



NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI

L'ADESIONE ALLE CONVENZIONI/ACCORDI QUADRO E LA FASE ESECUTIVA

*Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi
Servizio centrale unica di committenza*

Fausto Prampero

Rev. 02/2026



LA GIORNATA DI OGGI

Sintesi della giornata

Esecuzione appalti/contratti quadro

- **Obiettivi:**
 1. **dove reperire le informazioni relative alle convenzioni/accordi quadro stipulati dalla CUC-SA;**
 2. **le modalità di adesione;**
 3. **riassumere chi fa cosa nel caso di adesioni a Convenzioni/Accordi quadro della CUC-SA;**
 4. **La parte IV del D.Lgs. 36/2023 e gli allegati II.14, II.15 e II.16;**
 5. **Problematiche della gestione amministrativa.**



Dove reperire le informazioni

LE CONVENZIONI/ACCORDI QUADRO ATTIVE O DI PROSSIMA ATTIVAZIONE



Il portale cui far riferimento per ottenere informazioni sulle iniziative della CUC/SA è

[https://cucsa.regione.fv
g.it/it_IT/](https://cucsa.regione.fv.g.it/it_IT/)

CUCSA : Home x +

https://cucsa.regione.fvg.it/it_IT/

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

ITA Accedi al eA

eA FVG CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
Soggetto Aggregatore Regionale

Cerca nel sito

Newsletter Docs News

Chi Siamo Attività eProcurement Supporto Aree Merceologiche

Accesso ai servizi riservati alle Stazioni appaltanti

Per scoprire come accedere alla profilazione riservata alle Stazioni appaltanti per aderire telematicamente ai Contratti quadro

[accesso ai servizi](#)



Scopri le tipologie di prodotti e servizi disponibili

[cerca nelle iniziative](#)



Servizi di organizzazione e gestione dei viaggi di istruzione [26PGR273] - 1^ ed.
Convenzioni aventi ad oggetto l'affidamento dei servizi di organizzazione e gestione dei viaggi di istruzione e dei soggiorni/scambi/stage linguistici per gli Istituti scolastici statali della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia [26PGR273] - 1^ ed..

15/09/2026

Attiva



Servizi di trasloco e facchinaggio [24PGR179] - 3^ ed.
Convenzioni aventi ad oggetto l'affidamento dei servizi di movimentazione, trasporto e trasloco di mobili ed altro materiale (es. materiali scenici), servizi di facchinaggio, da eseguirsi a favore delle Amministrazioni e degli Enti convenzionati di cui agli articoli 43, commi 1, 1 bis e 55 della LR 26/2014 [24PGR179].

14/09/2026

Attiva



Fornitura di libri, abbonamenti a periodici, banche dati e quotidiani online [25PGR223] - 4^ edizione "
Fornitura di libri, abbonamenti a periodici, banche dati e quotidiani online per gli uffici e le biblioteche delle Amministrazioni della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia [25PGR223] - 4^ edizione.

02/09/2026

Attiva



Concessione del Servizio di ristorazione, mediante distributori automatici - 1^ ed. [26PGR306]
Concessione, ai sensi degli artt. 71 e 176 e ss. del D.lgs. n. 36/2023, del Servizio di ristorazione, mediante distributori automatici ubicati presso alcuni istituti scolastici della regione autonoma Friuli Venezia Giulia [26PGR306].

25/08/2026

Attiva

CUCSA : Ricerca iniziative

+

https://cucsa.regione.fvg.it/ricerca-iniziative

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
Soggetto Aggregatore Regionale

Cerca nel sito

Newsletter

Docs

News

INIZIATIVA



Servizi di organizzazione e gestione dei viaggi di istruzione [26PGR273] - 1^ ed.

24/24

lotti attivi

15/09/2026
data di pubblicazione

Convenzioni aventi ad oggetto l'affidamento dei servizi di organizzazione e gestione dei viaggi di istruzione e dei soggiorni/scambi/stage linguistici per gli Istituti scolastici statali della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia [26PGR273] - 1^ ed..

Contatti

Direzione:
Centrale unica di committenza - soggetto aggregatore (gestione iniziative)

Nome referente:
FAUSTO
Cognome referente:
PRAMPERO

PEC:
cuc@certregione.fvg.it
Mail:
fausto.prampero@regione.fvg.it

Telefono:
0432 555 028
Cellulare:
339 42 33 267

DOCUMENTI DELL'INIZIATIVA 15

LOTTO 1

Lotto 1 - Soggiorni, scambi e stage linguistici all'estero a favore del seguente Istituto scolastico: I.I.S. Jacopo Linussio di Codroipo (UD)

importo residuo lotto: 1.204.000 €
capacità: 100 %

LOTTO 2

Lotto 2 - Viaggi di istruzione in Italia e all'estero a favore del seguente Istituto scolastico: I.S.I.S. Arturo Malignani di Udine

importo residuo lotto: 1.200.000 €
capacità: 100 %

LOTTO 3

Lotto 3 - Viaggi di istruzione in Italia e all'estero a favore dei seguenti Istituti scolastici: Liceo Classico Statale Jacopo Stellini di Udine; Liceo Scientifico Statale Giovanni Marinelli di Udine.

importo residuo lotto: 882.492,60 €
capacità: 100 %

Concessione, ai sensi degli artt. 71 e 176 e ss. del D.lgs. n. 36/2023, del Servizio di ristorazione, mediante distributori automatici ubicati

- **Le convenzioni in fase di attivazione del IV trimestre:**
 - **Servizio di tesoreria per Amministrazione regionale, Consiglio regionale, Enti regionali ed Enti del Servizio sanitario regionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia - 2^a ed. [25PGR219];**
 - **Convenzioni aventi ad oggetto l'affidamento dei Servizi di lavanolo e lavanderia a ridotto impatto ambientale per gli Enti convenzionati (riedizione 2026) [26PGR278];**
 - **Convenzioni aventi ad oggetto l'affidamento della fornitura di arredi scolastici e per ufficio, a favore della Amministrazioni di cui all'articolo 43 della LR 26/2014 [25PGR212].;**



Dove reperire le informazioni

COME ABILITARSI A EAPPALTICQ E A EAPPALTIFVG-SAT

Come abilitarsi alla PAD

Seguire le indicazioni trasmesse con le circolari del 27/08/2026 e del 25/09/2026.

Per eAppaltiCQ predisporre il foglio di excel reperibile all'indirizzo <https://cucsa.regione.fvg.it/accesso-ai-servizi> e trasmetterlo all'email accreditamentoenti.eappalti@appalti.regione.fvg.it.

Se un dirigente è a capo di più istituti scolastici la procedura va ripetuta per ogni istituto.

In fase di accesso all'applicativo il dirigente deciderà per quale istituto operare in quella specifica sessione.



**Per eAppaltiFVG-SAT predisporre lo specifico foglio excel
trasmesso con la circolare e trasmetterlo all'email
accreditamentoenti.eappalti@appalti.regione.fvg.it.**

**Le abilitazioni vengono gestite da Insiel. Al termine
dell'abilitazione si riceverà un'email. Da qual momento è
possibile effettuare l'accesso.**



COME ADERIRE ALLE CONVENZIONI



Come aderire alle convenzioni

- Che cos'è una convenzione:

Le Convenzioni, di cui all'art. 3, comma 1, lett. cc), dell'allegato I.1 del D. Lgs. n. 36 del 2023, e all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, sono contratti, stipulati da Consip o altri soggetti aggregatori, in base ai quali *«l'impresa prescelta si impegna ad accettare, sino a concorrenza della quantità massima complessiva stabilita dalla convenzione ed ai prezzi e condizioni ivi previsti, ordinativi di fornitura di beni e servizi deliberati dalle amministrazioni dello Stato anche con il ricorso alla locazione finanziaria. I contratti conclusi con l'accettazione di tali ordinativi non sono sottoposti al parere di congruità economica.*

Come aderire alle convenzioni

Ove previsto nel bando di gara, le convenzioni possono essere stipulate con una o più imprese alle stesse condizioni contrattuali proposte dal miglior offerente. Ove previsto nel bando di gara, le convenzioni possono essere stipulate per specifiche categorie di amministrazioni ovvero per specifici ambiti territoriali.»



Come aderire alle convenzioni

- **Prima di aderire ad una convenzione bisogna accertarsi di:**
 - **Verificare che la spesa sia correttamente prevista negli atti di programmazione finanziaria (bilancio);**
 - **Verificare l'avvenuto inserimento nella programmazione triennale di beni e servizi dell'amministrazione (se l'importo dell'ordinativo di fornitura è superiore a 140.000 €);**
 - **Verificare che i contenuti essenziali della convenzione corrispondano alle effettive necessità dell'amministrazione;**

Come aderire alle convenzioni

- Verificare di essere tra i soggetti destinatari dell'iniziativa e in caso negativo verificare la possibilità di essere ammessi all'utilizzo della convenzione contattando direttamente il referente CUC-SA dell'iniziativa (c.d. quota di contingency);
- Verificare preliminarmente se c'è personale interessato dall'attivazione della clausola sociale e se del caso acquisire le informazioni dal fornitore uscente;
- Verificare di essere correttamente abilitati all'utilizzo del modulo contratti (CUC-SA) e a eAppaltiFVG (modulo GGAP 2024 per acquisizione CIG);

Come aderire alle convenzioni

- La procedura per l'adesione alle convenzioni può essere sintetizzata come segue:
1. **Richiesta preliminare di Fornitura (RPF):**
L'amministrazione contraente chiede al Fornitore, sulla base delle proprie esigenze, di fornire un Preventivo di spesa, un Piano delle Forniture (PDF), un Piano degli Interventi (PDI) o Piano delle Attività (PDA). La richiesta è inoltrata telematicamente entrando nell'area riservata di CUC-SA. È già presente un modello tipo da utilizzare.



Come aderire alle convenzioni

2. **Il Fornitore evade le RPF in ordine progressivo sulla base della data di ricezione (first in first out);**
3. **Se necessario il Fornitore concorda un Sopralluogo (attività tipicamente prevista nel caso di servizi);**
4. **Il Fornitore riscontra la richiesta e trasmette il preventivo di spesa o il PDF/PDI/PDA sottoscritto con firma digitale (è ammessa comunque anche la firma analogica) e accantona le somme necessarie a soddisfare l'Ordinativo di Fornitura (congelamento delle somme su CUC-SA);**



Come aderire alle convenzioni

6. **Subappalto: Nel Preventivo di Spesa o PDF/PDI/PDA è contenuta una dichiarazione relativa ai servizi che il Fornitore intende affidare in subappalto con l'indicazione del nominativo della Ditta subappaltatrice, i relativi importi e l'attestazione della sussistenza di tutte le condizioni definite ai sensi dell'art. 119 del Dlgs. n. 36/2023;**
7. **Valutazione del Preventivo di spesa: l'Amministrazione contraente valuta il Preventivo di spesa o il PDF/PDI/PDA e chiede eventuali revisioni dello stesso;**
8. **DUVRI: eventuale predisposizione del DUVRI;**

Come aderire alle convenzioni

9. Emissione dell'Ordinativo di Fornitura: se il Preventivo di spesa o il PDF/PDI/PDA sono corretti, l'AC acquisisce il CIG (vedremo dopo come) ed emette l'Ordinativo di Fornitura previa verifica della regolarità del DURC. Attenzione che sia il Preventivo di spesa che il PDF/PDI/PDA hanno un termine di validità. Sull'Ordinativo di Fornitura non è necessario applicare il bollo (Cfr. pareri MIT 2667 e 2875).



Come aderire alle convenzioni

Attenzione al rispetto delle regole contabili: (prenotazione e impegno di spesa):

- **art. 56 del D.Lgs. 23.06.2011, n. 118 (regione);**
- **art. 183 del D.Lgs. 18.08.200, n. 267 (enti locali);**
- **Art. 15 del D.L. 28 agosto 2018, n. 129 (istituzioni scolastiche).**



Come aderire alle convenzioni

- 10. Subappalto: autorizzazione degli eventuali subappalti richiesti dal Fornitore;**
- 11. Eventuale nomina di un Direttore dell'Esecuzione (obbligatorio per ODF d'importo > di 500.000 € e indipendentemente dall'importo per servizi di particolare importanza e merceologiche cfr. allegato II.14);**
- 12. Sottoscrizione del verbale di consegna: laddove previsto dalla specifica convenzione sottoscrizione del verbale di consegna dalla cui data decorre l'erogazione del servizio.**



COME EFFETTUARE L'ORDINATIVO DI FORNITURA/CONTRATTO DERIVATO



COME ACQUISIRE UN CIG SU GGAP 2024

Area Pubblica

[Home](#)

[Bandi Di Gara](#)

[Consultazioni Preliminari di Mercato](#)

Area Privata

Codice di accesso

Nome Utente

Password

[ACCEDI](#)



Entra con SPID, CIE,
CNS o eIDAS

[Hai dimenticato la password?](#)

[Hai dimenticato Codice di Accesso
e Nome Utente ?](#)

[Registrazione Operatori
Economici](#)

Area di Accesso

eAppaltiFVG

SISTEMA ACQUISTI TELEMATICI

Login su eAppaltiFVG-SAT
mediante credenziali fornite da Insiel.
Login successivi con SPID, CIE o CNS

URL: <https://eappalti-sat.regione.fvg.it>



Modulo GGAP 4

The screenshot displays the eAppaltiFVG-SAT system interface. The top navigation bar is dark blue with the eAppaltiFVG logo, the text "SISTEMA ACQUISTI TELEMATICI", and a search bar labeled "Cerca nel menù". The left sidebar is a dark blue vertical menu with various icons and labels. The "Modulo GGAP" item at the bottom of the sidebar is highlighted with a yellow border. The main content area is light gray and shows a list of GGAP modules. The "GGAP 4" item is highlighted with a yellow border. A text box with a purple border is overlaid on the right side of the screen, containing the text: "Accesso al Modulo GGAP 4
Si tratta del modulo di eAppaltiFVG-SAT che si occupa di comunicare con la PCP di ANAC".

Modulo GGAP 4

Accesso al Modulo GGAP 4
Si tratta del modulo di eAppaltiFVG-SAT che si occupa di comunicare con la PCP di ANAC



Scelta del Profilo

Utente

Nome: **NOME**

Cognome: **COGNOME**

Unità Organizzativa:

Profilo:

[Chiudi](#) - [Logout](#) - [Loggati con SPID/CIE](#)

Profili

[NOME_CENTRO_DI_COSTO] - Buyer con Anac + AT compilatore EE.LL. GGAP4

[NOME_CENTRO_DI_COSTO] - Prog. Servizi e Forn. - Compilatore del programma FVG GGAP4

Profili

[NOME_CENTRO_DI_COSTO] - Buyer con Anac + AT compilatore EE.LL. GGAP4

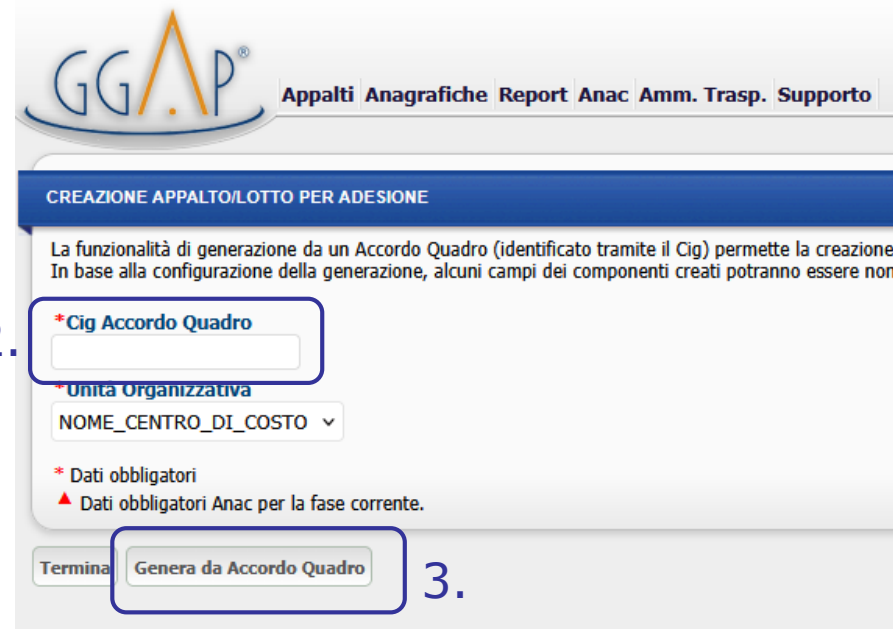
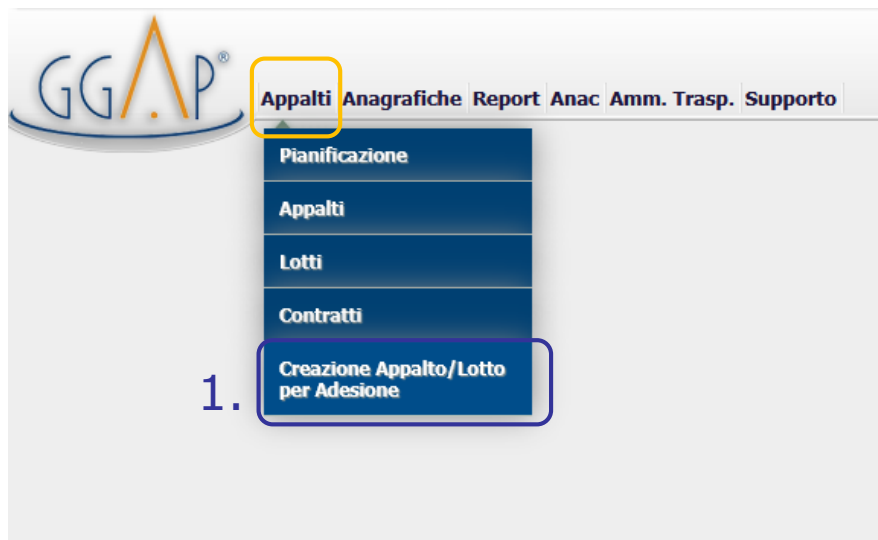
[NOME_CENTRO_DI_COSTO] - Prog. Servizi e Forn. - Compilatore del programma FVG GGAP4

Tipologie di profilo:

- Buyer con ANAC = Punto Istruttore
- RUP con ANAC = Punto Ordinante



Creazione dell'Appalto ANAC



- Creazione Appalto/Lotto per Adesione
- Indicazione di CIG della Convenzione CUC
- Genera da Accordo Quadro

CRITERI DI RICERCA APPALTO						
Cerca Reset Ricarica Inserisci Appalto						
<u>Id</u>	<u>Oggetto dell'appalto</u>	<u>Unità organizzativa</u>	<u>Anno</u>	<u>Tipologia di procedimento</u>	<u>Utente RUP</u>	Stato appalto ANAC Azioni
198609	CIG di Adesione - Servizi di organizzazione e gestione dei viaggi di istruzione e dei soggiorni/scambi/ stage linguistici per gli Istituti scolastici S...	RFVG_PADES-SERVIZIO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA-SOGGETTO AGGREGATORE REGIONALE FVG	2026			In definizione   

Scelta della Tipologia di procedimento

AD4 – Adesione ad accordo quadro/convenzione senza successivo confronto competitivo

Appalto N. 198609

Trasmissioni Anac  

Indietro

APPALTO : CIG DI ADESIONE - SERVIZI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE ...
STATO APPALTO: IN DEFINIZIONE

MODIFICA APPALTO

Visualizza solo i Campi Obbligatori Visualizza campi Obbligatori ANAC

Caratterizzazione del procedimento

Filtri di ricerca (non trasmessi ad ANAC)

Affidamento Diretto SI ▼	Evento Affidamento Diretto ▼	Tipologia --nessuno/a-- ▼	Soglia --nessuno/a-- ▼
Settore --nessuno/a-- ▼	Regime --nessuno/a-- ▼		

* **Tipologia di procedimento**

AD4 - Adesione ad accordo quadro/convenzione senza successivo confronto competitivo ▼

--nessuno/a--

AD4 - Adesione ad accordo quadro/convenzione senza successivo confronto competitivo

P6_1 - adesione AQ/convenzione con successivo confronto competitivo

P6_2 - adesione AQ/convenzione con successivo confronto competitivo (ordinario/speciale)

Conferma e poi **Salva**



Dati da compilare: Appalto

- Dati per CIG Derivato sono contrassegnati da * e ▲
rispettivamente obbligatori per GGAP e obbligatori per ANAC.

A livello di Appalto:

- 

Data adesione = Data di atto prenotazione di spesa/adesione
iniziativa

- Stazioni Appaltanti: precompilato
- Lotti: da compilare



Dati da compilare: Lotto (1/2)

A livello di Lotto ci sono ulteriori dati da compilare:

Entrare nel Lotto:

Appalto N. 198609

› Lotti ▲



Compilare i campi
contrassegnati da

* e ▲

- › CPV ▲
- › Codici ISTAT ▲
- › Codici NUTS ▲
- › Ditte Partecipanti ▲
- › Esame offerte/Aggiudicazione ▲
- › Finanziamenti ▲

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Dati da compilare: Lotto (2/2)

- CCNL
- Quadro economico:
Standard oppure Concessioni

Quadro Economico Standard

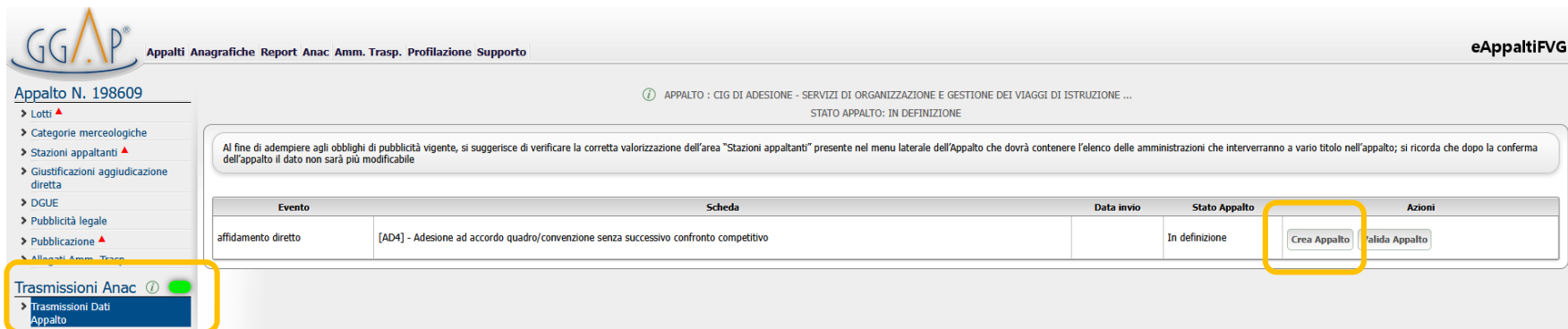
Importo per attuazione della sicurezza	Importo Opzioni/Rinnovi
Importo componente lavori	Importo componente servizi
Importo componente forniture	Importo somme a disposizione ▲
Importo non assoggettato al ribasso	Importo progettazione (appalti integrati)
Importo ripetizioni	

Quadro Economico Concessioni

Importo per attuazione della sicurezza	Importo Opzioni/Rinnovi
Importo componente lavori	Importo componente servizi
Importo componente forniture	Importo somme a disposizione
Importo non assoggettato al ribasso	Importo finanziamenti canonici PA
Importo entrate utenza	Importo introito attivo

Trasmissione Dati Appalto

- Necessario Profilo «RUP con ANAC» e SPID del RUP
- Avvio della comunicazione con ANAC
- Operazioni:



The screenshot shows the eAppaltiFVG interface for Appalto N. 198609. The left sidebar contains a menu with 'Trasmissioni Anac' highlighted. The main area displays a table with columns: Evento, Scheda, Data invio, Stato Appalto, and Azioni. The table contains one row for 'affidamento diretto' with the description '[AD4] - Adesione ad accordo quadro/convenzione senza successivo confronto competitivo'. The 'Stato Appalto' is 'In definizione'. The 'Azioni' column shows two buttons: 'Crea Appalto' and 'Valida Appalto', both highlighted with yellow boxes.

Evento	Scheda	Data invio	Stato Appalto	Azioni
affidamento diretto	[AD4] - Adesione ad accordo quadro/convenzione senza successivo confronto competitivo		In definizione	Crea Appalto Valida Appalto

1. Crea Appalto

2. Conferma Appalto:

3. Esito

4. Recupera CIG

CIG Derivato visibile nel menu Lotti



Art. 9 dell'allegato II.2 del D.Lgs. 36/2023

IL RUP NEGLI ACQUISTI CENTRALIZZATI E AGGREGATI



Il RUP negli acquisti centralizzati ed aggregati

- **Art. 15 del D.Lgs. 36/2023;**
- **Art. 8 LR 7/2000 (solo per regione);**
- **Allegato I.2 del D.Lgs 36/2023 ed in particolare l'art. 9;**



Il RUP negli acquisti centralizzati e aggregati

Chi è il RUP:

- **Art. 15 co. 1 del Codice dei contratti.**
- **Nel primo atto d'avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante un contratto le stazioni appaltanti e gli enti concedenti nominano nell'interesse proprio o di altre amministrazioni un responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice.**



Il RUP negli acquisti centralizzati e aggregati

Il RUP negli acquisti centralizzati (co. 7 dell'art. 9):

- **Nel caso di acquisti centralizzati, i compiti e le funzioni del RUP, designato dalla centrale di committenza, riguardano le attività di competenza della centrale in quanto dirette alla realizzazione e messa a disposizione degli strumenti di acquisto e di negoziazione per le stazioni appaltanti. I compiti e le funzioni del responsabile designato dalla stazione appaltante, nel caso di ricorso a strumenti di acquisto e di negoziazione delle centrali di committenza, riguardano le attività di propria competenza in quanto dirette all'effettuazione dello specifico acquisto e all'esecuzione contrattuale. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 15, comma 2, del codice.**

Il RUP negli acquisti centralizzati e aggregati

RUP CUC-SA

1. programmazione, relativamente alla raccolta e all'aggregazione dei fabbisogni e alla calendarizzazione delle gare da svolgere (è la programmazione della CUC da non confondere con quella dell'art. 37 del D.Lgs. 36/2023);

RUP AC (stazione appaltante)

1. programmazione dei fabbisogni (nello specifico la programmazione di cui all'art. 37 del D.Lgs. 36/2023, qualora necessaria, e il reperimento delle necessarie risorse nel bilancio/PTOF per le scuole);

Il RUP negli acquisti centralizzati e aggregati

2. progettazione degli interventi con riferimento alla procedura da svolgere;

3. Affidamento

2. progettazione, relativamente all'individuazione delle caratteristiche essenziali del fabbisogno o degli elementi tecnici per la redazione del capitolato;



Il RUP negli acquisti centralizzati e aggregati

4. esecuzione per quanto di competenza (obblighi contrattuali del Fornitore nei confronti della CUC-SA, gestione garanzie definitive, coperture assicurative, verifiche ispettive, verifiche sul permanere dei requisiti, modifiche soggettive, attivazione opzioni contrattuali, monitoraggio erosione massimale).

3. esecuzione contrattuale;

4. verifica della conformità delle prestazioni (art. 36 dell'allegato II.14).

Il RUP negli acquisti centralizzati e aggregati

- **Chiariamo meglio come sono suddivise le competenze nel caso di convenzioni/Accordi quadro.**
- 1. **RUP CUC e RUP AC trasmettono per le fasi di competenza i dati ad ANAC attraverso la PAD:**
 - ✓ **il RUP CUC-SA acquisisce il proprio CIG (madre) e lo aggiorna fino alla conclusione del contratto;**
 - ✓ **il RUP AC acquisisce il proprio CIG (derivato) e lo aggiorna fino alla verifica di conformità;**

Il RUP negli acquisti centralizzati e aggregati

2. RUP CUC e RUP AC operano in sinergia per la verifica del permanere dei requisiti generali di cui all'art. 94 e seguenti:
 - ✓ il RUP CUC effettua periodicamente i controlli e ne dà conto alle AC pubblicandone gli esiti sul portale CUCSA (attività effettuata semestralmente);
 - ✓ il RUP AC in occasione dei pagamenti effettua i controlli su DURC e regolarità fiscale (attività effettuata in occasione di ogni pagamento);



Il RUP negli acquisti centralizzati e aggregati

3. RUP CUC e RUP AC operano le modifiche del contratto durante il periodo di efficacia, nei limiti di cui all'art. 120:
 - ✓ il RUP CUC una volta approvata la variazione del contratto la comunica alle Amministrazioni contraenti (per es.: la revisione dei prezzi, la modifica della durata contrattuale della convenzione, ecc.);
 - ✓ il RUP AC introduce le varianti e le comunica alla CUC (leggere al riguardo le convenzioni/Accordi quadro sugli obblighi di comunicazione alla CUC e attenzione agli obblighi informativi verso ANAC attraverso la PAD);

Il RUP negli acquisti centralizzati e aggregati

- ✓ **Attenzione alle proroghe di cui all'art. 120 co. 11 (proroga limitata al tempo necessario a individuare un nuovo contraente): bisogna leggere la singola Convenzione per vedere com'è disciplinata e determinare se è di competenza del RUP CUC o del RUP AC;**

Il RUP negli acquisti centralizzati e aggregati

4. RUP CUC e RUP AC operano in sinergia per le autorizzazioni al subappalto:
 - ✓ il RUP CUC mette a disposizione le informazioni fornite dall'appaltatore nella propria offerta inerenti alla volontà di avvalersi del subappalto;
 - ✓ Il RUP AC, previa richiesta dell'appaltatore, autorizza il subappalto entro le percentuali di subappalto dichiarate in sede di offerta. La percentuale di subappalto è riferita all'importo dell'ordinativo di Fornitura.



Il RUP negli acquisti centralizzati e aggregati

Attenzione all'eventuale presenza di microimprese o piccole imprese perché in questo caso è previsto il pagamento diretto del subappaltatore (art. 119 co. 11).

Attenzione al CCNL: il subappaltatore deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nella convenzione/accordo quadro e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che garantisce il Fornitore (art. 119 co. 12)

Il RUP negli acquisti centralizzati e aggregati

5. RUP CUC e RUP AC operano in sinergia per quanto riguarda la sicurezza dei luoghi di lavoro:
- ✓ il RUP CUC redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze (DVRI) recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard, relativi alla tipologia della prestazione, che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto;
 - ✓ il RUP AC, presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali.



Il RUP negli acquisti centralizzati e aggregati

- ✓ il RUP AC deve indicare nei singoli ordinativi di fornitura, a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile, **i costi relativi alla sicurezza del lavoro** con particolare riferimento ai costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni.



Il RUP negli acquisti centralizzati e aggregati

6. RUP CUC e RUP AC possono risolvere rispettivamente la Convenzione o l'ordinativo di fornitura durante il periodo di efficacia (art. 122 del D.Lgs. 36/2023 e norme specifiche della convenzione):
 - ✓ La risoluzione della Convenzione da parte del RUP CUC determina anche la contestuale risoluzione dei relativi ordinativi di fornitura (vedi ad esempio la convenzione **Trasporto scolastico 1**);
 - ✓ La risoluzione dell'ordinativo di fornitura da parte del RUP AC non determina automaticamente la contestuale risoluzione della convenzione;



**Ricordarsi di fare la segnalazione all'ANAC
per l'aggiornamento del casellario
(fattispecie prevista dall'art. 8 co.1 lett. c) e
obbligo previsto dall'art. 9 della delibera n.
225 del 14/05/2025) entro 60 giorni.**

Il RUP negli acquisti centralizzati e aggregati

7. RUP CUC e RUP AC possono entrambi applicare penali (vedi le norme specifiche della convenzione) previo contraddittorio con il Fornitore:
 - ✓ il RUP della CUC applica le penali relative agli obblighi assunti dal Fornitore nei confronti della CUC o per quegli inadempimenti per i quali non sia stato ancora emesso un Ordinativo di Fornitura;
 - ✓ Il RUP della AC irroga le penali relative alla fase esecutiva da trattenere in fase di liquidazione delle relative fatture oppure in difetto dalla garanzia definitiva;



Il RUP negli acquisti centralizzati e aggregati

La corrispondenza relativa al contraddittorio e i provvedimenti di applicazione delle penali vanno comunicati al RUP CUC.

Ricordarsi di fare la segnalazione all'ANAC per l'aggiornamento del casellario se $> 10\%$ dell'importo contrattuale (fattispecie prevista dall'art. 8 co.1 lett. c) e obbligo previsto dall'art. 9 della delibera n. 225 del 14/05/2025) entro 60 giorni..



L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO: LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO



L'esecuzione del contratto: la normativa di riferimento

- **Parte II Titolo V del D.Lgs. 50/2016 (art. 100 – 113 bis);**
- **Decreto ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 7 marzo 2018, n. 49 – Linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni di direttore dei lavori e direttore dell'esecuzione;**
- **Linee guida n. 3 ANAC – Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni;**



L'esecuzione del contratto: la normativa di riferimento

**Ma la normativa che dobbiamo
conoscere è solo questa?**

Non proprio ...



L'esecuzione del contratto: la normativa di riferimento

- **Dobbiamo conoscere:**
 - **la normativa tecnica che si applica a ogni singolo contratto/ordinativo di fornitura;**
 - **la normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008);**
 - **tutta la normativa necessaria per la gestione amministrativa del contratto/ordinativo di fornitura (DURC per esempio, ecc.);**



L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO: QUALI SONO LE FIGURE CHIAVE

L'esecuzione del contratto: le figure chiave

- **Sicuramente ci saranno:**
 1. **il Responsabile unico del procedimento (RUP);**
 2. **L'appaltatore (Fornitore).**

- **Potrebbero esserci:**
 1. **il Direttore dell'esecuzione (DEC);**
 2. **Assistenti del DEC con funzione di direttori operativi;**
 3. **I subappaltatori;**
 4. **I subcontraenti.**



Linee guida n. 3 ANAC – punto 10.2

QUANDO IL RUP NON PUÒ COINCIDERE CON IL DEC

L'esecuzione del contratto: quando il RUP non può coincidere con il DE

10.2. Il direttore dell'esecuzione del contratto è soggetto diverso dal responsabile del procedimento nei seguenti casi:

- a. prestazioni di importo superiore a 500.000 euro;**
- b. interventi particolarmente complessi (per esempio i servizi di gestione calore);**
- c. prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze (es. global service);**

L'esecuzione del contratto: quando il RUP non può coincidere con il DE

- d. interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità;
- e. per ragioni concernente l'organizzazione interna alla stazione appaltante, che impongano il coinvolgimento di unità organizzativa diversa da quella cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento;
- f. servizi di particolare importanza (vedi elenco).

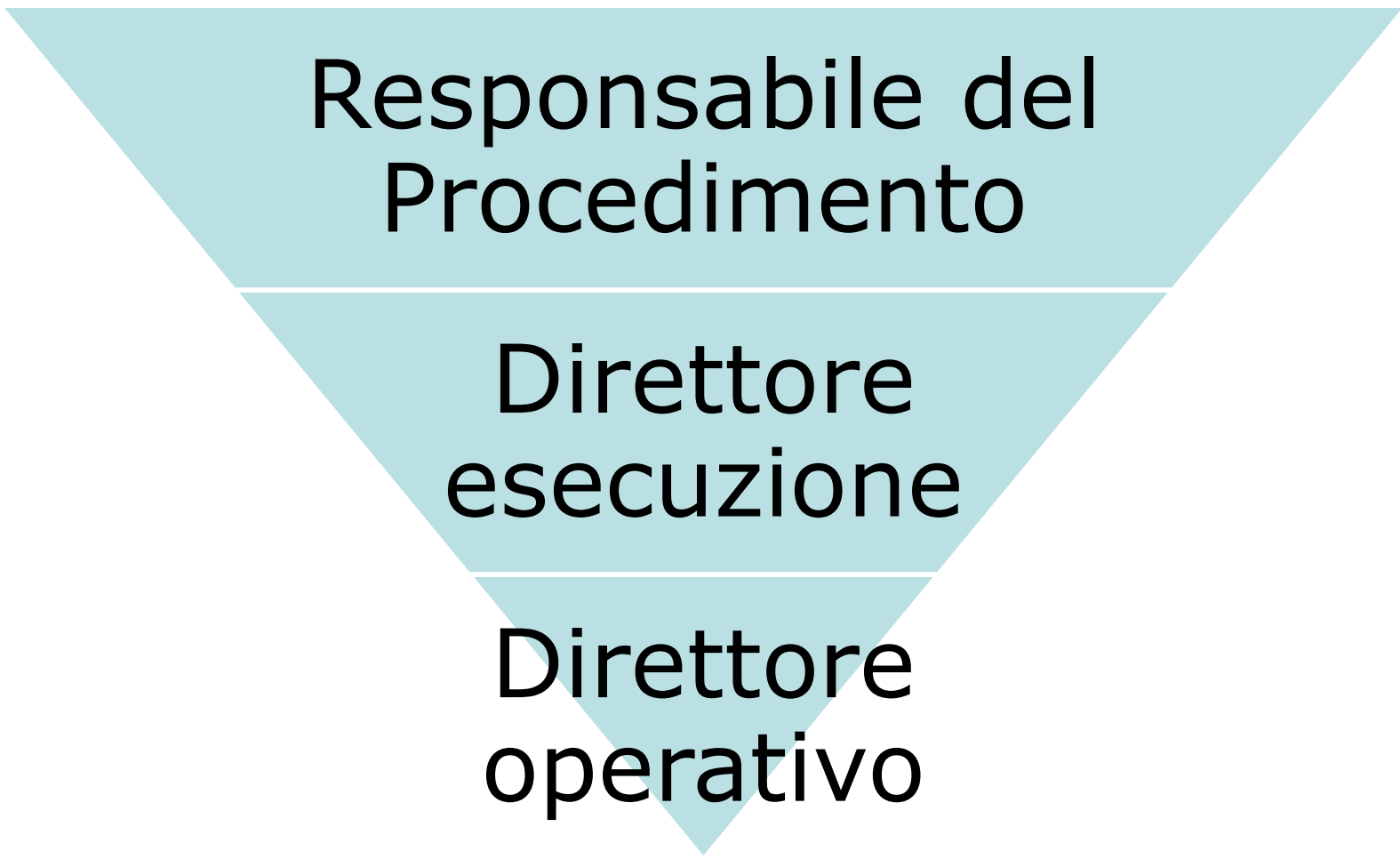


Sllegato II.14 del D.Lgs. 36/2023

ESECUZIONE DEL CONTRATTO

D.M. MIT n. 49/2018

Le figure coinvolte nell'esecuzione



Responsabile del
Procedimento

Direttore
esecuzione

Direttore
operativo

Allegato II.14

- Il DEC: è soggetto preposto al controllo tecnico, contabile e amministrativo nei contratti, per garantirne l'esecuzione a regola d'arte e in conformità al progetto (nel caso delle convenzione al Contratto derivato).
- Il rapporto con il RUP è di autonomia tecnica-operativa del DEC, ma dentro una cornice di indirizzo e vigilanza del RUP. In altri termini:
 - - il RUP governa e controlla l'esecuzione nel suo complesso;
 - - il DEC segue operativamente l'esecuzione di servizi e forniture.

- **Criticità:**
 - ❖ **Per quanto non riportato nel capo II dell'allegato II.14 si applica la disciplina dei lavori;**
 - ❖ **Per la gestione contabile va tenuta apposita contabilità <m) *provvedere al controllo della spesa attraverso la tenuta della contabilità del contratto, compilando con precisione e tempestività i documenti contabili*>;**



Allegato II.14

- ❖ Non è una criticità da poco perché nel mondo dei lavori esiste una disciplina consolidata su come va tenuta la contabilità dei lavori pubblici cosa che non esiste nel mondo dei S/F;
- ❖ Anche nel mondo dei S/F si stanno sempre più affermando le riserve che il codice prescrive siano iscritte nei documenti contabili (registro di contabilità).
- ❖ Necessità di adattare la contabilità dei lavori alla contabilità dei S/F.

❖ Dalla contabilità dei lavori a quelle dei S/F

Contabilità Lavori	Contabilità Servizi e Forniture
Giornale dei Lavori	Giornale delle prestazioni / Registro di Monitoraggio (Report giornalieri/settimanali delle attività svolte)
Libretto delle misure	Libretto delle Prestazioni / Computo delle Quantità (Misurazione delle ore di manodopera o dei beni consegnati)
Registro di Contabilità	Registro di Contabilità dei Servizi e delle Forniture (La sede formale in cui si liquidano le prestazioni e si iscrivono le riserve)
Stato Avanzamento Lavori (SAL)	Stato Avanzamento Prestazioni (SAP)

Allegato II.14

Struttura del Registro di Contabilità e Iscrizione delle Riserve						
<i>Il Registro è firmato digitalmente dal DEC e dall'Appaltatore alla scadenza di ogni periodo di fatturazione (es. mensile o trimestrale). L'Appaltatore, se ha delle riserve, deve iscrivere nell'apposita colonna prima di firmare, pena la decadenza.</i>						
Progressivo / Data	Rif. Libretto Prestazioni	Descrizione delle Prestazioni Eseguite e dei Beni Forniti	Quantità / Ore	Prezzo Unitario Netto (€)	Importo Totale Liquidato (€)	ANNOTAZIONI / APPONIBILITÀ RISERVE DELL'APPALTATORE
1	Pag. 12	Canone Fisso Mensile Gennaio 2026	1 mese	€ 5.000,00	€ 5.000,00	Nulla da osservare.
31/01/2026		Manutenzione ordinaria programmata (Art. 3 CSA)				F.to digitalmente l'Impresa
2	Pag. 13	Prestazioni Straordinarie su Chiamata	4 ore	€ 25,00	€ 100,00	Nulla da osservare.
31/01/2026		Riparazione guasto blocco ascensore Sede Centrale (Tecnico Specializzato - Ore diurne)				F.to digitalmente l'Impresa

Allegato II.14

3	Pag. 18	Canone Fisso Mensile Febbraio 2026	1 mese	€ 5.000,00	€ 3.500,00	SI FIRMA CON RISERVA
						L'Appaltatore contesta la decurtazione del canone applicata dal DEC per presunto disservizio nei giorni 12-14 Febbraio.
28/02/2026		Manutenzione ordinaria programmata (Art. 3 CSA)				Importo stimato della riserva: € 1.500,00.
						F.to con Riserva l'Impresa
4	Pag. 19	Fornitura Componenti di Ricambio	2 unità	€ 450,00	€ 900,00	Nulla da osservare.
28/02/2026		Sostituzione schede elettroniche di controllo (Modello equival. autorizzato con NP 01)				F.to digitalmente l'Impresa
TOTALE PROGRESSIVO LIQUIDATO					€ 11.000,00	

❖ In relazione alle prestazioni affidate in subappalto:

1. Verifica che i subappaltatori o i subcontraenti corrispondano ai nominativi comunicati alla stazione appaltante e che svolgano effettivamente le parti di prestazione ad esse affidate;
2. Registra le contestazioni dell'esecutore sulla regolarità delle prestazioni eseguite dal subappaltatore;
3. Segnala al RUP eventuali inosservanze dell'art. 119 da parte dell'esecutore (subappalto);



Allegato II.14

- La verifica di conformità deve avere luogo **non oltre 30 giorni dall'ultimazione delle prestazioni**, ha carattere provvisorio ed assume carattere definitivo entro due anni dalla sua emissione. Decorso tale termine si intende tacitamente approvato.
- La verifica di conformità è eseguita dal Rup o , se nominato, dal DEC.
- Va trasmetto alla CUC-SA per l'attività di propria competenza (riduzione garanzie e per la verifica regolarità delle prestazioni rese).



Allegato II.14

- Per i contratti d'importo inferiore alla soglia di cui all'art. 50 è sempre facoltà della stazione appaltante sostituire la verifica di conformità con il certificato di regolare esecuzione rilasciato dal RUP.
- Per i contenuti si rinvia all'art. 38.
- Va trasmesso alla CUC-SA per l'attività di propria competenza (riduzione garanzie e per la verifica regolarità delle prestazioni rese).



LE ANNOTAZIONI NEL CASELLARIO INFORMATICO ANAC

Le Annotazioni nel casellario ANAC

- **Normativa di riferimento:**
 1. **artt. 94-100 del codice;**
 2. **delibera del consiglio dell'Autorità n. 225 del 14 maggio 2025 «Revisione del regolamento per la gestione del Casellario Informatico dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 222, comma 10, del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, approvato con delibera n. 272 del 20 giugno 2023»;**

Le Annotazioni nel casellario ANAC

Fase	Termine
Comunicazione della stazione appaltante ad ANAC	60 giorni
Valutazione preliminare ANAC	90 giorni
Integrazione documentale richiesta da ANAC	massimo 15 giorni
Memorie dell'operatore economico	15 giorni
Conclusione del procedimento	180 giorni dall'avvio
Sospensione procedimento	massimo 45 giorni complessivi

Le Annotazioni nel casellario ANAC – La modulistica

I modelli sono reperibili qui:

[https://www.anticorruzione.it/web/guest/-/potere-sanzionatorio-](https://www.anticorruzione.it/web/guest/-/potere-sanzionatorio-2)

2

La modulistica da utilizzare è il
modello «C».

Le Annotazioni nel casellario ANAC – I fatti rilevanti da comunicare

- Alcuni dei fatti rilevanti da comunicare più comuni per la fase esecutiva (rilevanti ai fini dell'Illecito professionale grave – art. 98 co. 3 del codice);
- ✓ 2. condotta dell'operatore economico che abbia dimostrato significative o persistenti carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione per inadempimento oppure la condanna al risarcimento del danno o altre sanzioni comparabili, derivanti da inadempienze particolarmente gravi o la cui ripetizione sia indice di una persistente carenza professionale (lettera c);

Le Annotazioni nel casellario ANAC – I fatti rilevanti da comunicare

- ✓ condotta dell'operatore economico che abbia commesso grave inadempimento nei confronti di uno o più subappaltatori (lettera d);
- ✓ condotta dell'operatore economico che abbia violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55, laddove la violazione non sia stata rimossa (lettera e);
- ✓ le informative antimafia di cui all'art. 84 del codice antimafia;

Le Annotazioni nel casellario ANAC – I fatti rilevanti da comunicare

**Non pensiamo che le casistiche
sopra riportate non siano
frequenti e quindi non ci
riguardino:**



Le Annotazioni nel casellario ANAC – I fatti rilevanti da comunicare

ACCESSO RISERVATO ALLE ANNOTAZIONI SUGLI OPERATORI ECONOMICI

DATI DELLA RICERCA

Ricerca eseguita da Patriarca Stefano

per conto di REGIONE AUTONOMA FRIULI-VENEZIA GIULIA

Codici fiscali oggetto della ricerca

Data ricerca 8/10/2018

Sezione/i

Servizi

Cat. servizi

Codice fiscale operatore
economico

Denominazione

Stazione appaltante

ISTITUTO NAZIONALE DELLA PREVIDENZA SOCIALE

Estremi protocollo stazione
appaltante

n.d.

Tipologia

Elenco operatori economici per i quali sono inserite notizie relative a fattispecie previste come cause di esclusione dalla partecipazione alle gare o comunque utili per le stazioni appaltanti

CIG

nd

La stazione appaltante INPS Direzione Regionale Piemonte, con Modello A) prot. 8180 del 15.02.2018, acquisito al prot. ANAC n. 14591 pari data, ha segnalato di aver disposto, con nota prot n. 929 del 14.02.2018, l'applicazione della penale contrattuale, nei confronti della ditta [REDACTED] per disservizi arrecati dalla medesima presso l'Agenzia di Chieri (TO).

Testo annotazione

La presente annotazione è iscritta nell'Area B del Casellario Informatico, ai sensi dell'art. 8 del Regolamento per la gestione del Casellario Informatico dei Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 213, c.10, del d.lgs. n. 50/2016, adottato con Delibera del Consiglio dell'Autorità n. 533 del 6 giugno 2018, e non comporta l'automatica esclusione dalla partecipazione alle gare pubbliche.

Pronunce TAR/CdS

Nota bene

Data primo inserimento

06-10-2018



I PROBLEMI DELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA



I problemi della gestione amministrativa

- **Affrontiamo ora alcuni dei problemi di natura amministrativa in cui possiamo incorrere durante l'esecuzione del contratto:**
 - 1. DURC irregolare;**
 - 2. Esito irregolare della verifica prevista dall'art. 48 bis;**
 - 3. Cessione credito;**



1. DURC IRREGOLARE



DURC irregolare

- **Normativa di riferimento:**
 1. **Art. 4 - D.L. 20/03/2014, n. 34 convertito con modificazioni dall'art. 1 co. 1 della L. 78/2017;**
 2. **D.M. 30/01/2015 - Semplificazione in materia di documento unico di regolarità contributiva (DURC);**
 3. **Art. 12 co. 6 del D.Lgs. 36/2023;**
 4. **Circolare Ministero del lavoro e politiche sociali 8/06/2015, n. 19/2015;**
 5. **Circolare INPS n. 54 del 13/04/2012;**
 6. **Nota INAIL n. 2029 del 16/02/2012.**

Come dobbiamo comportarci in caso di DURC negativo?

DURC irregolare

- **Art. 12 co. 6 del D.Lgs. 36/2023:**

«In caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi, impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi, compresa, nei lavori, la cassa edile.»

DURC irregolare

Attenzione ad alcune criticità legate all'intervento sostitutivo:

- Se il debito, nei confronti dell'appaltatore, determinato al netto della ritenuta dello 0,50% copre interamente quanto dovuto all'INPS, all'INAIL e alle Casse Edili **non ci sono problemi**;
- Se il debito copre solo in parte le inadempienze evidenziate questo **va ripartito in proporzione dei crediti vantati da ciascun ente**. Come: facciamo la somma dei crediti e calcoliamo la percentuale spettante a ciascuno in base al rispettivo debito.



DURC irregolare

- Ricevuto un DURC attestante l'irregolarità dell'appaltatore e/o subappaltatore, la stazione appaltante deve comunicare a mezzo PEC all'ente che ha attestato l'inadempienza la volontà di attivare l'intervento sostitutivo (allegato 3 alla circolare INPS n. 54/2012).
- Se ai debiti previdenziali si aggiungono anche debiti fiscali (per importi > 5.000 euro), è data precedenza ai debiti previdenziali.



DURC irregolare

- Poi si attende la comunicazione dell'ente che ha attestato l'inadempienza con la quale vengono forniti tutti i dati per effettuare il pagamento (**attenzione l'importo da versare potrebbe essere confermato oppure nel frattempo essere diminuito!**).
- I pagamenti vengono effettuati con F24EP, codice 51 (vedi messaggio INPS n.13154 del 14 agosto 2013) e viene fatto in nome e per conto del soggetto inadempiente.



Art. 48 bis del D.P.R. 302/1973 come introdotto dall'art. 2
comma 9 del D.L. 262/2006 convertito dalla L. 286/2006

L'ESITO IRREGOLARE DELLA VERIFICA DELL'ART. 48 BIS

L'esito irregolare della verifica dell'art. 48 bis

- **Normativa di riferimento:**
 1. **art. 48 bis del D.P.R. 302/1973 come introdotto dall'art. 2 comma 9 del D.L. 262/2006 convertito dalla L. 286/2006;**
 2. **D.M. 18/01/2008, n. 40;**
 3. **Art. 1 commi da 986 a 989 della legge 27/12/2017, n. 205 (che hanno modificato l'art. 48 bis);**
 4. **Circolare Ministero dell'economia e delle Finanze n. 13 del 21/03/2018.**

L'esito irregolare della verifica dell'art. 48 bis

- **Le novità introdotte dalla modifica normativa in vigore dal 01/03/2018:**
 1. **l'importo su cui eseguire le verifiche passa da 10.000 € a 5.000 €;**
 2. **La sospensione del pagamento, nel caso risultassero inadempienze all'obbligo di versamento, passa da 30 a 60 giorni;**
- **La somma da considerare è al netto dell'I.V.A. (se siamo soggetti al regime della scissione dei pagamenti) altrimenti la comprende;**
- **In caso di ritenute alla fonte (è il caso tipico delle prestazioni professionali) l'importo da considerare è al netto della ritenuta;**

L'esito irregolare della verifica dell'art. 48 bis

- Attenzione ad alcune criticità legate all'intervento sostitutivo:
 1. Le somme eccedenti l'ammontare del debito devono essere pagate al beneficiario (**la violazione costituisce violazione dei doveri d'ufficio**);
 2. Se durante la sospensione intervengono dei pagamenti l'agente della riscossione lo comunica indicando l'importo che si può pagare all'Appaltatore;
 3. Decorsi 60 giorni senza che l'agente della riscossione abbia notificato l'ordine di versamento si può procedere al pagamento delle somme all'Appaltatore.

L'esito irregolare della verifica dell'art. 48 bis

- Attenzione il mancato controllo o l'artificioso frazionamento al fine di eludere i controlli è causa di danno erariale:

Corte dei Conti,
sez. giuris. Calabria,
sentenza n. 66/2016.



Legge 21 febbraio 1991, n. 52

Art. 106 co. 13 del D.Lgs. 50/2016

CESSIONE DEL CREDITO



Cessione del credito

- **Art. 6 co. 13 dell'allegato II.14 del D.Lgs. 36/2023**
- ✓ **Le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alle amministrazioni debitorie;**
- ✓ **Devono essere rispettati gli obblighi di tracciabilità;**
- ✓ **Ci sono 30 giorni di tempo dalla notifica della cessione per rifiutarle. La comunicazione va trasmessa al cedente e al concessionario;**
- ✓ **Si possono cedere anche crediti futuri;**
- ✓ **Se il cedente non esegue correttamente il servizio/fornitura il cessionario non incassa;**



Cessione del credito

- Quindi:
 1. **Attenzione alla tracciabilità;**
 2. **Attenzione ad effettuare sempre le verifiche dell'art. 48 bis che nel caso di cessione del credito è una questione spinosa. Le situazioni, come delineate dal punto 8 della circolare n. 13 del 21/03/2018 del Ministero delle economie e finanze, possono essere sinteticamente riassunte nelle seguenti:**

Cessione del credito

- a) il cedente, originario creditore, presta il proprio assenso, secondo il procedimento descritto nella circolare n. 29/RGS del 2009, a far effettuare immediatamente la verifica di inadempienza (ndr: da effettuare immediatamente non appena ricevuta la notifica di cessione del credito) a proprio carico da parte dell'amministrazione ceduta che, conseguentemente, darà notizia dei relativi esiti al cessionario. Soltanto nel caso, poi, che l'esito risulti di *"non inadempimento"*, l'amministrazione provvederà ad effettuare, al momento del pagamento, una seconda verifica esclusivamente nei confronti del cessionario;



Cessione del credito

- b) il cedente, al contrario, non presta il proprio assenso a far effettuare la verifica prevista dall'articolo 48-bis, con l'effetto che, a prescindere dall'accettazione anche tacita dell'amministrazione ceduta, quest'ultima sarà tenuta a effettuare la verifica *de qua* nei confronti del solo cedente, originario creditore, all'atto del pagamento a favore del cessionario, da ritenere, peraltro, consapevole del rischio che il cedente possa risultare, infine, inadempiente agli obblighi di versamento di cartelle di pagamento.