



REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA AI SENSI DELL'ART. 36 DEL D.LGS. 50/2016

Approvato dal Consiglio di Amministrazione
il 14/03/2019

*Revisione come da delibera del Consiglio di Amministrazione
n. 58 del 4 ottobre 2022*

INDICE

PREMESSA.....	p.3
SEZIONE I.....	p.3
1. Principi comuni.....	p.3
2. Limiti di importo e divieto di frazionamento.....	p.4
SEZIONE II.....	p.5
3. Forniture e servizi.....	p.5
a. Servizi e Forniture di importo inferiore alla soglia di Euro 5.000,00	
b. Servizi e Forniture di importo compreso tra i 5.000,00 e i 20.000,00 Euro	
c. Servizi e Forniture di importo compreso tra i 20.000,00 e i 40.000,00 Euro	
d. Servizi e Forniture di importo pari o superiore a Euro 40.000,00 e inferiore alla soglia di Euro 221.000,00/750.000,00	
e. Servizi e Forniture di importo pari o superiore a Euro 221.000,00/750.000,00	
4. Lavori.....	p.7
a. Lavori di importo complessivo inferiore alla soglia di Euro 5.000,00	
b. Lavori di importo compreso tra i 5.000,00 e i 20.000,00 Euro	
c. Lavori di importo compreso tra i 20.000,00 e i 40.000,00 Euro	
d. Lavori di importo complessivo pari o superiore a Euro 40.000,00 e inferiore alla soglia di Euro 150.000,00	
e. Lavori di importo complessivo pari o superiore a Euro 150.000,00 e inferiore alla soglia di Euro 1.000.000,00	
f. Lavori di somma urgenza	
5. Casi particolari.....	p.10
SEZIONE III.....	p.11
6. Fasi della procedura di affidamento	p.11
7. Lettera di invito.....	p.11
8. Commissione di valutazione delle offerte nelle procedure negoziate.....	p.11
SEZIONE IV.....	p.12
9. Conflitto di interessi.....	p.12
10. Stipulazione del contratto.....	p.13
11. Pubblicità del Regolamento.....	p.14
12. Norme finali	p.14
13. Entrata in vigore.....	p.14

Premessa

Il presente Regolamento disciplina le attività relative agli affidamenti di Lavori, Servizi e Forniture di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, ai sensi dell'art. 36 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (di seguito anche "Codice") e alle indicazioni fornite dall'ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione.

In particolare, il presente Regolamento disciplina le modalità semplificate seguite da Offertasociale asc per l'affidamento di lavori, forniture e servizi:

- a) nei settori ordinari;
- b) per i servizi sociali e gli altri servizi specifici elencati all'allegato IX del Codice;

Qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale (art. 36, comma 2, del Codice), è comunque possibile ricorrere, in vece delle procedure semplificate di cui al presente Regolamento, alle procedure ordinarie previste dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

Per quanto attiene i limiti di spesa per l'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture e la sottoscrizione dei relativi contratti, si rinvia integralmente alla procura speciale, che fissa nel dettaglio i poteri attribuiti rispettivamente al Direttore e al Presidente del Consiglio di Amministrazione, in qualità di rappresentate legale dell'azienda.

SEZIONE I

1 Principi comuni

L'affidamento e l'esecuzione di Lavori, Servizi e Forniture secondo le procedure semplificate di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, ivi compreso l'affidamento diretto, avvengono nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 30, comma 1, dello stesso Codice e, in particolare, nel rispetto dei criteri di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione.

Oltre la soglia di euro 40.000,00, Offertasociale assicura l'opportuna pubblicità dell'attività di esplorazione del mercato tramite la pubblicazione di avvisi sul proprio profilo web www.offertasociale.it alla sezione "Bandi e Avvisi" - "Avvisi, bandi di gara e accreditamento per contratti di servizio e forniture".

La durata della pubblicazione è stabilita, in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo di 15 (quindici) giorni, fatta salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di 5 (cinque) giorni.

Qualora la procedura avvenga per il tramite di **lettere di invito**, al fine di garantire il rispetto nel principio di rotazione negli affidamenti sotto-soglia nel conteso sopracitato, Offertasociale si impegna:

- ad ampliare la platea dei possibili concorrenti attraverso adeguate indagini di mercato che permettano la partecipazione anche di nuovi operatori economici;

- ad escludere dalla nuova procedura di selezione dell'offerta il contraente uscente e gli operatori economici invitati in occasione del precedente affidamento, fatto salvo i casi in cui il re-invito sia motivato:
 - *dalla particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative;*
 - *dalla risposta all'avviso per manifestazione di interesse precedente all'avvio della procedura negoziata*

Qualora sia prevalente il "carattere personale o intellettuale della prestazione richiesta" (*intuitu personae*) anziché quello imprenditoriale, l'incarico al professionista esterno è riconducibile al contratto d'opera (art. 2222 cod. civ.), in particolare al contratto d'opera intellettuale (art. 2229 e ss cod. civ.), e non al contratto di appalto di servizi ai sensi art. 1655 c.c.

2 Limiti di importo e divieto di frazionamento

Il Regolamento disciplina l'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture per i contratti di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, ai sensi dell'art. 36 del Codice dei contratti pubblici D.Lgs. 50/2016, come di seguito definito:

SERVIZI E FORNITURE:		
<u>Valore dell'affidamento</u>	<u>Modalità di affidamento</u>	<u>Indagine di mercato</u>
da € 0,00 a € 5.000,00	affidamento diretto	= =
da 5.000,00 a € 20.000,00	affidamento diretto con vincolo di indagine di mercato	min. 2 preventivi
da € 20.000,00 < € 40.000,00	affidamento diretto con vincolo di indagine di mercato	min. 3 preventivi
da € 40.000,00 a € 221.000,00 per i servizi ordinari a € 750.000,00 per i servizi sociali di cui all'All. IX	procedura negoziata tramite pubblicazione di Avviso o Lettere di invito	min. 10 operatori economici

LAVORI:

<u>Valore dell'affidamento</u>	<u>Modalità di affidamento</u>	<u>Indagine di mercato</u>
da € 0,00 a € 5.000,00	affidamento diretto	= =
da 5.000,00 a € 20.000,00	affidamento diretto con vincolo di indagine di mercato	min. 2 preventivi

da € 20.000,00 < € 40.000,00	affidamento diretto con vincolo di indagine di mercato	min. 3 preventivi
da € 40.000,00 a € 150.000,00	procedura negoziata tramite pubblicazione di Avviso o Lettere di invito	min. 10 operatori economici
da € 150.000,00 a € 1.000.000,00	procedura negoziata tramite pubblicazione di Avviso o Lettere di invito	min. 15 operatori economici

LAVORI DI ESTREMA URGENZA:

< € 200.000,00	affidamento diretto (ai sensi dell'Art. 163 D.Lgs 50/2016)
----------------	--

Gli importi delle soglie indicate devono intendersi automaticamente adeguati a quanto previsto dall'art. 35 comma 3 del D. Lgs. 50/2006 e s.m.i., ovvero periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione Europea, che trova diretta applicazione dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea.

Al fine della loro valorizzazione, si deve tener conto dell'importo massimo stimato per l'intero periodo di affidamento, compresa qualsiasi forma di opzione o rinnovo contrattuale, secondo le indicazioni di cui all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016 relativamente alla categoria merceologica di riferimento.

Gli stessi non potranno pertanto essere artificiosamente frazionati allo scopo di sottoporli alla disciplina delle acquisizioni in economia.

Gli importi sono da intendersi al netto dell'imposta sul valore aggiunto.

Ai contratti pubblici aventi per oggetto Lavori, Servizi e Forniture di importo superiore alle soglie di sopra evidenziate, ovvero per i contratti di valore pari o superiore alle soglie di rilevanza comunitaria si applicano le disposizioni del Codice dei contratti pubblici, D.lgs. 50/2016.

SEZIONE II

3 Forniture e servizi

Nei limiti previsti all'articolo 2 del presente Regolamento l'acquisizione di Lavori, Servizi e Forniture avviene:

- nel rispetto dei principi di cui all'articolo 30 comma 1 del Codice
- nel rispetto del principio di rotazione e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese
- in favore di soggetti in possesso dei requisiti di ordine generale, professionale e ove eventualmente prescritti, di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria

e secondo le modalità di seguito indicate:

TRAMITE AFFIDAMENTO DIRETTO:

a) **Servizi e Forniture di importo inferiore alla soglia di Euro 5.000,00**

Tali servizi e forniture possono essere **affidati direttamente**, sulla base di una **RICHIESTA DI ACQUISTO (Allegato 1)**, da parte del Coordinatore dell'Unità operativa, del Coordinatore di Progetto o del Referente di funzione al Responsabile dell'Area Gestione Generale, che indichi la motivazione e le caratteristiche del bene/servizio richiesto.

L'affidamento avviene con emissione di **apposita CONFERMA D'ORDINE (Allegato 2)** da parte del Responsabile Area Gestione Generale, previa verifica della copertura di spesa in conformità alle previsioni del budget annuale e previa richiesta delle auto-certificazioni ai sensi dell'art. 75 e 76 del DPR 445/00 relative al possesso dei requisiti di idoneità morale, nonché di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria.

b) **Servizi e forniture di importo compreso tra i 5.000,00 e i 20.000,00 euro.**

Tali servizi e forniture possono essere **affidati direttamente**, sulla base di una **RICHIESTA DI ACQUISTO (Allegato 1)**, da parte del Coordinatore dell'Unità operativa, del Coordinatore di Progetto o del Referente di funzione al Responsabile dell'Area Gestione Generale, che indichi la motivazione e le caratteristiche del bene/servizio richiesto.

L'affidamento avverrà previa consultazione di un numero di offerte non inferiore a 2 (due), da effettuarsi tramite indagine di mercato.

E' cura del Responsabile dell'Area Gestione generale, coadiuvato dal personale dell'Ufficio acquisti, procedere alla valutazione dei preventivi/offerte volta a sottoporre alla direzione aziendale una proposta di acquisto.

L'affidamento avviene con emissione di **apposita CONFERMA D'ORDINE (Allegato 2)** o **CONTRATTO (Allegato 11)** da parte del Responsabile Area Gestione Generale, previa verifica della copertura di spesa in conformità alle previsioni del budget annuale e previa richiesta delle auto-certificazioni ai sensi dell'art. 75 e 76 del DPR 445/00 relative al possesso dei requisiti di idoneità morale, nonché di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria.

c) **Servizi e forniture di importo compreso tra i 20.000,00 e i 40.000,00 euro.**

Tali servizi e forniture possono essere **affidati direttamente**, sulla base di una **RICHIESTA DI ACQUISTO (Allegato 1)**, da parte del Coordinatore dell'Unità operativa, del Coordinatore di Progetto o del Referente di funzione al Responsabile dell'Area Gestione Generale, che indichi la motivazione e le caratteristiche del bene/servizio richiesto.

L'affidamento avverrà previa consultazione di un numero di offerte non inferiore a 3 (tre), da effettuarsi tramite indagine di mercato.

E' cura del Responsabile dell'Area Gestione generale, coadiuvato dal personale dell'Ufficio acquisti, procedere alla valutazione dei preventivi/offerte volta a sottoporre alla direzione aziendale una proposta di acquisto.

L'affidamento avviene tramite **PROVVEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE (Allegato 3)**, assunto mediante Atto della direzione, previa verifica della copertura di spesa in conformità alle previsioni del budget annuale e previa auto-certificazione ai sensi dell'art. 75 e 76 del DPR 445/00 relativa al possesso dei requisiti di idoneità morale, nonché di

capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria previsti dalla normativa in vigore per gli acquisti di tale fascia di importo.

TRAMITE PROCEDURA DI GARA

- d) **Servizi e Forniture di importo pari o superiore a Euro 40.000,00 e inferiore alla soglia di Euro 221.000,00 (750.000,00 per i servizi sociali ex Allegato IX del Codice).**

Tali servizi e forniture possono essere affidati, in conformità alle previsioni del budget annuale e comunque della copertura di spesa, e autorizzati tramite:

- **DETERMINA A CONTRARRE (Allegato 4)** assunta con Atto della direzione per importi da 40.000,00 a 150.000,00
- **DELIBERA** di Consiglio di Amministrazione (**Allegato 5**) per importi superiori a 150.000,00.

Per queste soglie l'affidamento dovrà avvenire tramite **procedura negoziata** di affidamento ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) D. Lgs. 50/2016).

L'affidamento mediante procedura negoziata avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa pubblicazione di **AVVISO PUBBLICO (Allegato 6)** o **consultazione di almeno 10 (dieci) operatori economici** tramite **LETTERA DI INVITO (Allegato 7)**, eventualmente selezionati tramite Manifestazione di interesse e comunque nelle forme e modalità previste nel predetto art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs. 50/2016:

La scelta dell'operatore cui affidare il bene/servizio viene fatta da una Commissione appositamente nominata allo scopo con **ATTO DI NOMINA (Allegato 8)** da parte della Direzione.

L'affidamento avviene mediante **PROVVEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE (Allegato 3)** a firma del Direttore o **DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (> 150.000,00 euro)** sulla base del **VERBALE DI VALUTAZIONE (Allegato 8)** emesso dalla Commissione giudicatrice, previa verifica della copertura di spesa in conformità alle previsioni del budget annuale e previa verifica del possesso dei requisiti di idoneità morale, nonché di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria previsti dalla normativa in vigore per gli acquisti di tale fascia di importo.

- e) **Servizi e Forniture di importo pari o superiore a Euro 221.000,00/750.000,00**

Oltre tali soglie, Offertasociale si riserva di applicare le procedure di gara ordinaria come illustrate nel Codice dei Contratti pubblici.

4 Lavori

Nei limiti previsti all'articolo 2 del presente Regolamento l'acquisizione di Lavori, Servizi e Forniture avviene:

- nel rispetto dei principi di cui all'articolo 30 comma 1 del Codice

- nel rispetto del principio di rotazione e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese
- in favore di soggetti in possesso dei requisiti di ordine generale, professionale e ove eventualmente prescritti, nonché di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria

e secondo le modalità di seguito indicate:

a) Lavori di importo inferiore alla soglia di Euro 5.000,00.

Tali lavori possono essere **affidati direttamente**, sulla base di una **RICHIESTA DI ACQUISTO (Allegato 1)**, da parte del Coordinatore dell'Unità operativa, del Coordinatore di Progetto o del Referente di funzione al Responsabile dell'Area Gestione Generale, che indichi la motivazione e le caratteristiche del lavoro richiesto.

L'affidamento avviene con emissione di **apposita CONFERMA D'ORDINE (Allegato 2)** da parte del Responsabile Area Gestione Generale, previa verifica della copertura di spesa in conformità alle previsioni del budget annuale e previa richiesta delle auto-certificazioni ai sensi dell'art. 75 e 76 del DPR 445/00 relative al possesso dei requisiti di idoneità morale, nonché di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria.

f) Lavori di importo compreso tra i 5.000,00 e i 20.000,00 euro.

Tali lavori possono essere **affidati direttamente**, sulla base di una **RICHIESTA DI ACQUISTO (Allegato 1)**, da parte del Coordinatore dell'Unità operativa, del Coordinatore di Progetto o del Referente di funzione al Responsabile dell'Area Gestione Generale, che indichi la motivazione e le caratteristiche del lavoro richiesto.

L'affidamento avverrà previa consultazione di un numero di offerte non inferiore a 2 (due), da effettuarsi tramite indagine di mercato (richiesta preventivi o ricerca su web) o lettera di invito.

E' cura del Responsabile dell'Area Gestione generale, coadiuvato dal personale dell'Ufficio acquisti, procedere alla valutazione dei preventivi/offerte volta a sottoporre alla direzione aziendale la proposta per l'affidamento dei lavori.

L'affidamento avviene con emissione di **apposita CONFERMA D'ORDINE (Allegato 2)** o **CONTRATTO (Allegato 11)** da parte del Responsabile Area Gestione Generale, previa verifica della copertura di spesa in conformità alle previsioni del budget annuale e previa richiesta delle auto-certificazioni ai sensi dell'art. 75 e 76 del DPR 445/00 relative al possesso dei requisiti di idoneità morale, nonché di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria.

g) Lavori di importo compreso tra i 20.000,00 e i 40.000,00 euro.

Tali lavori possono essere **affidati direttamente**, sulla base di una **RICHIESTA DI ACQUISTO (Allegato 1)**, da parte del Coordinatore dell'Unità operativa, del Coordinatore di Progetto o del Referente di funzione al Responsabile dell'Area Gestione Generale, che indichi la motivazione e le caratteristiche del lavoro richiesto.

L'affidamento avverrà previa consultazione di un numero di offerte non inferiore a 3 (tre), da effettuarsi tramite indagine di mercato (richiesta preventivi o ricerca su web) o lettera di invito.

E' cura del Responsabile dell'Area Gestione generale, coadiuvato dal personale dell'Ufficio acquisti, procedere alla valutazione dei preventivi/offerte volta a sottoporre alla direzione aziendale la proposta per l'affidamento dei lavori.

L'affidamento avviene tramite **PROVVEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE (Allegato 3)**, assunto mediante Atto della direzione, previa verifica della copertura di spesa in conformità alle previsioni del budget annuale e previa auto-certificazione ai sensi dell'art. 75 e 76 del DPR 445/00 relativa al possesso dei requisiti di idoneità morale, nonché di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria previsti dalla normativa in vigore per gli acquisti di tale fascia di importo.

h) Lavori di importo compreso tra i 40.000,00 e i 150.000,00 euro

Tali lavori possono essere affidati, in conformità alle previsioni del budget annuale e comunque della copertura di spesa, e autorizzati tramite:

- **DETERMINA A CONTRARRE (Allegato 4)** assunta con Atto della direzione

Per queste soglie l'affidamento dovrà avvenire tramite **procedura negoziata** di affidamento ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) D. Lgs. 50/2016).

L'affidamento mediante procedura negoziata avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa pubblicazione di **AVVISO PUBBLICO (Allegato 6)** o **consultazione di almeno 10 (dieci) operatori economici** tramite **LETTERA DI INVITO (Allegato 7)**, e comunque nelle forme e modalità previste nel predetto art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs. 50/2016.

La scelta dell'operatore cui affidare i lavori viene fatta da una Commissione appositamente nominata allo scopo con **ATTO DI NOMINA (Allegato 8)** da parte della Direzione.

L'affidamento avviene mediante **PROVVEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE (Allegato 3)** sulla base del **VERBALE DI VALUTAZIONE (Allegato 8)** emesso dalla Commissione giudicatrice, previa verifica della copertura di spesa in conformità alle previsioni del budget annuale e previa verifica del possesso dei requisiti di idoneità morale, nonché di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria previsti dalla normativa in vigore per gli acquisti di tale fascia di importo.

i) Lavori di importo complessivo pari o superiore a Euro 150.000,00 e inferiore alla soglia di Euro 1.000.000,00

Tali lavori possono essere affidati, in conformità alle previsioni del budget annuale e comunque della copertura di spesa, e autorizzati tramite **DELIBERA** di Consiglio di Amministrazione (**Allegato 5**)

Per queste soglie l'affidamento dovrà avvenire tramite **procedura negoziata** di affidamento ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) D. Lgs. 50/2016).

L'affidamento mediante procedura negoziata avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa pubblicazione di **AVVISO PUBBLICO (Allegato 6)** o **consultazione di almeno 15 (quindici) operatori economici** tramite **LETTERA DI INVITO (Allegato 7)**, e comunque nelle forme e modalità previste nel predetto art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs. 50/2016.

La scelta dell'operatore cui affidare i lavori viene fatta da una Commissione appositamente nominata allo scopo con **ATTO DI NOMINA (Allegato 8)** da parte della Direzione.

L'affidamento avviene mediante **DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE** (> 150.000,00 euro) sulla base del **VERBALE DI VALUTAZIONE (Allegato 9)** emesso dalla Commissione giudicatrice, previa verifica della copertura di spesa in conformità alle previsioni del budget annuale e previa verifica del possesso dei requisiti di idoneità morale, nonché di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria previsti dalla normativa in vigore per gli acquisti di tale fascia di importo.

j) **Lavori di somma urgenza**

In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il Responsabile dell'Ufficio Gestione informa prontamente il Direttore sui motivi dello stato di urgenza e le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.

Il Direttore dispone immediatamente, con proprio Atto - **DETERMINA A CONTRARRE (Allegato 4)** - e sotto la sua responsabilità le misure improcrastinabili da attuare e la motivazione comprovante la somma urgenza.

Fermo restando quanto sopra, l'esecuzione dei lavori di somma urgenza può avvenire secondo le modalità di cui all'art. 163 del D.Lgs. 50/2016, entro il limite di Euro 200.000 o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

5 **Casi particolari**

Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi e si può trattare direttamente con un unico interlocutore nei seguenti casi eccezionali:

- a) qualora vi sia motivata specialità o particolarità del bene o del servizio, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, di diritti di esclusiva, di singola presenza sul mercato;
- b) quando si tratti di prorogare o ampliare il contratto con il fornitore dei beni o il prestatore dei servizi, limitatamente al periodo di tempo necessario per il completamento della procedura di nuovo affidamento a terzi (proroga tecnica);

Per i casi particolari sopra indicati, l'affidamento diretto è disposto con Atto della Direzione - **DETERMINA A CONTRARRE (Allegato 4)**.

- c) quando si tratti di interventi connessi ad impellenti e imprevedibili esigenze di ordine assistenziale ed educativo.

Nello specifico del caso c), l'affidamento diretto è disposto con **DELIBERA** di Consiglio di Amministrazione (**Allegato 5**)

SEZIONE III

6 Fasi delle procedure di affidamento

Nella Flow chart (Allegato A) sono riassunte le procedure di affidamento in relazione ai limiti di importo, il riferimento alla modulistica da adottare, i compiti e le responsabilità che sono assegnate alle funzioni interne all'organizzazione.

7 Lettera di invito

La **LETTERA DI INVITO (Allegato 7)** da inoltrare ai potenziali fornitori, deve contenere:

- l'oggetto del bene/servizio/lavoro e le relative caratteristiche tecniche o prestazionali;
- eventuale disciplinare/capitolato tecnico;
- l'importo complessivo stimato dell'affidamento;
- i tempi di consegna (per i lavori e la fornitura di beni), la durata dell'affidamento (per i servizi);
- le modalità e i tempi di pagamento;
- i requisiti generali, di idoneità professionale e tecnici richiesti per la partecipazione alla procedura negoziata, nonché il *modello di auto-dichiarazione* da compilare a cura dell'offerente ai sensi dell'art. 75 e 76 del DPR 445/00;
- il nominativo del Responsabile del Procedimento;
- il criterio di aggiudicazione prescelto;
- l'eventuale richiesta di costituzione di deposito cauzionale definitivo in caso di aggiudicazione;
- quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento;
- il Codice Identificativo di Gara (CIG), acquisito ai fini della tracciabilità dell'affidamento;
- il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa.

8 Commissione di valutazione delle offerte nelle procedure negoziate

Per l'affidamento di lavori, beni e servizi tramite procedura negoziata, il Direttore provvede alla nomina di una Commissione (**ATTO DI NOMINA – Allegato 8**) composta di n. 3 (tre) soggetti interni o esterni, preposta alla verifica della documentazione amministrativa relativa agli operatori economici, nonché alla valutazione delle proposte tecniche e delle offerte economiche pervenute.

Oltre agli importi di 150.00,00 per i lavori e 221.000,00 euro per i servizi, Offertasociale ricorre alla costituzione di una commissione sulla base dell'articolo 77 del Codice.

Ai fini della valutazione delle offerte, di norma verrà applicato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in base al miglior rapporto qualità/prezzo, oppure altro criterio scelto in conformità all'art. 95 del D. Lgs. 50/2016 che verrà esplicitato nella lettera di invito.

Nella valutazione delle offerte la commissione opera in piena autonomia e deve valutare il contenuto dell'offerta secondo i criteri motivazionali presenti nei documenti di gara.

SEZIONE IV

9 Conflitto di interessi

Nei casi di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse, il Responsabile del Procedimento e le figure coinvolte a vario titolo nei procedimenti di acquisto devono astenersi dal partecipare alle commissioni preposte per la valutazione delle offerte, dandone immediata comunicazione scritta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, individuato a norma dell'art. 1, comma 7, della L. 190/2012 (e succ. mod. ed integr.) che lo comunica anche all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/01.

A fini esemplificativi e non esaustivi si precisa che rappresentano ipotesi tipiche di conflitto di interessi l'adozione di decisioni o la partecipazione ad attività che possano coinvolgere

- interessi personali di qualsiasi natura anche non patrimoniale - incluse pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici - propri del "dipendente" coinvolto;

ovvero

- di suoi parenti entro il quarto grado, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
- di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
- di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- di enti e associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente.

Il titolare dell'interesse è comunque tenuto ad astenersi, dandone comunicazione ai soggetti di cui sopra, in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Sulla circostanza di conflitto e la conseguente astensione decide il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Se il conflitto di interesse è in capo al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, lo stesso si astiene immediatamente e lo comunica al CDA e all'Organismo di Vigilanza.

Il soggetto destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al soggetto interessato, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività. Qualora sia riconosciuta l'effettiva o potenziale situazione di conflitto, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza deve affidare l'incarico ad un altro soggetto o, in assenza, avocare a sé ogni compito relativo al procedimento.

La violazione di quanto previsto dal presente articolo, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, inficia il procedimento e il provvedimento conclusivo che è passibile di annullamento.

10 Stipula del contratto

L'affidamento è da intendersi definitivo una volta espletati i controlli circa la veridicità di quanto dichiarato dal fornitore in sede di autocertificazione relativamente al possesso dei requisiti di idoneità morale, nonché di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria previsti per gli affidamenti pubblici, è effettuato dal Responsabile Area Gestione Generale, tramite l'Ufficio Fornitori, mediante acquisizione di idonea documentazione presso i competenti Uffici Pubblici, ovvero tramite sistemi e piattaforme informatiche messi a disposizione da ANAC per acquisti pari o superiori a euro 40.000,00.

L'ESITO DELLA GARA (**Allegato 10**) è pubblicato sul sito aziendale www.offertasociale.it alla pagina "Bandi e Avvisi" - "Avvisi, bandi di gara e accreditamento per contratti di servizio e forniture" e comunicato per iscritto tramite lettera o PEC all'impresa aggiudicataria.

I contratti per l'acquisizione di beni e servizi e per l'esecuzione di lavori sono stipulati, a pena di nullità, in una delle forme di seguito indicate:

- a) per mezzo di scambio di corrispondenza, secondo gli usi del commercio, effettuato anche tramite fax, strumenti informatici e telematici (tale modalità è applicabile esclusivamente agli acquisti di importo inferiore ad € 40.000,00) – **CONFERMA D'ORDINE (Allegato 2)**
- b) mediante scrittura privata (**CONTRATTO - Allegato 11**) per tutti gli affidamenti che riguardano forniture o servizi dilazionati nel tempo.

Il soggetto sottoscrittore dei contratti di affidamento in via generale è il Direttore di Offertasociale, fatti salvi i limiti eventualmente previsti alla procura speciale, che fissa nel dettaglio i poteri rispettivamente attribuiti al Direttore e al Presidente del Consiglio di Amministrazione, in qualità di rappresentate legale dell'azienda.

Preliminarmente alla stipula del contratto, il Responsabile dell'Area Gestione Generale tramite l'Ufficio Fornitori, dovrà acquisire idonea documentazione al fine di comprovare i poteri del soggetto sottoscrittore per il fornitore, ivi comprese eventuali deleghe ovvero procure speciali non risultanti dalla comunicazione alla Camera di Commercio.

L'archiviazione del contratto e di tutta la documentazione volta a dar conto dei motivi della scelta del fornitore (consultazioni, preventivi, verbali di valutazione, autocertificazioni, documentazione acquisita presso Uffici Pubblici, atti di aggiudicazione, ecc.) avviene a cura del personale dell'Ufficio Fornitori.

11 Pubblicità del Regolamento

Una copia del presente Regolamento è messa a disposizione dei Responsabili dell'Ufficio Gestione generale e dell'Ufficio Amministrazione. Altra copia è messa a disposizione in sede aziendale per la libera consultazione.

12 Norme finali

Per quanto non espressamente riportato nel presente Regolamento, trovano applicazione, in quanto compatibili, le leggi, i provvedimenti ANAC e tutti i regolamenti in materia.

L'ambito di applicazione del presente Regolamento è **soggetto a deroga**, laddove risulti applicabile quanto previsto dall'art. 1, comma 1, del D.L. 76/2020 (cd. decreto semplificazione) convertito con modificazioni nella Legge 11 settembre 2020, n. 120, come novellato dall'art. 51 del D.L. 77/2021 convertito con modificazione nella Legge 29 luglio 2021 n. 108, **fino al 30 giugno 2023**.

13 Entrata in vigore

Il presente Regolamento sostituisce le norme regolamentari eventualmente vigenti, che devono quindi essere intese come tacitamente ed implicitamente abrogate, ed entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, avvenuta in data 14/03/2019 con Deliberazione nr. 23.

Il presente Regolamento è pubblicato in via permanente nella sezione "Atti e Documenti" del sito aziendale www.offertasociale.it