



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE INFRASTRUTTURE E DIFESA DEL SUOLO

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2019-183.0.0.-61**

L'anno 2019 il giorno 08 del mese di Novembre il sottoscritto Pinasco Stefano in qualita' di dirigente di Direzione Infrastrutture E Difesa Del Suolo, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO AFFIDAMENTO ALLA SOC. MARTINO & PARTNERS SRL DI ROMA DEL SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO SPECIALISTICO IN MATERIA DI SCELTA DEL CONTRAENTE (BENI, SERVIZI E LAVORI) PER IMPORTI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (CIG: Z6B2A8A36E).

Adottata il 08/11/2019  
Esecutiva dal 22/11/2019

08/11/2019	PINASCO STEFANO
21/11/2019	PINASCO STEFANO

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE INFRASTRUTTURE E DIFESA DEL SUOLO

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2019-183.0.0.-61**

OGGETTO AFFIDAMENTO ALLA SOC. MARTINO & PARTNERS SRL DI ROMA DEL SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO SPECIALISTICO IN MATERIA DI SCELTA DEL CONTRAENTE (BENI, SERVIZI E LAVORI) PER IMPORTI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (CIG: Z6B2A8A36E).

IL DIRETTORE

Premesso che:

- il D.L. 95/2012, convertito in Legge n. 135/2012 e recante “Disposizioni per la razionalizzazione della spesa pubblica”, stabilisce che le P.A. debbano ricorrere al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), o ad altri mercati elettronici istituiti, per tutti gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria;

Considerato che:

- nell'applicazione di quanto sopra disposto, a seguito di specifici incontri con i responsabili delle Direzioni facenti capo all'Area Risorse Tecnico Operative, è risultato necessario progettare e realizzare un modello di funzionamento operativo di selezione del contraente – relativamente agli appalti di servizi, beni o lavori – omogeneo per tutte le suddette Direzioni al fine di garantire, in particolare, il rispetto dei principi di trasparenza e rotazione, operando una specifica segmentazione che tenga conto dei seguenti fattori:

- 1) valore economico della prestazione richiesta;
- 2) tipologia della prestazione: beni, servizi, lavori;
- 3) categorie e subcategorie merceologiche;
- 4) durata della singola prestazione richiesta;
- 5) strategicità della prestazione richiesta;
- 6) frequenza e ripetitività degli incarichi ai diversi operatori economici a livello complessivo di Area;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- 7) struttura del mercato di riferimento per ciascuna categoria merceologica;
- 8) localizzazione geografica degli operatori economici;

- a tal fine, questa Direzione ha interpellato la Soc. MARTINO & PARTNERS SRL, con sede a Roma, società di comprovata esperienza nel supportare la P.A. in merito agli aspetti tecnici e giuridici delle procedure di gara e che, su precedente incarico della S.U.A.C. del Comune di Genova, aveva tenuto un seminario di aggiornamento in merito proprio alle procedure di selezione degli operatori economici;

- in particolare, si è ritenuto di richiedere a detta Società una offerta di supporto tecnico-specialistico comprendente le seguenti attività:

- Definizione e progettazione di un modello di costruzione, alimentazione e gestione di un elenco fornitori ad uso trasversale di tutte le Direzioni interessate, che possa sfruttare sinergicamente i vantaggi dei diversi strumenti telematici (MEPA, Piattaforma MOGE, Osservatorio LL.PP., ecc.) a disposizione della Civica Amministrazione e che contenga linee guida e regole per la gestione dei diversi acquisti/incarichi, nel rispetto dei principi previsti dal D. Lgs n. 50/2016, ed in particolare del principio di rotazione e trasparenza;
- Valutazione della possibilità da parte della Civica Amministrazione di utilizzare, in particolare, come piattaforma alternativa a MEPA la piattaforma MOGE, già utilizzata da questo Ente per l'affidamento dei lavori. L'utilizzo di tale piattaforma MOGE consentirebbe in un prossimo futuro di trasmettere le informazioni presenti sulla piattaforma direttamente all'Osservatorio dei LL.PP., in un'ottica di semplificazione e di snellimento delle procedure;
- Definizione di uno o più algoritmi a supporto dei singoli RUP per la gestione del principio di rotazione dei diversi incarichi, sempre garantendo la possibilità di gestire flessibilmente eccezioni o effettuare specifiche valutazioni di merito;
- Affiancamento e supporto operativo ai RUP ed alle Direzioni, anche in relazione alla piattaforma MOGE, gestita da Maggioli, per favorire lo sviluppo di soluzioni che valorizzino le potenzialità della piattaforma stessa;

Rilevato che:

- la Soc. MARTINO & PARTNERS SRL con nota prot. PG 387609 del 08/11/2019 ha presentato una offerta dettagliata prevedente un costo pari ad € 30.400,00 (IVA 22% esclusa), offerta che si allega al presente provvedimento quale parte integrante;

- stante l'ammontare del suddetto costo, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D. Lgs n. 50/2016 è possibile procedere mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;

- ai sensi dell'art.32, comma 14 del D.Lgs. n. 50/2016, la stipula del contratto per tale tipologia di affidamento avverrà mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere effettuato mediante posta elettronica certificata, per l'importo pari a Euro 30.400,00 oltre ad Euro 6.688,00 per I.V.A. al 22%, e quindi per complessivi Euro 37.088,00;

Considerato infine che sono in corso gli accertamenti di legge in ordine alla non sussistenza dei motivi di esclusione allo svolgimento della prestazione in oggetto - ai sensi dell'art.80 del D.Lgs. n.

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

50/2016, e che, ai sensi dell'art. 32, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016, l'affidamento di cui è caso diverrà efficace dopo l'espletamento, con esito positivo, delle suddette verifiche;

Accertato che i pagamenti conseguenti al presente provvedimenti sono compatibili con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica;

Dato atto che il presente provvedimento è regolare sotto il profilo tecnico e amministrativo ai sensi dell'art. 147 bis – comma 1 – del D.Lgs. 267/2000 (TUEL);

VISTI:

- gli artt. 107, 153 comma 5 e 183 c.1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- gli artt. 77 e 80 dello statuto del Comune di Genova;
- gli artt. 4, 16, 17 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- il D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. (Codice dei Contratti);
- il vigente Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 04/03/1996 e s.m.i. di cui, in ultimo, la modificazione con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 09/01/2018, ed in particolare l'art. 4 relativo alla competenza dei dirigenti responsabili dei servizi comunali;
- Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 24.1.2019, con la quale sono stati approvati i documenti previsionali e programmatici 2019/2021;
- Vista la delibera della Giunta Comunale n. 30 del 14/02/2019 con cui si è approvato il Piano Esecutivo Gestione 2019 – 2021;

#### DETERMINA

- 1) di approvare, per le motivazioni di cui in premessa e ai sensi dell'articolo 36 c. 2 lett. a) del D.L.vo 18.4.2016 n. 50, il conferimento alla Soc. MARTINO & PARTNERS SRL, c.f. 13354151006, (Cod. Ben. 56315), del servizio di supporto tecnico specialistico in materia di scelta del contraente (beni, servizi e lavori) per importi sotto soglia comunitaria, per una spesa pari a € 30.400,00 (IVA 22% esclusa), servizio da svolgersi secondo tempi e modalità meglio descritti nell'Offerta presentata dalla suddetta Società in data 06 Novembre ed allegata al presente provvedimento quale parte integrale e sostanziale del medesimo;
- 2) di stabilire - ai sensi dell'art.32, comma 14 del D.Lgs. n. 50/2016 – che la stipula del contratto di cui al suddetto conferimento avverrà mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere effettuato mediante posta elettronica certificata;
- 3) di provvedere, a cura di questa Direzione, agli adempimenti relativi alla formalizzazione del contratto consequenziale all'iniziale scambio di lettere effettuato mediante posta elettronica certificata, di cui al precedente punto 2);
- 4) di dare atto che sono in corso le verifiche di legge in merito in ordine alla non sussistenza dei motivi di esclusione allo svolgimento della prestazione in oggetto - ai sensi dell'art.80 del D.Lgs. n. 50/2016, e che, ai sensi dell'art. 32, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016, l'affidamento

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

di cui è caso diverrà efficace dopo l'espletamento, con esito positivo, delle suddette verifiche;

- 5) di impegnare la somma complessiva pari a € 37.088,00 nel seguente modo:
  - Euro 7.417,60 al capitolo 30526 c.d.c. 2223.629 "Idrogeologico – acquisizione servizi diversi" del Bilancio 2019, p.d.c. U 1.03.02.99.999 – spesa in ambito istituzionale **(Imp. 2019/11931)**
  - Euro 29.670,40 al capitolo 30526 c.d.c. 2223.629 "Idrogeologico – acquisizione servizi diversi" del Bilancio 2020, p.d.c. U 1.03.02.99.999 – spesa in ambito istituzionale **(Imp. 2020/1051)**;
- 6) di dare atto che gli impegni sono assunti ai sensi dell'art.183, comma 1, D.Lgs.267/2000;
- 7) di procedere alla diretta liquidazione delle fatture mediante atto di liquidazione digitale, nei limiti di spesa di cui al precedente punto 5), secondo le modalità e le scadenze contemplate nella sopra citata Offerta;
- 8) di provvedere, ai sensi dell'art. 29, comma 1, del D.lgs 50/2016, alla pubblicazione del presente provvedimento, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di gara e contratti";
- 9) di dare mandato alla Direzione Infrastrutture e Difesa del Suolo per quanto di successiva competenza;
- 10) di dare atto che il presente provvedimento è regolare sotto il profilo tecnico ed amministrativo, ai sensi dell'articolo 147 bis, comma 1, del D.L.gs 267/2000 (TUEL);
- 11) di dare atto dell'avvenuto accertamento dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, in attuazione degli artt. 42 del D.Lgs. 50/2016 e 6 bis della L. 241/1990;
- 12) di dare atto che il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.

Il Direttore  
Dott. Ing. Stefano Pinasco

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2019-183.0.0.-61  
AD OGGETTO

AFFIDAMENTO ALLA SOC. MARTINO & PARTNERS SRL DI ROMA DEL SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO SPECIALISTICO IN MATERIA DI SCELTA DEL CONTRAENTE (BENI, SERVIZI E LAVORI) PER IMPORTI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (CIG: Z6B2A8A36E).

**Ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del Regolamento di Contabilità e per gli effetti di legge, si appone visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria**

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
[Dott.ssa Magda Marchese]

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



Spett.le  
Ing. Stefano Pinasco  
Direttore area risorse tecnico strumentali  
Direzione Infrastrutture e difesa del suolo

## Oggetto: Offerta di supporto tecnico - specialistico

Facendo seguito ai precedenti colloqui intercorsi, al nostro incontro di approfondimento di mercoledì 17 luglio u.s e degli ulteriori contatti intervenuti, si riportano di seguito gli ambiti di intervento concordati. Il perimetro di riferimento è relativo alle attività di selezione del contraente delle diverse direzioni.

### 1. Procedura operativa per la gestione degli acquisti sotto soglia

Viene richiesto di progettare e realizzare un **modello di funzionamento operativo** di selezione del contraente - beni, servizi e lavori - che sia omogeneo all'interno delle diverse direzioni.

L'obiettivo è quindi definire conseguentemente un **documento operativo procedurale** che contenga linee guida e regole per la gestione dei diversi acquisti/incarichi nel rispetto del principio di rotazione, operando una accurata segmentazione che tenga conto almeno dei seguenti driver, singolarmente ed "a matrice":

- Valore; prevedere diverse soglie di acquisti, sia sotto i 40k che tra i 40.000 e i 221.000 euro per le forniture e servizi; tra i 40.000 ed i 5.548.000 per i lavori
- Tipologia di acquisto; beni, servizi e lavori
- Categorie e sub categorie merceologiche, attraverso un'alberatura di dettaglio
- Durata della prestazione
- Strategicità della prestazione
- Frequenza e ripetitività degli incarichi ai diversi OE, su base interdirezionale
- Struttura del mercato di riferimento (numero di player) in ciascuna categoria merceologica
- Localizzazione degli OE, tenendo conto delle vigenti disposizioni regionali

Le regole e linee guida dovranno essere chiare e favorire la omogeneità di comportamento; al contempo, dovranno essere previste regole di flessibilità operativa ed eccezioni per non ingessare e quindi rendere efficienti ed efficaci le attività di selezione del contraente.

Potranno essere previsti in fattispecie specifiche, ove ritenuti opportuni, meccanismi di "autorizzazione preventiva" da parte del superiore gerarchico, prima dell'avvio della procedura di selezione del contraente e l'individuazione dei soggetti da invitare



## 2. Documento tecnico - funzionale per la costruzione di un Elenco fornitori gestito con modalità informatiche

Attualmente le diverse direzioni/Rup utilizzano due piattaforme telematiche per la gestione degli acquisti sotto soglia. Il Mepa viene prevalentemente utilizzato per gli acquisti di forniture e servizi, mentre la piattaforma MOGE viene di fatto utilizzata per l'affidamento di lavori.

In base a quanto riferito dal responsabile della piattaforma telematica, la stessa è dotata degli strumenti e moduli che consentirebbero di gestire un elenco fornitori telematico e di gestire anche il processo di selezione degli inviti, nonché di mappare i diversi affidamenti. Al contrario, il Mepa - per sua organizzazione ed articolazione merceologica - non appare adeguato a consentire di individuare con precisione gli OE da invitare per lo svolgimento degli specifici servizi.

In tale contesto, si ipotizza di definire un percorso operativo che possa definire un modello di costruzione, alimentazione e gestione di un elenco fornitori ad uso trasversale di tutte le direzioni, che possa sfruttare sinergicamente i vantaggi dei diversi strumenti. Fondamentale in tale prospettiva la prevista integrazione della piattaforma MOGE con l'Osservatorio, il che consentirà a regime di adempiere direttamente ed automaticamente alle diverse prescrizioni normative.

Pertanto, la soluzione ipotizzata prevede di sviluppare e gestire il nuovo elenco fornitori telematico sulla piattaforma Maggioli. Al contempo, si intende mantenere per le direzioni, almeno in una prima fase transitoria, la possibilità di utilizzare il MEPA per la gestione delle procedure di selezione del contraente (sicuramente per forniture e servizi, potenzialmente anche per i lavori), che consente comunque di accelerare la fase di verifica amministrativa.

L'obiettivo è quello di progettare un modello operativo di alimentazione, gestione ed aggiornamento dell'elenco fornitori che disponga di un livello informativo dettagliato - schede fornitori - che contenga:

- la documentazione amministrativa di base (es. camera commercio, autodichirazioni ex art. 80, certificazioni fiscali e contributi, ecc.)
- informazioni aggiuntive legate ad esempio alla specializzazione degli operatori, certificazioni, dimensione tecnica e finanziari, certificati di buona esecuzione, referenze tecniche, ecc.

La costruzione di tale elenco prevede due step principali:

- la redazione di un **regolamento/procedura** per l'iscrizione, l'aggiornamento, che evidenzi quali sono i requisiti/documenti necessari ed i diversi livelli di accreditamento, la classificazione e sub articolazione merceologica, i soggetti operativamente coinvolti, le

modalità e tempistiche di aggiornamento, ecc.:

- la definizione di **uno o più algoritmi** (da definire in funzione delle regole di cui al punto 1), a supporto dei rup, per la gestione del principio di rotazione dei diversi incarichi, sempre garantendo la possibilità di gestire flessibilmente eccezioni o effettuare valutazioni di merito. L'idea è come detto che la tecnologia sia a supporto del processo decisionale, ma non lo sostituisca, evitando automatismi eccessivi.

### 3. Attività di supporto operativo e formazione

Nell'arco del progetto, la società garantirà **attività di affiancamento/supporto operativo**:

- sull'utilizzo operativo degli strumenti definiti;
- su altre attività a supporto di rup e/o direzione generale su temi/pareri specifici legati a procedure di acquisto;
- nella gestione delle relazioni con Maggioli, in supporto al responsabile interno, per favorire lo sviluppo di una soluzione che valorizzi le potenzialità della piattaforma, riducendo al minimo le eventuali customizzazioni necessarie da un punto di vista informatico.

Verranno inoltre garantite **almeno due sessioni di formazione** su Mepa e focus group tematici su aspetti di potenziale interesse ed approfondimento; es. accordo quadro, project financing, appalti innovativi (es. dialogo competitivo).

### 4. Attività opzionali

Ove se ne rilevi l'opportunità/necessità, la società può garantire supporto tecnico-giuridico nella progettazione di gare specifiche o aggregate su beni, servizi e lavori - sopra o sotto soglia comunitaria - con riferimento alla predisposizione della documentazione di gara (disciplinare, capitolato prestazionale, contratto, etc.)

In tali ipotesi, il costo potrà essere definito a misura (costo indicativo medio per risorsa pari a 800 euro/gg, incluse spese, oltre iva) ovvero a corpo con riferimento a specifici progetti.

### 5. Modalità di lavoro

Si prevede una prima fase di acquisizione delle linee guida strategiche da parte del Vertice.

Successivamente, si darà avvio alla fase di diagnostico delle esigenze e peculiarità delle principali direzioni, nonché dei dati storici di affidamento per valore e natura, in modo da aver chiare le diverse necessità. Ciò avverrà attraverso interviste ai referenti che saranno indicati dal

direttore ed attraverso analisi documentale/database.

Verranno quindi prodotti i diversi documenti/proposte, secondo il piano di lavoro concordato, per la condivisione ed affinamento, garantendo costante allineamento e rapidità di esecuzione, nel rispetto degli obiettivi.

Il gruppo di lavoro della società si raccorderà e lavorerà assieme ai referenti interni, ove indicati.

Il team di lavoro sarà guidato da Andrea Martino, che coordinerà uno/due consulenti; da attivare in funzione delle diverse tematiche che saranno affrontate (tecniche, amministrative/giuridiche, IT). Il team lavorerà sia presso la sede milanese della società, sia presso il cliente quando richiesto e necessario.

Le attività saranno svolte nel periodo dicembre 2019- marzo 2020, con data di inizio nel mese di dicembre, a seguito della firma del contratto, al fine di iniziare a svolgere le prime attività preparatorie e definire il piano di lavoro operativo. Le prime due attività potranno essere sviluppate in parallelo, secondo il piano di lavoro che sarà concordato.

## 6. Costi

Per le attività da 1 a 3, il corrispettivo totale previsto proposto è pari a 30.400 euro, oltre Iva, comprensivo di oneri e spese di trasferta.

La quotazione è stata definita secondo le seguenti stime, che tiene conto del coinvolgimento dei diversi componenti/professionalità del team di lavoro e della potenziale parallelizzazione di alcune attività, nell'arco del periodo dicembre 2019 - marzo 2020

ATTIVITA'	GG/UOMO STIMATI	TARIFFA MEDIA/GG	TOTALE
1. Procedura operativa acquisti beni, servizi, lavori (interviste, diagnostico, benchmark, documentazione)	16	800	12.800
2. Documento tecnico-funzionale elenco fornitori (interviste, diagnostico, benchmark, documentazione)	14	800	11.200
3. affiancamento operativo e formazione	8	800	6.400
<b>TOTALE</b>	<b>38</b>		<b>30.400</b>

Si propongono le seguenti modalità di fatturazione:

- a) 20% a titolo di acconto, alla firma del contratto (dicembre 2019)
- b) 50%, a fine gennaio 2020
- c) 30% a fine marzo 2020

Milano, 6 novembre 2019.

**Martino & Partners s.r.l.**

Via di Porta Pinciana 6 - 00187 Roma  
p.iva 13354151000



