



CITTÀ DI SAN BENEDETTO PO

Provincia di Mantova

SETTORE AFFARI GENERALI E CULTURA

tel. 0376/623011 - e-mail: protocollo.sanbenedetto@legalmailpa.it

sito internet: www.comune.san-benedetto-po.mn.it



LINEE GUIDA PER LA STIPULA DEI CONTRATTI

E MODALITÀ DEL CONTROLLO A CAMPIONE

(approvate con deliberazione G.C. n.108 del 11/08/2026)

PREMESSA

Le presenti Linee Guida sono adottate in attuazione del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei Contratti Pubblici) e del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo Unico sulla documentazione amministrativa), al fine di disciplinare le modalità di stipula dei contratti pubblici e i controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive rese dagli operatori economici.

Le presenti disposizioni si applicano a tutti i contratti stipulati dal Comune di San Benedetto Po per lavori, servizi e forniture.

SEZIONE I - MODALITÀ DI STIPULA DEI CONTRATTI

Art. 1 - Forme di stipula

1. I contratti del Comune di San Benedetto Po sono stipulati in forma scritta, in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82), ai sensi dell'art. 17, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 36/2023, con le seguenti forme:

a) Forma pubblica amministrativa o atto pubblico notarile informatico

Con rogito a cura del Segretario Generale o da suo sostituto ai sensi dell'art. 97 D.Lgs. n. 267/2000, ovvero con atto pubblico notarile informatico, nei seguenti casi:

- contratti discendenti da procedure ad evidenza pubblica;
- contratti di forniture e servizi di importo pari o superiore ad € 140.000,00 (al netto di IVA);
- contratti di lavori di importo pari o superiore a € 500.000,00 (al netto di IVA);
- contratti per i quali il RUP ritenga opportuna tale forma, indipendentemente dall'importo, dandone adeguata motivazione.

b) Scrittura privata o scambio di corrispondenza

Secondo l'uso commerciale, consistente in uno scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata (PEC) o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento UE n. 910/2014, per:

- contratti fino alla soglia dell'affidamento diretto di cui all'art. 50, comma 1, lett. b) D.Lgs. 36/2023;
 - contratti discendenti da procedura negoziata o da accordo quadro di importo inferiore alle soglie di cui alla lettera a).
2. I contratti aggiuntivi, di variazione (ai sensi dell'art. 120 D.Lgs. 36/2023) e di proroga tecnica devono essere stipulati nella stessa forma del contratto principale.
 3. I capitolati, il computo metrico estimativo e ogni altro documento richiamato nel bando o nell'invito fanno parte integrante del contratto.

Art. 2 - Responsabilità e competenze

1. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) verifica i presupposti per la stipula del contratto e individua la forma appropriata ai sensi dell'art. 1.
 2. Il Segretario Generale assicura la regolarità formale e sostanziale degli atti pubblici amministrativi.
 3. Ogni Responsabile di Area/Settore è competente per la stipula dei contratti in forma di scrittura privata o scambio di corrispondenza afferenti ai procedimenti di propria competenza.
-

SEZIONE II - MODALITÀ DEL CONTROLLO A CAMPIONE

Art. 3 - Oggetto del controllo

1. Formano oggetto di controllo le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà relative al possesso:
 - dei **requisiti di ordine generale** di cui agli artt. 94 (Cause di esclusione automatica), 95 (Cause di esclusione non automatica) e 98 (Illecito professionale grave) del D.Lgs. 36/2023;
 - dei **requisiti di ordine speciale** – ove previsti – di cui all'art. 100 del D.Lgs. 36/2023,

rese dagli operatori economici ai fini degli affidamenti diretti ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a € 40.000,00 (al netto di IVA).

Art. 4 - Competenza dei controlli

1. Ciascuna Area/Settore è competente per le verifiche sulle dichiarazioni acquisite nell'ambito degli affidamenti di propria competenza.
2. I controlli sono effettuati a campione ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. 36/2023 e dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.
3. La percentuale dei controlli è fissata nel **10% delle dichiarazioni sostitutive** presentate nell'ambito delle procedure di affidamento diretto di importo inferiore a € 40.000,00 (al netto di IVA) disposti da ciascuna Area/Settore nell'anno solare, con arrotondamento all'unità superiore.
4. In ogni caso, ciascuna Area/Settore effettua almeno un controllo all'anno, anche in presenza di un numero limitato di affidamenti inferiore alle 10 unità.
5. Il Responsabile di Area/Settore può motivatamente incrementare la percentuale di controlli in relazione a specifiche esigenze organizzative o a rischi rilevati.

Art. 5 - Modalità di estrazione del campione

1. L'individuazione del campione da sottoporre a controllo avviene con sorteggio casuale mediante:
 - utilizzo di software gestionali in dotazione all'Ente;
 - in alternativa, generatore di numeri casuali (es. funzione CASUALE di MS Excel o equivalenti);
 - in subordine, estrazione manuale verbalizzata alla presenza di due testimoni.
2. Il sorteggio è effettuato **con cadenza semestrale** (entro il 31 luglio per il primo semestre ed entro il 31 gennaio dell'anno successivo per il secondo semestre) dal RUP o da suo delegato.
3. Dell'estrazione del campione è redatto apposito verbale secondo il modello di cui all'Allegato 3, conservato agli atti del procedimento.

Art. 6 - Procedura di verifica e contraddittorio

1. Il RUP, individuato il campione, procede alle verifiche mediante richiesta di documentazione probatoria agli enti/organismi competenti o mediante autocertificazione documentata dell'operatore economico.
2. In caso di rilievo di presunte irregolarità, il RUP instaura un contraddittorio con l'operatore economico secondo le seguenti modalità:
 - a) invio di comunicazione scritta via PEC secondo il modello di cui all'Allegato 1 (Comunicazione avvio contraddittorio);
 - b) assegnazione di un termine di 10 giorni lavorativi, prorogabile una sola volta per ulteriori 5 giorni in caso di giustificati motivi documentati;
 - c) valutazione delle controdeduzioni pervenute;
 - d) adozione delle determinazioni conseguenti.
3. L'intero procedimento di verifica deve essere concluso entro 60 giorni dal sorteggio del campione, salvo sospensioni imputabili a cause di forza maggiore o a circostanze estranee alla volontà del RUP, da motivare espressamente.

Art. 7 - Esiti della verifica e provvedimenti conseguenti

1. Qualora la verifica confermi la veridicità delle dichiarazioni, il RUP ne dà atto con annotazione nel fascicolo del procedimento.
2. Qualora vengano **rilevati** errori materiali, irregolarità od omissioni sanabili ai sensi dell'art. 71, comma 3, D.P.R. 445/2000, il RUP assegna un termine perentorio per la regolarizzazione.
3. Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 52, comma 2, D.Lgs. 36/2023:
 - a) procede alla risoluzione del contratto per inadempimento;
 - b) dispone l'escussione della garanzia definitiva, ove costituita;
 - c) effettua comunicazione all'ANAC per l'annotazione nel Casellario Informatico;
 - d) adotta provvedimento di sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima Stazione Appaltante per un periodo da uno a dodici mesi, secondo il modello di cui all'Allegato 2;
 - e) effettua segnalazione all'ANAC ai sensi dell'art. 96, comma 15, D.Lgs. 36/2023, qualora ritenga che le false dichiarazioni siano state rese con dolo o colpa grave.
4. Restano ferme le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per dichiarazioni mendaci.

Art. 8 - Gradualità della sospensione

1. Ai fini della determinazione della durata della sospensione di cui all'art. 7, comma 3, lett. d), il RUP valuta:
 - o gravità oggettiva della violazione: entità dello scostamento tra requisiti dichiarati e posseduti;
 - o pregiudizio arrecato alla Stazione Appaltante: danno economico, ritardi, necessità di nuova gara;
 - o eventuale recidiva: precedenti annotazioni ANAC o sospensioni da altri enti;
 - o condotte dimostrate in fase di contraddittorio: collaborazione o ostruzionismo.
2. La durata della sospensione è graduata come segue:
 - o 1-3 mesi: violazioni di lieve entità, prima violazione, piena collaborazione;
 - o 4-8 mesi: violazioni di media gravità, pregiudizio contenuto;
 - o 9-12 mesi: violazioni gravi, recidiva, dolo o colpa grave accertati.

Art. 9 - Conservazione documentale e registro dei controlli

1. Il RUP conserva nel fascicolo del procedimento:
 - o verbale di sorteggio del campione;
 - o documentazione probatoria acquisita;
 - o comunicazioni di avvio contraddittorio;
 - o controdeduzioni dell'operatore economico;
 - o provvedimenti adottati.
2. Il fascicolo resta a disposizione del Segretario Generale per il monitoraggio complessivo.

Art. 10 - Adeguamento normativo

1. Le presenti Linee Guida sono automaticamente adeguate in caso di modifiche legislative, regolamentari o di sopravvenute indicazioni vincolanti dell'ANAC.
 2. Il Segretario Generale provvede, ove necessario, a emanare circolari interpretative o integrative delle presenti disposizioni.
-