



**PROVINCIA  
DI PARMA**

**SERVIZIO AFFARI GENERALI - STAZIONE UNICA APPALTANTE - ANTICORRUZIONE E  
TRASPARENZA - PROVVEDITORATO ECONOMATO**

**DECRETO PRESIDENZIALE**

---

**n. 135 del 09/08/2023**

**Oggetto:** DECRETO LEGISLATIVO 31 MARZO 2023 N. 36 - NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI. ARTICOLO 15 COMMA 4 - ADEGUAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO MEDIANTE APPROVAZIONE DI APPENDICE AL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

**IL CONSIGLIERE ANZIANO**

Premesso

che in data 31 marzo 2023 è stato approvato il decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 recante il nuovo codice dei contratti pubblici in sostituzione del D.lgs. 16 aprile 2016 n. 50;  
che il nuovo codice ha acquisito efficacia dal 1 luglio 2023 e prevede ruoli e funzioni per i diversi soggetti che intervengono nel processo di realizzazione del public procurement;  
che peraltro all'art. 15 c. 4 lo stesso espressamente prevede la possibilità definire modelli organizzativi propri nonchè specifici assetti della responsabilità purché sia garantita l'unicità del Responsabile Unico del Progetto;

Considerato

Che la Provincia di Parma si è dotata di un proprio modello organizzativo sia per l'attività di propria

competenza che per quella volta per conto dei comuni ed enti del territorio convenzionati per l'attività di Stazione Unica Appaltante;  
che tale modello deve essere confermato anche nel vigore del nuovo codice al fine di mantenere le prassi operative ed il sistema di responsabilità oggi vigente;  
che del resto l'adeguamento delle regole interne al nuovo codice è elemento condizionante anche la legittimità dell'attività di affidamento in primo luogo (anche se non esclusivamente) sotto il profilo della competenza all'adozione degli atti;

Visto

- il d.lgs. 31 marzo 2023 n. 36 ed in particolare gli articoli 15 e 62 nonché gli allegati I.2 e II.4;
- La bozza di appendice al regolamento del regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi allegata al presente decreto e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione

#### DECRETA

1. di approvare la bozza di appendice al regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi allegato al presente decreto;
2. di dare atto che le disposizioni della presente appendice si pongono in termini di piena continuità con la disciplina previgente e l'assetto organizzativo già operativo presso l'ente;
3. di dare atto che il presente provvedimento non ha alcuna implicazione sulla disciplina dell'incentivo di cui all'art. 45 del d.lgs. 31 marzo 2023 n. 36 per il quale sarà necessario un diverso e successivo provvedimento da parte dell'amministrazione;
4. di trasmettere il presente decreto alle OO.SS;
5. di dichiarare per l'urgenza il presente decreto immediatamente eseguibile;

Il Consigliere Anziano  
(MASSARI ANDREA)  
con firma digitale

**REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI  
DELLA PROVINCIA DI PARMA**

**APPENDICE INTEGRATIVA**

**ADEGUAMENTO AL D.LGS. 31 MARZO 2023 N. 36**

## CAPO I

### Articolo 1 - Finalità.

1. La presente appendice regolamento costituisce integrazione alle disposizioni del regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi, così come modificato ed integrato dal Decreto Presidenziale n. 67 del 19/04/2023
2. La presente appendice, a norma dell'art. 15 comma 4 del d.lgs 31 marzo 2023 n. 36 (nuovo codice dei contratti pubblici e di seguito codice) reca le disposizioni finalizzate ad armonizzare le regole organizzative interne nell'attività di affidamento dei contratti pubblici con le disposizioni dettate dal codice al fine di:
  - a. Ripartire le responsabilità ed i compiti tra il Responsabile Unico del Progetto (di seguito (RUP) ed i responsabili del procedimento per fasi in cui si articola il ciclo di vita del contratto pubblico (RP);
  - b. Definire i compiti e le responsabilità della Stazione Unica Appaltante (di seguito SUA) operante presso la Provincia di Parma che con il proprio personale assume per tutti i procedimenti di affidamento il ruolo di Del Responsabile del Procedimento di Affidamento di seguito (RPA);
  - c. Definire e modi e forme di individuazione di volta in volta e se ritenuto opportuno:
    - i. Del Responsabile del Procedimento di programmazione di seguito (RPP);
    - ii. Del Responsabile del Procedimento di progettazione di seguito (RPPr);
    - iii. Del Responsabile del Procedimento di esecuzione di seguito (RPE);
3. Rimane fermo e confermato Il principio di Unicità del RUP e la riserva a questo dei compiti di coordinamento, supervisione ed indirizzo previsti dal codice;
4. I comuni aderenti alla Convenzione generale SUA adeguano il proprio ordinamento alla La presente appendice al regolamento sull'Ordinamento Uffici e Servizi..

### Articolo 2 Attività di raccordo

1. Il dirigente della SUA in fase di approvazione della programmazione dell'attività si coordina con i dirigenti dei servizi competenti al fine di omogeneizzare e razionalizzare il carico di lavoro oggetto della programmazione.
2. I dirigenti collaborano nella stesura della programmazione raccordando l'attività dei diversi RUP dei contratti afferenti al loro settore.
3. I dirigenti rispondono del rispetto della tempistica concordata da parte dei RUP incaricati.
4. La programmazione della SUA è unica e comprende le procedure svolte per conto della provincia e per conto degli enti convenzionati.

### Articolo 3 - Nomina e compiti del responsabile del Procedimento (RP)

1. Il responsabile del procedimento - ad eccezione del RPA - è nominato dal dirigente del servizio incaricato di gestire il ciclo di vita del contratto su richiesta del RUP.
2. Il RPA è individuato per ogni procedimento di affidamento dal Dirigente della SUA al momento dell'Approvazione della programmazione annuale.
3. Il RP ed il RPA sono dipendenti in possesso di professionalità ed esperienza adeguate di norma titolari di posizione organizzativa.
4. I compiti del RP sono di volta in volta definiti dal provvedimento di nomina fermo restando che il RP risponde al RUP per il rispetto del cronoprogramma della fase a lui assegnata.
5. I compiti del RPA sono definiti dalla presente appendice;
6. Il RUP assicura il coordinamento delle attività dei diversi RP nominati al fine di assicurare il rispetto del cronoprogramma.

## CAPO II

### Stazione Unica Appaltante

### Articolo 4 - Struttura della Stazione Unica Appaltante.

1. La SUA è strutturata a regime come di seguito:
  - a. Unità organizzativa lavori e servizi di progettazione;
  - b. Unità organizzativa Servizi e forniture.
2. Salva diversa indicazione del dirigente della SUA l'unità organizzativa indicata sub b) assume anche la funzione di SUA per tutte le tipologie di appalto (ad eccezione delle procedure di affidamento degli incarichi di progettazione) per conto dei comuni aderenti.
3. la struttura della SUA è integrata con personale dipendente del Servizio Finanziario con specifica professionalità – acquisita anche mediante partecipazione a corsi di formazione specialistica - nell'ambito delle procedure di Partenariato Pubblico Privato (PPP). L'integrazione sarà effettuata in modi e forme tali da soddisfare i criteri di qualificazione definiti da ANAC.
4. Per le finalità di cui al comma precedente l'amministrazione attiverà e finanzierà specifiche attività di formazione nell'ambito del piano di formazione permanente della SUA.
5. Nelle more dell'adeguamento al modello di cui al comma 1 e del completamento delle procedure di reclutamento necessarie ad adeguare la dotazione alle disposizioni di cui al comma 2 gli atti ed i provvedimenti della SUA sono adottati ed imputati a n. 1 dirigente e n. 1 posizione organizzativa attualmente in servizio.

#### **Articolo 5 - Programmazione dell'attività della SUA**

1. La SUA elabora il piano degli affidamenti (anche accorpendo le procedure in lotti funzionali destinati ad interventi di natura omogenea) sulla base delle informazioni ricevute dagli uffici interni e dai comuni aderenti entro il 31 gennaio.
2. Il RUP svolge i propri compiti di coordinamento raccordo e supervisione degli interventi assegnatigli anche avuto riguardo a tempi e scadenze contenute nel documento di programmazione e dei suoi aggiornamenti.
3. Le procedure non comprese nella programmazione e caratterizzate da particolare urgenza (comprese le ipotesi di urgenza legata all'ottenimento di finanziamenti) possono essere attivate dalla SUA previa verifica della compatibilità con il programma ordinario di attività.
4. Le procedure comprese nella programmazione ma non pervenute nei tempi concordati sono attivate dalla SUA previa verifica della compatibilità con il programma ordinario di attività.
5. L'avvio delle procedure di cui al comma precedente non può comportare ritardi nell'attivazione delle altre procedure comprese nella programmazione.

### **CAPO III**

#### **Fase di affidamento**

#### **Articolo 6 - Compiti del RUP**

1. Il RUP – su proposta del RPP se nominato – ovvero direttamente questo ultimo se preventivamente incaricato - cura i seguenti processi:
  - a. Acquisizione e comunicazione alla SUA del CUP se rilevante;
  - b. Indicazione delle fonti di finanziamento dell'intervento.
  - c. approvazione dei diversi livelli progettuali di cui all'art. 41 del d.lgs. 31 marzo 2023 n. 36 e validazione degli stessi;
  - d. approvazione della determinazione di contrarre contenente:
    - i. l'individuazione dei requisiti di idoneità tecnica ed i requisiti speciali partecipazione alle procedure comprensivi delle relative motivazioni se richiesti.
    - ii. nel caso di Aggiudicazione mediante il criterio dell'OEPV approvazione un documento recante:
      1. i criteri e sottocriteri di valutazione delle offerte tecniche con i relativi pesi e punteggi;
      2. i criteri motivazionali di attribuzione dei punteggi;

3. le formule di attribuzione dei punteggi inerenti l'offerta tecnica e l'offerta economica;
4. contenuto e modalità di formulazione dell'offerta tecnica.
2. **Qualora il RUP non sia titolare di Posizione Organizzativa l'approvazione è di competenza di questa ultima – se delegata - su proposta del RUP. In assenza di delega la competenza ricade sul dirigente.**
3. Il RUP inoltre - su proposta del RPP se nominato – ovvero direttamente questo ultimo se preventivamente incaricato garantisce:
  - a. L'individuazione degli esperti da nominare all'interno delle commissioni di aggiudicazione dei contratti con il criterio dell'OEPV;
  - b. La risposta ai quesiti di carattere tecnico formulati dagli operatori durante la fase si gara nel termine indicato dal bando;
  - c. la verifica della congruità del prezzo ovvero della sola manodopera propedeutica all'emanazione della determinazione di aggiudicazione definitiva qualora ne ricorrano i presupposti.

#### **Articolo 7 - Compiti della Stazione Unica Appaltante**

1. La Stazione Unica Appaltante nella persona del RPA svolge le seguenti attività:
  - a. Approvazione del bando ed indizione della gara d'appalto di massima entro il termine indicato nel piano della performance (di norma 15 giorni dalla data di ricezione della comunicazione di cui all'art. 4 della presente convenzione da parte del Comune);
  - b. Adempimento degli obblighi di pubblicità e degli obblighi connessi ai sistemi ANAC e SITAR **relativamente alla fase di indizione ed aggiudicazione definitiva**;
  - c. Raccolta delle offerte e risposte ai quesiti;
  - d. Verifica della documentazione amministrativa ed ammissione o esclusione delle offerte in seduta pubblica telematica;
  - e. Nomina la commissione su indicazione del RUP;
  - f. Assistenza alla commissione con funzioni di segretariato fino all'emanazione della proposta di aggiudicazione da parte di questa (in caso di aggiudicazione mediante OEPV);
  - g. Cura delle comunicazioni con le imprese;
  - h. Verifica delle dichiarazioni rese in sede di gara
  - i. Emanazione dell'aggiudicazione definitiva efficace;
  - j. Redazione per i comuni convenzionati della bozza di nota di richiesta di documentazione per la stipula del Contratto.
  - k. Gestione del processo di stipulazione del contratto per la Provincia di Parma.
2. Il RPA risponde al dirigente della SUA ed al RUP della tempestività nella conduzione del processo di affidamento e stipulazione.
3. Il RUP raccordandosi con il Dirigente della SUA crea le condizioni per agevolare il rispetto delle tempistiche programmate.
4. Il dirigente della SUA coordina i tempi di avvio delle procedure sulla base della programmazione vigente e degli standard operativi definiti dall'amministrazione.

#### **Art. 8 - attivazione delle procedure di affidamento**

1. In attesa di predisporre una apposita piattaforma di interscambio le procedure di affidamento sono attivate da richiesta formulata a mezzo mail sia per gli uffici della provincia che per gli enti convenzionati;
2. La trasmissione della documentazione di gara deve avvenire nel rispetto delle indicazioni operative definite dalla SUA al fine di assicurare l'agevole individuazione delle informazioni rilevanti ed il caricamento della documentazione di progetto sulla piattaforma di negoziazione.

3. La SUA respinge tempestivamente la documentazione gravemente difforme da quanto indicato al comma 2.
4. Per gli uffici provinciali la richiesta rinvia al provvedimento di approvazione del progetto ed eventualmente alla determinazione di approvazione dei criteri che dovranno recare in allegato tutta la documentazione necessaria organizzata nei modi e forme resi noti dalla SUA.
5. Per gli enti convenzionati la richiesta deve contenere in allegato:
  - a. Gli atti di approvazione previa validazione del progetto;
  - b. la determinazione di contrarre;
  - c. il progetto e tutti i documenti necessari all'attivazione del procedimento di scelta del contraente.
  - d. In generali gli atti e la documentazione indicata al precedente articolo 5 della presente convenzione.
2. La richiesta deve essere coerente con la programmazione preventiva di cui all'art. 2 della presente appendice.
3. La SUA, ai fini dell'avvio della procedura effettua un controllo formale sulla documentazione necessaria per la gara ad eccezione della documentazione progettuale già validata dal RUP e può chiedere chiarimenti e/o integrazioni una sola volta.
4. Il caso di richiesta di integrazioni il termine di avvio delle procedure è sospeso.

#### **CAPO IV DISPOSIZIONI FINALI**

##### **Articolo 9 – enti convenzionati.**

1. Le disposizioni della presente appendice sono coerenti con il contenuto della convenzione che attualmente regola il rapporto tra la SUA e gli enti convenzionati.
2. L'adesione da parte degli enti esterni alla convenzione generale già oggi vigente comporta adesione alle disposizioni della presente appendice.
3. Gli enti già convenzionati che non intendono recepire le disposizioni della presente appendice hanno facoltà di sciogliere il vincolo convenzionale senza oneri e/o penalizzazioni e senza vincoli temporali.

##### **Art. 10 - Entrata in vigore adeguamento e durata**

1. La presente appendice assume vigore con decorrenza dalla data di approvazione del decreto;
2. Le disposizioni potranno essere aggiornate alla luce dell'evoluzione dell'interpretazione delle disposizioni del nuovo codice;



**PROVINCIA  
DI PARMA**

SERVIZIO AFFARI GENERALI - STAZIONE UNICA APPALTANTE - ANTICORRUZIONE E  
TRASPARENZA - PROVVEDITORATO ECONOMATO

**PARERE di REGOLARITA' TECNICA**

Sulla proposta n. **2815 /2023** ad oggetto:

" DECRETO LEGISLATIVO 31 MARZO 2023 N. 36 - NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI. ARTICOLO 15 COMMA 4 - ADEGUAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO MEDIANTE APPROVAZIONE DI APPENDICE AL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. "

Viste le motivazioni espresse nel testo della proposta di atto in oggetto, formulate dal sottoscritto Dirigente, ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarita' tecnica.

Note:

Parma , 09/08/2023

Sottoscritto dal Responsabile  
(GIUDICE UGO)  
con firma digitale