

	<b>REGOLAMENTO</b>	Foglio 1 di 7
	<b>REGOLAMENTO PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI</b>	Data 14/01/2020 Revisione 2

## REGOLAMENTO PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

INDICE REVISIONI					
Num. Rev.	Data Emissione	Oggetto revisione	Redatto/Revisionato da	Verificato da	Emesso da
0	05/12/2019	Prima Emissione	Studio Legale Carrozza	INAIL	L.Vatta
1	19/12/2019	Documento revisionato dopo CD	Consiglio Direttivo	L. Vatta	L. Vatta
2	14/01/2020	Documento inviato in revisione allo Studio Legale	C. Cruceli e L. Vatta	Studio Legale Carrozza	L. Vatta e A. Alessi

### Indice

Art. 1 - Oggetto .....	2
Art. 2 - Principi e criteri generali .....	2
Art. 3 - Modalità delle acquisizioni .....	2
Art. 4 - Procedure interne .....	2
Art. 5 - Istituzione di un fondo economale per le spese minute .....	3
Art. 6 - Procedura semplificata per le acquisizioni di importo inferiore a 40.000 euro .....	3
Art. 7 - Modalità di richiesta dei preventivi .....	4
Art. 8 - Ordinazione e liquidazione .....	5
Art. 9 - Esecuzione del contratto .....	5
Art. 10 - Garanzie .....	6
Art. 11 - Tracciabilità dei flussi finanziari .....	6
Art. 12 - Norma finale .....	7

	<b>REGOLAMENTO</b>	Foglio 2 di 7
	<b>REGOLAMENTO PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI</b>	Data 14/01/2020 Revisione 2

## ART. 1 - OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina le acquisizioni di lavori, servizi e forniture previste dall'articolo 36 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e successive modifiche ed integrazioni, recante il Codice dei contratti pubblici (d'ora in avanti chiamato "Codice").

## ART. 2 - PRINCIPI E CRITERI GENERALI

1. Gli affidamenti di lavori, servizi e forniture, di cui al presente regolamento garantiscono la qualità delle prestazioni e avvengono nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, di rotazione degli inviti, di sostenibilità energetica ed ambientale, di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse, ai sensi degli articoli artt. 30, 34 e 42 del Codice.
2. Nel rispetto del principio di rotazione, l'invito e l'affidamento al contraente uscente ha carattere eccezionale e richiede un obbligo di puntuale motivazione. Il principio di rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure aperte al mercato.
3. Gli operatori economici devono essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice, nonché, ove richiesti, dei requisiti speciali di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria, di capacità tecniche e professionali.
4. Gli affidamenti non possono essere artificiosamente frazionati allo scopo di farli rientrare nei limiti di importo che consentono l'utilizzo delle procedure disciplinate dal presente regolamento.
5. Il calcolo del valore stimato degli affidamenti ai fini del presente regolamento è basato sull'importo totale al netto dell'IVA.

## ART. 3 - MODALITÀ DELLE ACQUISIZIONI

1. L'acquisizione di lavori, servizi e forniture previsti dal presente regolamento può avvenire mediante:
  - a. per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o, per i lavori, in amministrazione diretta (art. 36, comma 2, lett. a), del Codice);
  - b. per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 del Codice per le forniture e i servizi, mediante affidamento diretto previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori, e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura di cui al periodo precedente (art. 36, comma 2, lett. b), del Codice);
  - c. ricognizione sul portale MEPA, CONSIP o START.
2. È comunque fatta salva la possibilità di procedere all'affidamento mediante procedure ordinarie.

## ART. 4 - PROCEDURE INTERNE

1. Il Direttore esecutivo rileva e valuta le esigenze di lavori o di acquisto di beni e servizi previsti dal presente regolamento, di norma in sede di formulazione del progetto di budget e, in ogni caso, tenendo conto degli stanziamenti ivi previsti. Gli acquisti pari o superiori ai 40.000 euro sono inseriti nella programmazione dell'Associazione come previsto dal Codice, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Direttivo.

	<b>REGOLAMENTO</b>	Foglio 3 di 7
	<b>REGOLAMENTO PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI</b>	Data 14/01/2020 Revisione 2

2. All'avvio del procedimento il Presidente, per importi inferiori a 40.000 euro, o il Consiglio direttivo, per importi pari o superiori a 40.000 euro, nomina il RUP, che svolge tutti i compiti utili alle acquisizioni, previsti dal presente Regolamento e, più in generale, dall'art. 31 del Codice. Il Direttore esecutivo, di norma, assume la qualifica di RUP e assicura il regolare svolgimento di tutte le attività relative alle procedure.
3. Le acquisizioni di importo inferiore ad € 40.000 sono autorizzate dal Presidente, che adotta apposita determina a contrarre, contenente, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.
4. Gli acquisti di importo pari o superiore ad € 40.000 sono autorizzati dal Consiglio direttivo. La determina a contrarre indica l'esigenza che si intende soddisfare, l'oggetto dell'affidamento, l'importo massimo stimato per l'affidamento e la relativa copertura contabile, le principali condizioni contrattuali e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte. Sono comunque fatte salve le ipotesi di delega a terzi da parte del Presidente e del Consiglio direttivo ai sensi degli art. 11.2 e art. 12.8 dello Statuto.
5. Per gli acquisti di importo inferiore ad € 40.000 è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.
6. L'aggiudicazione definitiva degli acquisti pari o superiori ad € 40.000 avviene con delibera del Consiglio Direttivo, all'esito delle procedure previste dal Codice.

#### **ART. 5 - ISTITUZIONE DI UN FONDO ECONOMALE PER LE SPESE MINUTE**

1. Per fare fronte alle spese minute relative all'acquisizione di beni e servizi di non rilevante entità occorrenti al buon funzionamento dell'Associazione è istituito un fondo economale, reintegrabile e da rendicontare, il cui ammontare è stabilito per ogni esercizio finanziario Il Direttore esecutivo provvede con l'utilizzo del fondo al pagamento delle minute spese entro il limite massimo, per ciascun importo, di € 250,00, IVA esclusa, senza alcun adempimento amministrativo in ordine all'adozione della determina a contrarre e all'acquisizione del codice identificativo di gara (CIG).
2. A carico del fondo minute spese il Direttore esecutivo può eseguire i pagamenti relativi alle spese generali di seguito indicate a titolo esemplificativo:
  - a. spese postali
  - b. carte e valori bollati
  - c. spese di registro e contrattuali
  - d. abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale
  - e. minute spese di funzionamento degli uffici e della didattica;
  - f. minute spese di cancelleria;
  - g. minute spese per materiali di pulizia;
  - h. spese per piccole riparazioni e manutenzione di mobili e di locali;
  - i. altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti o con strumenti di pagamento elettronici si renda opportuno e conveniente.

#### **ART. 6 - PROCEDURA SEMPLIFICATA PER LE ACQUISIZIONI DI IMPORTO INFERIORE A 40.000 EURO**

1. Gli acquisti di importo inferiore a 40.000 euro possono avvenire tramite affidamento diretto, ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera a), anche senza consultazione di due o più operatori economici, previa verifica di congruità del prezzo, nel rispetto dei principi di economicità e di rotazione.

	<b>REGOLAMENTO</b>	Foglio 4 di 7
	<b>REGOLAMENTO PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI</b>	Data 14/01/2020 Revisione 2

2. Il principio di economicità può essere soddisfatto anche mediante un confronto con la spesa sostenuta per precedenti affidamenti o con il corrispettivo riconosciuto da altri soggetti pubblici per affidamenti analoghi o, se ritenuto opportuno, mediante il confronto di due o più preventivi di spesa, ovvero avvalendosi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico.

#### ART. 7 - MODALITÀ DI RICHIESTA DEI PREVENTIVI

1. La richiesta agli operatori economici dei preventivi/offerta, effettuata ai sensi dei precedenti articoli deve, di norma, contenere:
  - a. l'oggetto della prestazione;
  - b. le eventuali garanzie;
  - c. le caratteristiche tecniche;
  - d. la qualità e la modalità di esecuzione;
  - e. l'importo massimo previsto con esclusione dell'IVA;
  - f. il termine di presentazione dell'offerta;
  - g. il periodo in giorni di validità dell'offerta stessa;
  - h. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - i. la misura delle penali;
  - j. l'informazione circa l'obbligo di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà, per l'Associazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese della ditta aggiudicataria e di risolvere il contratto mediante semplice denuncia, nel caso d' inadempimento grave;
  - k. l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penali;
  - l. l'indicazione dei termini di pagamento su conto corrente dedicato dell'Associazione ai sensi della legge 136/2010;
  - m. l'obbligo per l'appaltatore di possedere i requisiti soggettivi richiesti con l'obbligo di dichiarare di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;
  - n. l'obbligo di indicare, all'atto di presentazione dell'offerta, il domicilio eletto per le comunicazioni;
  - o. l'obbligo di indicare, all'atto della presentazione dell'offerta, l'indirizzo di posta elettronica al fine dell'invio delle comunicazioni;
  - p. l'eventuale richiesta di autorizzazione del concorrente all'utilizzo della posta elettronica come mezzo per il ricevimento delle comunicazioni;
  - q. quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.
2. Nel caso di richiesta di più preventivi e obbligatoriamente nel caso di acquisizioni di importo pari o superiore a 40.000 euro, la richiesta dovrà contenere:
  - a. il criterio di aggiudicazione prescelto;
  - b. gli eventuali elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
  - c. l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida.
3. Se la richiesta agli operatori economici dei preventivi/offerta è effettuata da uno dei Macronodi, le caratteristiche tecniche, la base di gara, la qualità e modalità di esecuzione saranno indicate dai Macronodi e inviate all'HUB.

	<b>REGOLAMENTO</b>	Foglio 5 di 7
	<b>REGOLAMENTO PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI</b>	Data 14/01/2020 Revisione 2

## ART. 8 - ORDINAZIONE E LIQUIDAZIONE

1. L'acquisizione di beni, servizi e lavori è perfezionata con apposito contratto stipulato nelle forme previste dal Codice, oppure, per gli affidamenti di importo inferiore ai 40.000 euro, mediante un apposito scambio di lettere tra l'Associazione e l'operatore economico individuato. Tali atti, sottoscritti per l'Associazione dal Presidente, devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito e devono essere conformi alle condizioni riportate nell'offerta presentata dall'operatore economico individuato.
2. Il contratto, ovvero la lettera-contratto, contiene almeno i seguenti elementi:
  - a. la descrizione dei beni e servizi oggetto dell'ordinazione;
  - b. la quantità e il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;
  - c. la qualità e le modalità di esecuzione;
  - d. le modalità e i tempi di pagamento, specificando il codice CIG e CUP dell'acquisto;
  - e. le penali per ritardata o incompleta esecuzione, nonché l'eventuale richiamo all'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamenti;
  - f. la persona e la struttura referenti per l'acquisizione ed eventuali altre indicazioni utili od opportune al fornitore.
3. Dell'ordinazione ricevuta l'assuntore dà immediata accettazione per iscritto all'Associazione, anche mediante la sottoscrizione, per gli affidamenti di importo inferiore ai 40.000 euro, di una copia fotostatica della lettera d'ordine.
4. La data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario, anche mediante lettera d'ordine, deve essere comunicata tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a 5 giorni, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, nonché a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione, nonché a coloro che hanno impugnato la richiesta di preventivi, se dette impugnazioni non siano state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva.
5. La comunicazione di cui al comma 4 del presente articolo è fatta per iscritto mediante posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica indicato dal concorrente in sede di offerta. La comunicazione della data di avvenuta stipulazione del contratto è comunicata nello stesso giorno a tutti i destinatari salvo impedimento oggettivo e comprovato.
6. I pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla data dell'attestazione di esatta e conforme esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

## ART. 9 - ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il RUP, anche attraverso l'ausilio dei soggetti di cui all'articolo 101 del Codice, provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dall'Associazione, assicurando la regolare esecuzione dell'affidamento da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali e nel rispetto delle disposizioni in materia dettate dal medesimo Codice.
2. Per i contratti di importo inferiore a 40.000,00 euro, il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito da dichiarazione di regolare esecuzione della prestazione riportata nel dispositivo di liquidazione.
3. Nel caso di inadempienze per fatti imputabili all'assuntore cui sono stati affidate le forniture dei beni e dei servizi di cui alla presente disposizione, si applicano le penali stabilite nel contratto o nella lettera d'ordinazione.
4. Le penali previste nei casi di difformità o ritardi nell'esecuzione delle prestazioni oggetto di affidamento sono applicate dal RUP, ovvero dal Direttore dell'esecuzione ove nominato.

	<b>REGOLAMENTO</b>	Foglio 6 di 7
	<b>REGOLAMENTO PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI</b>	Data 14/01/2020 Revisione 2

5. È fatto salvo l'esercizio, da parte della Associazione, dell'azione per il risarcimento del maggior danno derivante dall'inadempimento, qualora specifica clausola sia inserita nel contratto.
6. Sono in ogni caso fatti salvi gli ulteriori diritti e facoltà riservate all'Associazione ed alle altre parti del contratto secondo le previsioni di cui agli artt. 108 e 109 del Codice, in tema di risoluzione e recesso del contratto.

#### ART. 10 - GARANZIE

1. Per le acquisizioni di importo pari o superiore ad € 40.000,00, l'offerta dell'operatore economico deve essere corredata di garanzia provvisoria a copertura della mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario. Si applicano le disposizioni della vigente normativa sugli appalti pubblici in tema di garanzie provvisorie, di cui all'art. 93 del Codice.
2. Per tutte le acquisizioni di importi pari o superiori ad € 40.000,00, a copertura degli oneri per il mancato od inesatto adempimento delle prestazioni dedotte nel contratto, l'operatore economico affidatario è tenuto a costituire una garanzia fideiussoria con la modalità e nella misura previste vigente normativa sugli appalti pubblici in tema di garanzie definitive, di cui all'art. 103 del Codice. Per gli affidamenti di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) del Codice, è facoltà dell'Associazione non richiedere le garanzie di cui all'art. 93 del Codice.
3. Ai sensi dell'art. 103, comma 11, del Codice è facoltà della Associazione, in casi specifici, non richiedere una garanzia per gli affidamenti di cui all'art. 36, comma 2, lett. a), nonché per gli affidamenti da eseguirsi da operatori economici di comprovata solidità, nonché per le forniture di beni che per la loro natura, o per l'uso speciale cui sono destinati, debbano essere acquistati nel luogo di produzione o forniti direttamente dai produttori o di prodotti d'arte, macchinari, strumenti e lavori di precisione, l'esecuzione dei quali deve essere affidata a operatori specializzati. L'esonero dalla prestazione della garanzia deve essere adeguatamente motivato ed è subordinato ad un miglioramento del prezzo di aggiudicazione.

#### ART. 11 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. La Associazione rientra tra i soggetti tenuti all'applicazione della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui legge n. 136 del 13 agosto 2010 e s.m.i.
2. Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni ad eccezione degli acquisti effettuati ai sensi del precedente art. 5.
3. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, l'Associazione, nei contratti relativi all'acquisizione di lavori, di beni e di servizi, inserisce a pena di nullità, un'apposita clausola con la quale il contraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della predetta legge n.136/2010.
4. Gli strumenti di pagamento utilizzati devono riportare, in relazione a ciascuna transazione, il CIG o lo SmartCIG rilasciato all'Associazione dall'ANAC per l'acquisizione di lavori, di beni e di servizi.
5. Il contratto prevede una clausola risolutiva espressa da attivarsi in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza l'utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

	<b>REGOLAMENTO</b>	Foglio 7 di 7
	<b>REGOLAMENTO PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI</b>	Data 14/01/2020 Revisione 2

## ART. 12 - NORMA FINALE

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016 e suoi regolamenti attuativi, nonché, in via transitoria, nelle more dell'entrata in vigore delle nuove norme regolamentari di attuazione, alle Linee Guida dell'ANAC, n. 4 recanti *"Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici"* approvate con Deliberazione ANAC n. 1079 del 26/10/2016 e loro successive modificazioni e integrazioni.