016, al fine di avvantaggiare un determinato operatore economico" (cfr. schede delle misure anticorruzione pagg. 197/478).

Il Coordinamento Generale Tecnico Edilizio, interpellato per competenza in ordine al "trattamento" del rischio, ha ritenuto opportuno emanare un ordine di servizio con il quale ha impartito una serie di istruzioni operative per i Coordinatori tecnici centrali e regionali per l'utilizzo della procedura di somma urgenza ex art. 163 citato. Contestualmente è stato previsto un monitoraggio annuale dei lavori di somma urgenza centrali e territoriali, le cui risultanze vengono trasmesse al RPCT.

Si riportano, di seguito, i report contenenti gli esiti di detto monitoraggio relativi al periodo 1° gennaio – 30 settembre 2022.

Report lavori di somma urgenza				
01 gennaio- 30 settembre 2022				
REGIONE	TOTALE N° INTERVENTI	CITTÀ INTERVENTO	DESCRIZIONE INTERVENTO	IMPORTO
EMILIA ROMAGNA	1	SAN GIOVANNI IN PERSICETO	SISTEMAZIONE PORTA SCORREVOLE INGRESSO UTENTI CON SOSTITUZIONE SERRATURA. IMPOSSIBILE CHIUDERE AD ORARIO LA SEDE SENZA INTERVENTO	€ .600,00
			TOTALE EMILIA ROMAGNA	€ 600,00
TOTALE:				€ 600,00

Dai dati rilevati fin dall'inizio del presente monitoraggio è apparso evidente che il ricorso alla suddetta tipologia di affidamento è sempre stato molto limitato. Tale tendenza si conferma anche per il periodo preso in esame; infatti, complessivo su tutto il territorio nazionale degli interventi rilevati è pari a solo 600,00 euro.

L'attività proseguirà anche nell'anno 2023.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Prosecuzione monitoraggio dei lavori di somma urgenza centrali e territoriali	Entro il 2023 (cadenza annuale)	RPCT; CGTE.	Acquisizione report trimestrali.