

REGOLAMENTO ACQUISTI PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, BENI E SERVIZI

Versione 2.0

(approvato dal Consiglio Centrale della Società il 16 marzo 2018,
con successive modifiche approvate in data 3 dicembre 2024)

PREMESSA

La Società Dante Alighieri è un'associazione non lucrativa di utilità sociale appartenente alla categoria degli Enti del Terzo Settore.

La società non opera in ambito pubblicistico né svolge servizi pubblici, ma offre servizi di utilità sociale a favore della collettività nel campo, in particolare, della diffusione nel mondo della lingua e, per tramite di essa, della cultura italiana.

In considerazione della vastità ed importanza, anche di rilievo internazionale, assunta nel tempo con le proprie attività istituzionali e con le proprie numerose articolazioni in Italia e all'estero, la società intende dotarsi di un regolamento per la disciplina di procedure trasparenti e quanto più possibile concorrenziali per l'acquisizione di beni e per l'affidamento di lavori e servizi.

Nella stesura del presente regolamento la società, pur non rientrando sotto il profilo soggettivo nel campo di applicazione delle disposizioni dettate dal codice degli appalti pubblici, ha ritenuto di volersi comunque ispirare alle regole dettate dalla normativa europea sugli appalti pubblici, e in particolare, da ultimo, dalla direttiva UE 24/2014 del 26 febbraio 2014, allo scopo di garantire nelle proprie commesse l'osservanza dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, tutela della concorrenza, trasparenza, efficacia ed economicità, con l'obiettivo ultimo di rendere le proprie attività più efficienti, orientate al risultato e prive di sprechi e/o distorsioni del mercato dei fornitori di beni, lavori e servizi.

Ha ritenuto, altresì, di utilizzare nella regolamentazione delle procedure i concetti di sottosoglia e sopra soglia sulla base delle soglie di valore degli appalti stabilite dalla citata direttiva UE, così come periodicamente aggiornate ai sensi del Regolamento delegato UE 2023/2495.

TITOLO I

PRINCIPI E NORME GENERALI

ART. 1

OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina le procedure da applicarsi da parte della società per l'acquisizione di beni o per l'affidamento di lavori o di servizi necessari all'espletamento delle proprie attività istituzionali o per la conservazione e manutenzione del proprio patrimonio immobiliare o di quello di cui abbia, a qualunque titolo, il possesso o l'uso.

ART. 2

AMBITO DI APPLICAZIONE ED ESCLUSIONI

1. Il presente regolamento trova applicazione per tutte le acquisizioni e gli affidamenti effettuati nei confronti di fornitori esterni e disciplina sia gli affidamenti diretti o le procedure negoziate senza bando per contratti di valore al di sotto delle soglie comunitarie, sia le procedure di gara da avviarsi nel caso di acquisizioni o affidamenti per importi uguali o superiori alle soglie comunitarie.

2. Il presente regolamento non trova applicazione nei rapporti tra la società e le proprie articolazioni territoriali o soggetti ad essa collegati. In particolare, è esclusa l'applicazione delle regole dettate dal presente regolamento nei rapporti di forniture/affidamenti, sia a titolo gratuito che a titolo oneroso, intercorrenti tra la società e i seguenti soggetti:

- società o altri soggetti partecipati dalla società Dante Alighieri;
- Dante Alighieri LAB S.r.l. e sue partecipate;
- comitati Dante Alighieri;
- ADASIM Associazione Dante Alighieri Scuole Italiane nel Mondo;
- soggetti appartenenti alla rete Dante Alighieri di cui all'art. 16 dello Statuto.

3. Il presente regolamento non trova applicazione negli affidamenti inerenti incarichi professionali o di consulenza, servizi legali, servizi d'arbitrato e di conciliazione o altre forme analoghe di risoluzione alternativa delle controversie, servizi media audiovisivi o radiofonici, prestazioni artistiche, servizi aventi ad oggetto strumenti finanziari.

4. Il presente regolamento non trova, altresì, applicazione nei confronti degli accordi di collaborazione o contratti conclusi con altre associazioni culturali, onlus o enti del terzo settore per la fornitura congiunta di servizi o organizzazione congiunta di attività o eventi.

ART. 3

NORMATIVA DI RIFERIMENTO E PRINCIPI APPLICABILI

1. La società Dante Alighieri nella qualità di Ente del Terzo Settore non è soggetta, ai fini del presente regolamento, all' applicazione delle disposizioni del codice degli appalti pubblici approvato con D.Lgs. 36/2023.
2. Gli affidamenti e le acquisizioni dovranno, tuttavia, essere effettuati nel rispetto dei principi dettati dalla Direttiva Europea 24/2014 intesi a garantire la non discriminazione, la parità di trattamento, la tutela della concorrenza e l'efficacia ed economicità degli affidamenti, anche in termini di criteri di scelta di contraenti che garantiscano servizi e forniture qualitativamente ed economicamente vantaggiosi e fornitori con idonea esperienza professionale.
3. Nella scelta delle procedure da applicare per le forniture di beni e gli affidamenti di lavori e servizi, il presente regolamento si atterrà ai valori del sottosoglia e del sopra soglia comunitari così come individuati dalla direttiva 24/2014 e dai successivi aggiornamenti automatici ai sensi del Regolamento delegato UE 2023/2495.
4. Trovano altresì applicazione, per quanto compatibili con la natura di ente privato della società, le normative nazionali in materia di trasparenza, anticorruzione, conflitti di interessi, tracciabilità dei flussi finanziari, fatturazione elettronica e documentazione antimafia.

ART. 4

MODALITA' DI CALCOLO DEI VALORI

1. Il calcolo del valore di una fornitura o affidamento ai fini dell'individuazione della corretta procedura da applicarsi deve essere effettuato al netto dell'IVA e di eventuali opzioni quali rinnovi e proroghe tecniche.
2. Nessuna acquisizione o fornitura potrà essere artificiosamente frazionata al fine di essere sottoposta ad una procedura di affidamento diretto o, comunque, ad una procedura meno concorrenziale e trasparente rispetto a quella applicabile senza il frazionamento.
3. È invece ammessa la suddivisione in lotti di un affidamento, allo scopo di consentire la partecipazione delle piccole e medie imprese.

TITOLO II

CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DELLE PROCEDURE

ART. 5

PROCEDURE PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI

1. Per acquisizioni di lavori di valore netto pari o inferiore a 150.000 euro (IVA esclusa) è consentito l'affidamento diretto secondo le modalità disciplinate dagli articoli 8 e 9.
2. Per l'acquisizione di lavori di valore netto superiore a 150.000 euro e pari o inferiore a 1.000.000,00 euro (IVA esclusa) è consentito l'affidamento mediante procedura negoziata con consultazione di almeno 5 operatori economici secondo le modalità disciplinate dall'art. 12.
3. Per l'acquisizione di lavori di valore netto superiore a 1 milione e pari o inferiore a 5.538.000 è consentito l'affidamento mediante procedura negoziata con consultazione di almeno 10 operatori economici secondo le modalità disciplinate dall'art. 13.
4. Per l'affidamento di lavori di valore superiore alle soglie sopra indicate l'affidamento dovrà avvenire tramite pubblicazione di bando di gara secondo le modalità di cui agli articoli 15 e 16.

ART. 6

PROCEDURE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

1. Per l'acquisizione di beni e servizi di importo pari o inferiore a 143.000 euro (IVA esclusa), compresi i servizi di cui all'allegato XIV della direttiva UE 24/2014, è consentito l'affidamento diretto secondo le modalità disciplinate dagli articoli 8 e 9.
2. Per l'acquisizione di beni e servizi di valore netto superiore a euro 143.000 e pari o inferiore a 221.000, o a 750.000 per i servizi elencati nell'allegato XIV della direttiva UE 24/2014, è consentito l'affidamento mediante procedura negoziata con consultazione di almeno 5 operatori economici secondo le modalità disciplinate dall'art. 12.
3. Per l'acquisizione di beni o servizi di valore superiore alle soglie sopra indicate, l'affidamento dovrà avvenire tramite pubblicazione di bando di gara secondo le modalità di cui agli articoli 15 e 16.

ART. 7
APPALTI MISTI

1. Nel caso di appalti misti in cui le diverse parti costitutive dell'appalto sono oggettivamente non separabili, le norme e procedure applicabili vengono determinate in funzione dell'oggetto principale o prevalente dell'appalto.
2. L'esigenza di concludere un appalto unico deve essere motivata nella relazione istruttoria preliminare redatta dal responsabile dell'ufficio competente propedeutica all'avvio della procedura e può essere dovuta a motivi di carattere sia tecnico che economico.

TITOLO III
PROCEDURE PER GLI AFFIDAMENTI DIRETTI SOTTO SOGLIA

ART. 8

ORDINI DI ACQUISTO DI VALORE NON SUPERIORE AI 10.000 EURO

1. Le richieste di acquisto per lavori, servizi o beni di importo pari o inferiore ai 10.000,00 euro possono essere effettuati dall'ufficio cui l'acquisto è imputabile tramite affidamento diretto con consultazione anche di un solo operatore economico mediante l'utilizzo delle procedure di validazione e di approvazione da parte Dirigente competente già in essere sulla piattaforma informatica per gli acquisti in uso alla società.
2. Una volta ottenuta l'approvazione, l'ufficio acquisti procede con l'ordine di acquisto che si perfeziona secondo una delle seguenti modalità:
 - ordine di acquisto diretto nel caso di forniture acquistate tramite internet su siti di e-commerce o presso esercizi commerciali di vicinato;
 - scambio per posta elettronica di lettere commerciali consistenti nella richiesta di preventivo con indicazione delle caratteristiche/quantità e modalità di esecuzione della prestazione e accettazione del preventivo da parte dell'ufficio;
 - lettera di incarico con indicazione delle caratteristiche/quantità e modalità di esecuzione della prestazione e accettazione dell'incarico da parte del fornitore;
3. La procedura di cui al presente articolo non esclude la possibilità di consultare più operatori economici laddove necessario ai fini dell'individuazione della migliore prestazione o del miglior prezzo, purché ciò non costituisca un eccessivo aggravio dei tempi.

ART. 9

AFFIDAMENTO DIRETTO

1. Le richieste di acquisto per affidamenti di valore superiore ai 10.000,00 euro e pari o inferiore ai 150.000,00 euro per i lavori e ai 143.000,00 euro per i beni e i servizi, possono essere effettuate dall'ufficio cui l'acquisto è imputabile, tramite affidamento diretto con consultazione anche di un solo operatore economico mediante l'utilizzo delle procedure già in essere sulla piattaforma informatica per gli acquisti in uso alla società previa validazione da parte del Dirigente competente e approvazione del Direttore Generale o del Segretario Generale.
2. L'ufficio proponente che da avvio alla richiesta di acquisto dovrà indicare, tramite la piattaforma in uso, che si tratta di procedura avviata ai sensi dell'art. 9, gli estremi identificativi della fornitura e la quantificazione del relativo costo.
3. La procedura di cui al presente articolo non esclude la possibilità di consultare più operatori economici laddove necessario ai fini dell'individuazione della migliore prestazione o del miglior prezzo, purché ciò non costituisca un eccessivo aggravio dei tempi.
4. Una volta ottenute le approvazioni di cui al comma 1, l'ufficio acquisti procede con l'ordine di acquisto.
5. Per gli acquisti di importo superiore ai 10.000 euro e pari o inferiore ai 40.000 euro l'ordine di acquisto si perfeziona secondo le seguenti modalità:
 - ordine di acquisto diretto nel caso di forniture acquistate tramite internet su siti di e-commerce;
 - scambio per posta elettronica di lettere commerciali consistenti nella richiesta di preventivo con indicazione delle caratteristiche/quantità e modalità di esecuzione della prestazione e accettazione del preventivo da parte dell'ufficio;
 - lettera di incarico con indicazione delle caratteristiche/quantità e modalità di esecuzione della prestazione e accettazione dell'incarico da parte del fornitore;
6. Per gli acquisti di importo superiore ai 40.000 euro e pari o inferiore ai 150.000 per i lavori e ai 143.000 per i beni e servizi, l'ordine di acquisto si perfeziona con la stipula del contratto in forma scritta a firma del Direttore Generale o del Segretario Generale.

ART. 10

ELENCHI E ALBI DI FORNITORI

1. La società intende dotarsi di un albo dei fornitori suddiviso nelle 3 macroaree di lavori, servizi e forniture di beni.
2. Le suddette macroaree saranno a loro volta suddivise in sottosezioni in base alle caratteristiche e categorie merceologiche dei beni, servizi e lavori, avendo riguardo alle forniture storicamente più utilizzate dalla società per

l'assolvimento dei propri compiti istituzionali e senza carattere di esaustività. Le sottosezioni assolvono all'unico scopo di rendere più agevole l'individuazione dei fornitori di una determinata categoria di prodotto, servizio o lavoro e potranno, pertanto, sempre essere implementate.

3. L'iscrizione all'albo dei fornitori è subordinata ad apposita istanza da trasmettersi via pec alla società con indicazione della macroarea e categoria merceologica di riferimento. Ciascun operatore, avendone i requisiti, può richiedere l'iscrizione anche in più sottosezioni della medesima macroarea. All'istanza dovrà essere allegata documentazione attestante il possesso dei requisiti di ordine generale e di ordine speciale di cui ai successivi articoli 22 e 23. I fornitori iscritti hanno l'obbligo di comunicare ogni variazione intervenuta rispetto alle informazioni e dichiarazioni rese in sede domanda di iscrizione.

4. La domanda di iscrizione all'albo è soggetta a valutazione e verifica da parte dell'ufficio acquisti, che potrà eventualmente richiedere integrazioni nel caso di carenza di documentazione. La domanda verrà rigettata in caso di mancanza dei requisiti richiesti ed il rigetto verrà notificato via pec all'operatore economico interessato.

4. L'albo dei fornitori verrà aggiornato trimestralmente con inserimento delle domande idonee pervenute nell'arco temporale intercorso dall'ultimo aggiornamento.

5. La società potrà utilizzare il suddetto albo per la selezione dei soggetti cui affidare lavori, servizi o forniture di beni nell'ambito delle procedure di affidamento diretto avviate ai sensi degli articoli 8 e 9 o per la selezione dei soggetti da invitare a presentare offerta nell'ambito delle procedure negoziate di cui agli articoli 12 e 13.

6. Dall'iscrizione all'albo non consegue un diritto soggettivo dell'impresa ad essere chiamata quale affidataria di forniture, ma soltanto un interesse ad essere valutata. Sarà comunque sempre consentito avvalersi di soggetti esterni non iscritti al suddetto albo nel caso in cui gli iscritti non soddisfino i requisiti necessari al soddisfacimento delle esigenze della società o nel caso di forniture di peculiari servizi personalizzati e/o caratterizzati da una elevata componente fiduciaria.

7. La cancellazione dall'albo dei fornitori iscritti ha luogo nei seguenti casi:

- falsa dichiarazione in merito alla sussistenza dei requisiti di iscrizione;
- persistente mancata presentazione di offerte a seguito di n. 5 inviti a presentare offerta;
- risoluzione per inadempimento di un precedente contratto affidato;
- espressa richiesta da parte del fornitore.

8. L'albo dei fornitori è soggetto a pubblicazione sul sito istituzionale della società ai sensi del successivo articolo 32. Del pari, alla medesima pagina, dovranno essere rese note le modalità di iscrizione al suddetto albo, la

modulistica da utilizzare per la presentazione della domanda e le dichiarazioni da allegare per la attestazione dei requisiti di prequalificazione alla partecipazione delle procedure di affidamento.

ART. 11

INDAGINI DI MERCATO

1. Ai fini dell'affidamento di lavori, servizi o forniture ai sensi degli articoli 8 e 9, la società, nel caso in cui non vi siano fornitori idonei già iscritti all'albo di cui all'art. 10 o anche ai fini di una comparazione con essi, potrà sempre svolgere indagini di mercato volte ad individuare altri più idonei fornitori.
2. Le indagini di mercato potranno essere liberamente svolte tramite ricerche su internet, richieste di preventivi o contatti informali con aziende.
3. Le indagini di mercato di cui al comma 2 possono essere svolte anche al fine di ottenere una corretta quantificazione del costo della fornitura e del valore complessivo dell'appalto.

ART. 12

PROCEDURA NEGOZIATA CON CONSULTAZIONE DI 5 OPERATORI ECONOMICI

1. La procedura negoziata con consultazione di n. 5 operatori economici, consentita per gli affidamenti di cui all'art. 5, comma 2, e 6, comma 2, del presente regolamento, deve essere sempre preceduta da una relazione preliminare redatta dal Responsabile dell'Ufficio proponente cui il lavoro, bene o servizio da affidare compete per materia o è imputabile, dalla quale risulti l'istruttoria svolta e, in particolare, lo svolgimento delle attività e la verifica degli elementi di seguito indicati:
 - esplicitazione dei criteri e delle modalità di individuazione e quantificazione del fabbisogno rilevato e di quantificazione del costo della fornitura;
 - indicazione della pertinenza e dell'utilità della fornitura ai fini del soddisfacimento delle esigenze della società;
 - eventuali indagini di mercato svolte per l'individuazione dei 5 operatori economici da invitare a presentare offerta e/o eventuale individuazione degli stessi, o di alcuni di essi, tra quelli già iscritti all'albo dei fornitori di cui all'art. 10.
2. La relazione preliminare del Responsabile dell'Ufficio proponente deve essere trasmessa all'Ufficio Acquisti che si occuperà di verificare la completezza delle informazioni e dei dati forniti, richiedendo, in caso contrario, le necessarie integrazioni, e di redigere, eventualmente di concerto con l'ufficio proponente, i relativi atti della procedura da sottoporre all'approvazione del Segretario Generale, previa acquisizione del nulla osta del Responsabile dell'Ufficio bilancio che ne attesti la copertura finanziaria.

3. Ottenuta l'approvazione del Segretario Generale ed il nulla osta dell'ufficio bilancio il Dirigente dell'Ufficio acquisti provvederà a redigere apposita delibera a contrarre da portare alla valutazione dell'Ufficio di Presidenza alla prima seduta utile. Alla delibera devono essere allegati la bozza della lettera di invito o richiesta di preventivo e l'eventuale capitolato tecnico contenente l'indicazione delle caratteristiche del lavoro, servizio o bene da fornire.

4. La lettera di invito o richiesta di preventivo dovrà contenere tutte le informazioni necessarie a consentire la partecipazione da parte degli operatori economici invitati e, in particolare, dovrà contenere le seguenti informazioni:

- natura, oggetto e prezzo massimo della fornitura richiesta, calcolato secondo quanto disposto dall'art. 4;
- termini e modalità di presentazione delle offerte, nonché periodo di validità delle stesse;
- requisiti di ordine generale di cui l'operatore economico deve essere in possesso ai fini della partecipazione alla procedura, da autocertificarsi tramite compilazione dei format di autocertificazione allegati al presente regolamento;
- requisiti speciali di idoneità professionale, tecnico-organizzativi e di capacità economico-finanziaria richiesti per la partecipazione alla procedura;
- obbligo dell'offerente di assunzione a proprio carico di tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservanza delle disposizioni contenute nei C.C.N.L. di riferimento, nonché delle norme e regolamenti vigenti in materia di sicurezza sul lavoro da rendersi tramite compilazione dei format di dichiarazione allegato al presente regolamento;
- modalità e termini di esecuzione delle prestazioni;
- criterio di valutazione delle offerte e criteri di calcolo e di attribuzione dei punteggi;
- metodo di calcolo dell'anomalia delle offerte;
- eventuali penali e garanzie previste;
- modalità di pagamento della prestazione;
- ogni altra utile informazione.

5. Ricevute le offerte, il responsabile dell'Ufficio acquisti o il Rup della procedura, laddove nominato, procederà alla verifica formale della tempestività e della completezza documentale delle stesse, provvedendo alla successiva trasmissione al Segretario Generale per gli adempimenti di cui all'art. 18.

ART. 13

PROCEDURA NEGOZIATA CON CONSULTAZIONE DI 10 OPERATORI ECONOMICI

1. Nel caso di affidamenti di lavori di cui all'art. 5, comma 3, del presente regolamento, la procedura negoziata dovrà prevedere la consultazione di almeno n. 10 operatori economici.
2. Si applicano le disposizioni di cui ai commi 1, 2, 4 e 5 dell'articolo 12.
3. L'adozione della delibera a contrarre è di competenza del Consiglio Centrale.

ART. 14

ECCEZIONI

1. Negli appalti sottosoglia di cui al presente titolo, è sempre consentito l'affidamento diretto con consultazione di un solo operatore economico in deroga a quanto previsto dagli articoli 12 e 13 in tutti i casi in cui per ragioni di mercato o per altre ragioni inerenti le caratteristiche della fornitura da acquisire sia impossibile o eccessivamente oneroso rintracciare più operatori idonei.
2. In particolare la disposizione di cui al comma 1 trova applicazione:
 - quando si tratti di acquisire servizi di alta professionalità basati su un rapporto fiduciario o prodotti che costituiscono opere d'arte, rappresentazioni artistiche, pubblicazioni e in generale prodotti o servizi a contenuto artistico o letterario in cui è preponderante il valore dell'autore del prodotto o servizio;
 - quando la concorrenza è comunque assente per ragioni tecniche o per diritti di esclusiva o di proprietà intellettuale in capo ad un unico operatore economico;
 - quando si renda necessario acquisire prodotti o affidare lavorazioni o servizi analoghi o complementari a quelli già resi dal precedente fornitore ed il cambio di fornitore comporterebbe per la società un aggravio economico o un mutamento delle caratteristiche tecniche o estetiche della fornitura sì da comprometterne l'efficienza o l'efficacia.
3. Nei casi di cui al comma 2, si procederà all'ordine di acquisto tramite la piattaforma informatica per gli acquisti già in uso alla società e secondo le procedure di validazione ed approvazione di cui all'art. 9, avendo cura di indicare nel campo note che si tratta di affidamento diretto in deroga alla procedura negoziata ai sensi dell'art. 14 del regolamento.

TITOLO IV – AFFIDAMENTI SOPRA SOGLIA

ART. 15

PROCEDURA APERTA TRAMITE INDIZIONE DI GARA

1. Qualora il valore del prodotto da acquisire o del lavoro o servizio da affidare sia pari o superiore alle soglie di rilevanza comunitaria stabilite dalla Direttiva Europea 24/2014 e richiamate negli articoli 5 e 6 del presente regolamento, la società potrà procedere all'affidamento solo previo esperimento di procedura di gara aperta a tutti i partecipanti aventi i requisiti richiesti dai documenti di gara.

2. Il responsabile dell'ufficio cui la fornitura compete o è imputabile, dovrà redigere la relazione preliminare sull'istruttoria svolta, fornendo tutte le informazioni e motivazioni necessarie sui seguenti elementi:

- criteri e modalità di individuazione e quantificazione del fabbisogno rilevato e di quantificazione del costo della fornitura;
- indicazione della pertinenza ed utilità della fornitura in relazione al soddisfacimento delle esigenze della società;
- opportunità della scelta di indizione di una gara aperta rispetto alle altre procedure previste dal presente regolamento;

3. La relazione preliminare del responsabile dell'Ufficio competente deve essere trasmessa al Dirigente dell'Ufficio Acquisti che, verificata la completezza delle informazioni e degli atti forniti, provvederà a redigere, eventualmente anche di concerto il responsabile dell'ufficio proponente, i relativi atti di gara

4. Il bando di gara dovrà contenere tutte le informazioni necessarie ed essenziali ad individuare l'oggetto dell'appalto e, in particolare, i seguenti elementi minimi:

- procedura di gara utilizzata,
- natura e oggetto della fornitura richiesta;
- caratteristiche essenziali del prodotto, lavoro o servizio da acquisire;
- importo a base di gara;
- termine entro il quale presentare le offerte;
- durata dell'appalto;
- eventuali opzioni.

5. Il disciplinare di gara dovrà contenere tutte le informazioni necessarie a consentire la partecipazione da parte degli operatori interessati dettando le regole attraverso le quali la gara si svolgerà. In particolare, il disciplinare di gara dovrà contenere l'indicazione dei seguenti elementi minimi:

- requisiti di partecipazione;
- termini e modalità di presentazione delle offerte;
- offerta economica, offerta tecnica e documentazione amministrativa da trasmettere;
- modalità di svolgimento delle sedute;

- eventuali modalità di calcolo delle anomalie delle offerte;
 - criteri di valutazione delle offerte e metodo utilizzato per l'attribuzione dei punteggi.
6. Il termine entro il quale presentare le offerte potrà essere graduato a seconda delle esigenze della società e della complessità dell'appalto, ma non potrà comunque essere inferiore a 15 giorni.
 7. Nel caso di acquisizione di prodotti o lavori per i quali si renda necessaria una più precisa definizione delle caratteristiche tecniche, gli atti di gara di cui sopra verranno integrati da un capitolato tecnico contenente l'indicazione degli aspetti tecnici e delle specificità della prestazione esecutiva del contratto.
 8. Gli atti di gara di cui ai precedenti commi unitamente alla relazione istruttoria preliminare redatta dal Dirigente dell'ufficio proponente, verranno sottoposti all'approvazione del Segretario Generale, previa acquisizione del nulla osta del Responsabile dell'Ufficio bilancio che ne attesti la copertura finanziaria.
 9. Ottenuta l'approvazione del Segretario Generale ed il nulla osta dell'Ufficio bilancio, il Dirigente dell'Ufficio Acquisti provvederà a redigere apposita proposta di delibera a contrarre da portare alla valutazione dell'Ufficio di Presidenza per gli appalti di importo inferiore ad Euro 1.000.000,00 o del Consiglio Centrale per gli appalti di valore pari o superiore ad Euro 1.000.000,00.
 10. La delibera dovrà contenere l'esplicazione dell'attività istruttoria svolta e dovrà essere motivata non solo in merito alla necessità ed utilità della fornitura, ma anche in merito alla procedura di gara utilizzata ai sensi del presente regolamento. La delibera dovrà contenere l'autorizzazione a contrarre e, dunque, il mandato al dirigente dell'Ufficio Acquisti ad avviare la procedura pubblicando il bando e svolgendo ogni pertinente attività. Ad essa sono allegati gli atti di gara consistenti nel bando di gara, nel disciplinare di gara e nel capitolato tecnico.
 11. Ricevute le offerte, il responsabile dell'Ufficio acquisti o il Rup della procedura, laddove nominato, procederà alla verifica formale della tempestività e della completezza documentale delle stesse, provvedendo alla successiva trasmissione al Segretario Generale per gli adempimenti di cui all'art. 18.

ART. 16

PROCEDURA COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE

1. La società ha la facoltà di ricorrere ad una procedura competitiva con negoziazione in tutte quelle situazioni in cui risulti che la procedura aperta tramite indizione di gara senza negoziazione di cui al precedente articolo, non possa portare a risultati soddisfacenti in quanto, per la peculiarità o complessità del servizio da acquisire, si rende necessario confrontarsi preliminarmente con operatori economici esperti nel settore di riferimento al fine di definire i mezzi necessari o le soluzioni tecniche più idonee a soddisfare le esigenze della

società. Tale situazione può presentarsi, a titolo esclusivamente esemplificativo, per progetti innovativi o per l'esecuzione di servizi o lavori complessi o ad alta componente tecnologica, quali reti informatiche o prodotti delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC).

2. Nel caso di ricorso alla procedura di cui al presente articolo, la società procederà alla pubblicazione di un avviso di indizione di gara nelle forme e nei modi di cui all'articolo precedente, indicando negli atti di gara le proprie esigenze, le caratteristiche essenziali del prodotto, lavoro o servizio da acquisire, i criteri minimi che gli operatori partecipanti devono possedere, il criterio di aggiudicazione, il termine entro il quale presentare domanda di partecipazione all'avviso ed ogni altra informazione utile al fine di consentire agli operatori economici di individuare la natura e l'ambito dell'appalto e di presentare una prima offerta.

3. In seguito alla valutazione delle informazioni fornite dagli operatori economici partecipanti, la società potrà scegliere quale operatore economico invitare alla presentazione di ulteriore offerta maggiormente dettagliata o di offerta finale, qualora quella iniziale sia già sufficientemente dettagliata, indicando un ulteriore termine. Solo gli operatori invitati potranno presentare ulteriori offerte o offerta finale.

4. I requisiti minimi che caratterizzano la natura dell'appalto indicati nell'avviso non possono essere modificati nel corso delle negoziazioni.

5. Per l'approvazione e l'avvio della presente procedura si applicano le disposizioni di cui all'art. 15.

6. La relazione preliminare redatta dal responsabile dell'ufficio competente dovrà contenere, oltre alle informazioni di cui al comma 2 dell'art. 15, specifica motivazione in merito alla scelta di utilizzo della presente procedura.

7. La scelta sull'utilizzo della presente procedura potrà essere effettuata anche dal Dirigente dell'Ufficio Contratti in sede di verifica e valutazione della relazione preliminare trasmessa dal Responsabile dell'ufficio competente per materia e proponente la fornitura.

ART. 17

PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO

1. Negli appalti sopra soglia di cui al presente titolo, è possibile in via eccezionale utilizzare la procedura negoziata senza bando con consultazione di un solo operatore economico, o di più operatori laddove possibile, nei seguenti casi:

- qualora l'indizione di una gara non sia possibile per ragioni di estrema urgenza dovuta ad eventi imprevedibili e non imputabili alla società;
- quando sia già stata indetta la gara e la stessa sia andata deserta;
- quando si tratti di acquisire servizi di alta professionalità basati su un rapporto fiduciario o prodotti che costituiscono opere d'arte, rappresentazioni artistiche,

pubblicazioni e in generale prodotti o servizi a contenuto artistico o letterario in cui è preponderante il valore dell'autore del prodotto o servizio;

- quando la concorrenza è comunque assente per ragioni tecniche o per diritti di esclusiva o di proprietà intellettuale in capo ad un unico operatore economico;

- quando si renda necessario acquisire prodotti o affidare lavorazioni o servizi analoghi o complementari a quelli già resi dal precedente fornitore ed il cambio di fornitore comporterebbe per la società un aggravio economico o un mutamento delle caratteristiche tecniche o di pregio della fornitura sì da comprometterne l'efficienza o l'efficacia.

2. Per l'approvazione e l'avvio della presente procedura si applicano le disposizioni di cui all'art. 15.

3. L'ordine di acquisto si perfeziona con la stipula del contratto in forma scritta a firma del Segretario Generale.

TITOLO V – AGGIUDICAZIONE E CONTRATTO

ART. 18

COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. Nelle procedure negoziate di cui agli articoli 12 e 13 e nelle procedure di gara di cui agli articoli 15 e 16, una volta scaduto il termine per la presentazione delle offerte, o delle offerte finali nel caso di cui all'art. 16, il Segretario Generale provvederà alla nomina di una Commissione, anche monocratica, composta da un numero dispari di componenti nel massimo di 5.

2. I componenti della Commissione dovranno essere scelti tra i dipendenti della società dotati di idonea competenza ed esperienza professionale in base alla natura dell'appalto da aggiudicare. Può essere nominato componente della Commissione anche chi abbia già svolto nell'ambito della medesima procedura le funzioni di RUP.

3. In caso di carenza, in virtù della particolare natura e/o complessità dell'appalto, di figure interne idonee, il Segretario Generale potrà nominare quali componenti della commissione professionisti esterni alla società di comprovata competenza ed esperienza nel settore di riferimento dell'appalto da aggiudicare.

5. Non possono essere nominati quali componenti delle commissioni giudicatrici:

- coloro che siano stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati di cui al capo I del titolo II del libro II del Codice penale;

- coloro che si trovino in una situazione di conflitto di interesse con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura.

6. A tal fine ciascun componente di commissione dovrà rilasciare apposita autodichiarazione, redatta mediante l'utilizzo del format allegato al presente regolamento, resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, di non trovarsi in alcuna delle condizioni sopra indicate.

7. I lavori della Commissione giudicatrice sono riportati in uno o più verbali sottoscritti da tutti i componenti.

8. I lavori della Commissione giudicatrice si concludono con la proposta di aggiudicazione che viene trasmessa al Segretario Generale o al Dirigente dell'Ufficio acquisti ai fini dell'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai sensi del successivo articolo 20.

9. Non sarà necessario dare corso alla nomina di una commissione in tutti i casi in cui negli atti di gara sia stato indicato quale criterio di aggiudicazione delle offerte il criterio del prezzo più basso, nei casi in cui sia pervenuta una sola offerta, e nelle procedure con consultazione di un solo operatore economico di cui agli articoli 14 e 17.

ART. 19

SOCCORSO ISTRUTTORIO

1. In sede di verifica della completezza documentale degli atti trasmessi dagli operatori economici partecipanti alle procedure, il RUP qualora nominato o, in mancanza, il responsabile dell'ufficio Acquisti, potrà sempre richiedere l'integrazione di eventuali elementi mancanti o la rettifica di eventuali inesattezze, assegnando all'operatore economico un termine entro il quale adempiere.

2. Non è ammessa l'integrazione dei documenti che compongono l'offerta tecnica e l'offerta economica, rispetto ai quali il RUP o la Commissione giudicatrice potranno richiedere esclusivamente chiarimenti sui contenuti.

ART. 20

PROVVEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE

1. In esito alla proposta di aggiudicazione redatta dalla Commissione giudicatrice ai sensi del comma 8 dell'art. 18, la determina di aggiudicazione dell'appalto verrà adottata dal Segretario Generale nelle procedure di gara sopra soglia e dal Dirigente dell'Ufficio acquisti nelle procedure negoziate sotto soglia.

2. Nei casi di cui al comma 9 dell'art. 18 il provvedimento di aggiudicazione definitiva è adottato dal Dirigente dell'ufficio acquisti.

ART. 21

STIPULA DEL CONTRATTO

1. Nelle procedure di affidamento diretto di importo superiore ai 40.000 euro di cui al comma 6 dell'art. 9, nelle procedure negoziate di cui agli articoli 12 e 13 e in tutte le procedure sopra soglia di cui al titolo IV, l'affidamento all'operatore economico si perfeziona con la stipula del contratto in forma scritta a firma del delegato della Società o di chi ne ha la rappresentanza legale.
2. La stipula del contratto deve sempre essere preceduta dalla verifica della corretta autocertificazione da parte dell'operatore economico del possesso dei requisiti generali e speciali di cui agli articoli 25 e 26, dalla acquisizione del DURC in corso di validità e dalla prestazione della garanzia di cui all'art. 23, comma 2.
3. Nel caso di fornitura da parte di operatori economici già iscritti all'Albo dei fornitori di cui all'art. 10, le suddette autocertificazioni verranno richieste solo laddove siano trascorsi due anni dalla data di iscrizione. Resta fermo che il fornitore iscritto all'albo ha un obbligo di comunicazione delle eventuali variazioni intervenute secondo quanto disposto dal comma 3 dell'art. 10.
3. Il contratto deve contenere i seguenti elementi minimi:
 - premessa con indicazione degli atti della procedura da cui il contratto scaturisce
 - generalità delle parti contrattuali;
 - oggetto e importo del contratto;
 - obbligazioni e impegni delle parti;
 - durata del rapporto contrattuale;
 - eventuali opzioni di modifica o di proroga;
 - garanzie prestate;
 - modalità di esecuzione delle prestazioni;
 - modalità di pagamento delle prestazioni;
 - eventuali penali per inadempimenti o ritardi
 - modalità di recesso e clausole di risoluzione;
 - indicazione del foro competente in caso di contenzioso.
4. Nel caso di forniture ad esecuzione continuativa o periodica sarà necessario prevedere nel contratto anche una clausola di revisione dei prezzi.
5. Non sarà necessario darsi corso alla stipula di un contratto in forma scritta nelle procedure di cui all'art. 8 e di cui al comma 5 dell'art. 9, e in generale in tutti i casi di acquisiti effettuati via internet su siti di e-commerce o da punti vendita al dettaglio, laddove l'affidamento si perfeziona con l'ordine di acquisto secondo le modalità di cui agli articoli indicati.

ART. 22 ACCORDI QUADRO

1. Nel caso di forniture di tipo omogeneo che rispondono ad esigenze consolidate e ripetute nel tempo, il cui numero, così come l'esatto momento del loro verificarsi, non siano noti o individuabili in anticipo, la società potrà fare ricorso allo strumento dell'accordo quadro al fine di rendere le singole commesse più snelle e flessibili assicurando l'esecuzione delle singole prestazioni a semplice chiamata sulla base di clausole e condizioni prefissate nell'accordo stesso e per tutta durata temporale di quest'ultimo.
2. Ai fini di cui al presente articolo è essenziale che tra accordo quadro e singola richiesta di prestazione o contratto esecutivo vi sia identità di oggetto sia quanto alla prestazione che quanto alla remunerazione della stessa.
3. L'accordo quadro può anche essere concluso con più operatori economici. In tali casi sarà necessario indicare nei documenti di gara le modalità di scelta dell'operatore economico che dovrà eseguire le singole prestazioni esecutive prefissandone i termini o, in alternativa, riaprendo di volta in volta il confronto competitivo tra gli operatori economici parti dell'accordo quadro.
4. La durata di un accordo quadro non supera i quattro anni, salvo in casi eccezionali debitamente motivati, avendo riguardo all'oggetto dell'accordo quadro, alla natura della prestazione ed alla necessità di garantire alla società la continuità di un servizio essenziale. In tali casi potrà essere disposta una proroga di un anno, purché la possibilità di tale proroga sia stata prevista nell'accordo stesso. Si applicano le disposizioni di cui all'art. 31.
5. Gli appalti esecutivi basati su un accordo quadro devono essere aggiudicati prima della scadenza dell'accordo quadro stesso. La durata dei singoli appalti basati su un accordo quadro non deve necessariamente coincidere con la durata di tale accordo quadro, ma potrebbe eventualmente essere inferiore o superiore.
6. Gli appalti esecutivi basati su un accordo quadro non possono in nessun caso comportare modifiche sostanziali alle condizioni fissate in tale accordo quadro.

ART. 23 GARANZIE

1. Nelle procedure di gara sopra soglia di cui al titolo IV del presente regolamento, la società ha facoltà di richiedere agli operatori partecipanti che le offerte presentate siano corredate di idonee garanzie, nella forma della fideiussione o della cauzione, da svincolarsi in caso di non aggiudicazione. La

garanzia richiesta non potrà comunque essere superiore al 2% del valore dell'appalto e dovrà essere indicata negli atti di gara.

2. Al momento della stipula del contratto, la ditta aggiudicataria dovrà prestare garanzia per l'adempimento di tutte di tutte le obbligazioni contrattuali e per il risarcimento del danno in caso di inadempimento o inesatto adempimento. L'operatore economico potrà scegliere tra fideiussione e cauzione. La misura della garanzia è pari al 10% dell'importo contrattuale nelle procedure sopra soglia e pari al 4% dell'importo contrattuale nelle procedure sottosoglia. In ogni caso la misura della garanzia definitiva dovuta per l'adempimento degli obblighi contrattuali deve essere indicata negli atti di gara.

TITOLO VI **OPERATORI ECONOMICI**

ART. 24

NOZIONE DI OPERATORE ECONOMICO

1. Per operatore economico si intende qualunque persona e/o ente che offre sul mercato la realizzazione di lavori, la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi, a prescindere dalla forma giuridica assunta e indipendentemente dal fatto che si tratti di persone giuridiche o meno.
2. Gli operatori economici possono partecipare alle procedure di affidamento e di gara di cui al presente regolamento in forma singola o associata.
3. Nel caso di partecipazione in forma associata si applicano le disposizioni di cui all'art. 28.

ART. 25

REQUISITI GENERALI E CAUSE DI ESCLUSIONE

1. Per la valida ammissione alle procedure di affidamento e di gara di cui al presente regolamento gli operatori economici non devono trovarsi in alcuna delle seguenti condizioni:
 - a) avere riportato una condanna con sentenza definitiva o un decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per uno dei seguenti reati:

- delitti consumati o tentati di cui agli articoli 416 e 416 bis del Codice penale (associazione per delinquere e associazione per delinquere di stampo mafioso);
 - delitti consumati o tentati di cui al capo I titolo II libro II del Codice penale (delitti contro la pubblica amministrazione);
 - delitti consumati o tentati di cui all'art. 2635 del Codice civile (corruzione tra privati);
 - delitti consumati o tentati di cui all'articolo 2621 del Codice civile (false comunicazioni sociali);
 - frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione del 26 luglio 1995 relativa alla tutela degli interessi finanziari delle comunità europee;
 - delitti consumati o tentati commessi con finalità di terrorismo o altri reati connessi ad attività terroristiche;
 - sfruttamento del lavoro minorile o altre forme di tratta di esseri umani.
- b) essere destinatari di una delle misure interdittive di cui al codice delle leggi antimafia.
- c) non essere in regola con il documento unico di regolarità contributiva (DURC).
- d) gravi infrazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ambientale, sociale e del lavoro in genere e gravi illeciti professionali/inaffidabilità.
2. La ricorrenza dei predetti requisiti dovrà essere autocertificata in sede di partecipazione alla procedura dall'operatore economico mediante l'utilizzo del format allegato al presente regolamento e potrà essere accertata dalla società in qualunque momento e, in ogni caso, prima di procedere alla stipula del contratto.
3. Nel caso in cui venga accertata la presenza di una delle cause di esclusione di cui al comma 1, lett. a) e b) l'operatore economico verrà automaticamente escluso dalla procedura. L'esclusione dovrà essere motivata e notificata all'operatore economico interessato.
4. Nel caso in cui venga accertata la presenza della condizione di cui al comma 1, lett. c), l'ufficio acquisti potrà richiedere all'operatore economico di provvedere ad aggiornare il DURC assegnando un termine, decorso il quale verrà escluso dalla procedura.
5. Nel caso in cui venga accertata la ricorrenza di una delle condizioni di cui al comma 1, lett. d), l'ufficio acquisti dovrà assegnare all'operatore economico un termine congruo entro il quale fornire prova delle eventuali misure correttive e/o risarcitorie adottate sì da dimostrare la propria affidabilità e capacità di dare esecuzione correttamente e tempestivamente all'appalto. L'ufficio acquisti valuterà gli elementi forniti dall'operatore economico e procederà all'affidamento/aggiudicazione solo qualora ritenga che tali elementi siano

sufficienti a dimostrarne l'affidabilità; in caso contrario verrà notificato provvedimento motivato di esclusione dalla procedura.

ART. 26

REQUISITI SPECIALI

1. I requisiti di ordine speciali che devono essere posseduti dagli operatori economici ai fini dell'affidamento o della partecipazione ad un bando di gara devono essere indicati nella lettera di invito e nel bando stesso.

2. Essi si riferiscono alla capacità tecnica e professionale ed alla capacità economico-finanziaria di eseguire l'appalto e sono dunque differenziati e calibrati avendo riguardo alla natura e complessità dell'appalto da affidare.

3. In ogni caso per tutti gli affidamenti di valore superiore ai 40.000,00 euro per i quali l'affidamento si perfeziona con la conclusione di contratto in forma scritta ai sensi del comma 6 dell'art. 8, dovranno sempre essere acquisiti:

- l'iscrizione alla camera di commercio;
- le attestazioni di qualificazione previste per la fornitura da eseguire;
- un volume d'affari realizzato negli ultimi cinque anni pari ad almeno due volte l'importo dell'appalto;
- un'esperienza professionale pregressa da cui risulti l'avvenuta aggiudicazione e regolare esecuzione di forniture similari eseguite negli ultimi 5 anni;
- negli appalti ad alto impiego di mano d'opera, il rispetto dei contratti collettivi nazionali del settore o comparto di riferimento.

ART. 27

OBBLIGHI IN MATERIA DI DIRITTO AMBIENTALE, SOCIALE E DEL LAVORO

1. Nei documenti di gara la società, tenuto conto della prestazione oggetto del contratto, potrà richiedere agli operatori economici di assumere impegni e misure idonee a garantire il rispetto degli obblighi in materia di diritto ambientale, sociale e del lavoro, precisando il punteggio che verrà attribuito a tali impegni in sede di valutazione delle offerte e precisando, altresì, che tali obblighi troveranno poi riscontro in apposite clausole contrattuali.

2. In particolare potrà essere richiesto l'impegno a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato e la pari opportunità generazionale, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate.

3. Potrà inoltre essere richiesto di adottare materiali, tecniche e soluzioni a ridotto impatto ambientale.

4. Per le finalità di cui ai precedenti commi, l'operatore economico indica nell'offerta le modalità con cui intende adempiere ai suddetti impegni.

ART. 28

CONSORZI E RAGGRUPPAMENTI DI IMPRESE

1. Nel caso di partecipazione alle procedure di affidamento e di gara di cui al presente regolamento da parte di consorzi stabili, il consorzio dovrà indicare i consorziati per le quali concorre e il consorziato esecutore della prestazione.

2. I requisiti di capacità tecnica e finanziaria necessari per l'ammissione sono computati cumulativamente in capo al consorzio anche se posseduti dalle singole consorziate fermo restando che il consorziato indicato come esecutore della prestazione dovrà possedere le qualificazioni e i titoli, licenze ed abilitazioni eventualmente necessari. Devono invece in ogni caso essere posseduti da tutte le consorziate partecipanti alla gara i requisiti generali di moralità e di affidabilità di cui all'art. 25 del presente regolamento.

3. Nel caso di partecipazione alle procedure di affidamento e di gara di cui al presente regolamento da parte di raggruppamenti temporanei di imprese o consorzi ordinari non ancora formalmente costituiti, l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti gli operatori economici facenti parte del raggruppamento o consorzio e dovrà contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della fornitura, verrà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato come mandatario e da indicarsi già in sede di offerta, il quale firmerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti e sarà poi l'unico interlocutore con la società nel corso dell'esecuzione del contratto

4. In sede di offerta dovranno inoltre essere indicate le categorie di lavori o le parti di servizio o fornitura che verranno eseguite dai singoli operatori economici facenti parte del raggruppamento o consorzio.

5. I raggruppamenti ed i consorzi ordinari sono ammessi alle procedure di gara se gli operatori economici che ne fanno parte hanno complessivamente i requisiti relativi alla capacità economica e finanziaria ed alle capacità tecniche e professionali, fermo restando che il singolo operatore indicato quale esecutore della prestazione o di parte di essa, dovrà possedere qualificazioni e i titoli, licenze ed abilitazioni eventualmente necessari. Tutti i partecipanti ai raggruppamenti temporanei o ai consorzi ordinari devono possedere i requisiti generali di moralità e affidabilità di cui all'art. 25.

TITOLO VII

NORME COMUNI

ART. 29

NOMINA E COMPITI DEL RUP

1. Ad esclusione delle procedure inerenti ordini di acquisto inferiori ai 10.000,00 euro di cui all'articolo 8, il Dirigente dell'ufficio acquisti può provvedere alla nomina di un RUP da individuarsi tra i dipendenti della società, anche appartenenti ad altri uffici, che abbiano specifiche competenze professionali inerenti alla natura della fornitura da acquisire.
2. In caso di mancata nomina, le funzioni di RUP rimangono in capo al Responsabile dell'ufficio acquisti.
3. Il RUP nominato si occuperà di curare sia le fasi di affidamento che quelle di esecuzione del contratto, assicurando il completamento dell'intervento o fornitura programmati nei termini previsti ed in coerenza con gli obiettivi prefissati dalla società.
4. Nelle procedure negoziate con invito a presentare offerta a più operatori economici e nelle procedure di gara sopra soglia, il RUP si occuperà di verificare la tempestività e correttezza delle modalità di presentazione delle offerte e la completezza della documentazione allegata, effettuando eventualmente le richieste di soccorso istruttorio, e di trasmettere l'elenco delle offerte pervenute alla Commissione giudicatrice di cui all' art. 18.
5. Qualora in virtù della particolare natura e/o complessità dell'appalto, il RUP nominato non disponga della adeguata competenza necessaria, il Dirigente dell'Ufficio Contratti potrà nominare del personale esterno per un supporto amministrativo, giuridico o tecnico.
6. Non può essere nominato RUP, né avere l'incarico di supporto al RUP, chi si trovi in una situazione di conflitto di interesse con l'appalto da aggiudicare.

ART. 30

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E OFFERTE ANOMALE

1. Il criterio di aggiudicazione deve essere indicato nel bando di gara in caso di procedura aperta o nelle lettere di invito in caso di procedura negoziata.
2. La società procede all'aggiudicazione di lavori, servizi o forniture sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata avendo riguardo al miglior rapporto qualità/prezzo.
3. Nel caso di servizi o forniture con caratteristiche standardizzate potrà essere utilizzato il criterio del minor prezzo.

4. In presenza di un'offerta che appaia anormalmente bassa, potranno essere richiesti all'operatore economico chiarimenti, fissando un termine entro il quale adempiere. In ogni caso non potranno essere accolte, quali giustificazioni al prezzo anormalmente basso, riduzioni salariali al di sotto dei minimi inderogabili stabiliti dalla legge o abbattimenti dei costi in relazione all'osservanza di misure di sicurezza sul lavoro.

ART. 31

PROROGHE E RINNOVI

1. Nelle procedure sopra soglia può essere prevista nel bando di gara o nella lettera di invito un'opzione di proroga della durata del contratto. In tali casi il contraente originario è tenuto a eseguire le prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto. Qualora dalla data della stipula del contratto originario al momento della proroga siano sopravvenute condizioni di mercato della fornitura più favorevoli alla società rispetto a quelle stabilite nel contratto originario, il contraente potrà essere obbligato a rendere le prestazioni a tali condizioni solo laddove tale clausola sia stata esplicitata negli atti di gara iniziali.

2. È sempre ammessa, a prescindere dalla previsione o meno negli atti di gara e nel contratto originario, la proroga tecnica della durata del contratto nei casi in cui si renda necessario garantire la continuità del servizio nelle more del completamento delle procedure di gara necessarie per l'individuazione di un nuovo operatore economico.

3. La proroga contrattuale di cui al comma 1 e quella tecnica di cui al comma 2 vengono disposte con determina del Segretario Generale e con contratto di proroga o addendum al contratto originario a firma del Segretario Generale.

4. L'affidatario che per cause a lui non imputabili non sia in grado di ultimare le prestazioni contrattualmente previste nel termine fissato può richiederne la proroga con congruo anticipo rispetto alla scadenza del termine contrattuale.

5. Nelle procedure sottosoglia sono consentiti la proroga o il rinnovo del contratto a favore del medesimo fornitore previa valutazione positiva della prestazione già resa in base al precedente contratto e motivata valutazione di opportunità in considerazione del know how acquisito, del rapporto fiduciario instauratosi e dell'aggravio di costi o di procedure che deriverebbe da un cambio di fornitore.

ART. 32

MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE

I contratti di appalto possono essere modificati senza una nuova procedura di affidamento nei casi di seguito elencati, a condizione che la struttura del contratto o dell'accordo quadro e l'operazione economica sottesa possano ritenersi inalterate:

- a) se le modifiche, a prescindere dal loro valore monetario, sono state previste quali opzioni nei documenti di gara iniziali;
- b) nei casi di sopravvenuta necessità di lavori, servizi o forniture supplementari, non previsti nell'appalto iniziale, ove un cambiamento del contraente risulti impraticabile per motivi economici o tecnici o comporti per la stazione appaltante notevoli disagi e un incremento dei costi;
- c) per le varianti in corso d'opera, da intendersi come modifiche rese necessarie in corso di esecuzione dell'appalto per effetto di circostanze imprevedibili al momento della stipula del contratto;

2. Nei casi di cui al comma 1, lettere b) e c), il contratto può essere modificato solo se l'eventuale aumento di prezzo non ecceda il 50 per cento del valore del contratto iniziale. In caso di più modifiche successive, la limitazione si applica al valore di ciascuna modifica.

3. I contratti possono parimenti essere modificati, oltre a quanto previsto dal comma 1, senza necessità di una nuova procedura, sempre a condizione che la struttura del contratto o dell'accordo quadro e l'operazione economica sottesa possano ritenersi inalterate, se il valore della modifica è al di sotto dei seguenti valori:

- il 10 per cento del valore iniziale del contratto per i contratti di servizi e forniture;
- il 15 per cento del valore iniziale del contratto per i contratti di lavori; in caso di più modifiche successive, il valore è accertato sulla base del valore complessivo del contratto al netto delle successive modifiche.

4. Sono sempre consentite, a prescindere dal loro valore, modifiche non sostanziali che non alterino la natura, l'oggetto e l'equilibrio economico del contratto e che non introducano clausole o condizioni che, laddove inserite sin dall'inizio negli atti di gara, avrebbero consentito la partecipazione anche ad altri operatori economici o avrebbero consentito di ammettere alla procedura altri operatori candidati.

5. Non sono considerate sostanziali e sono pertanto sempre ammissibili, le modifiche che assicurino risparmi, rispetto alle previsioni iniziali, da utilizzare in compensazione per far fronte alle variazioni in aumento dei costi delle lavorazioni o che realizzino soluzioni equivalenti o migliorative in termini economici, tecnici o di tempi di ultimazione della prestazione.

6. Le eventuali modifiche al contratto da apportare nel corso dell'esecuzione dello stesso dovranno essere sottoscritte dalle parti in apposito addendum al contratto stesso. L'approvazione e sottoscrizione dell'addendum segue le procedure di cui al contratto originario.

ART. 33

TRASPARENZA E OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

1. Tutti i bandi e avvisi indetti dalla società, con i relativi atti di gara, verranno pubblicati sul sito istituzionale della società.
2. Alla medesima pagina verrà pubblicato l'albo dei fornitori trimestralmente aggiornato e tutte le informazioni necessarie per l'iscrizione.
3. I suddetti atti saranno corredati di tutta la modulistica ed i format della documentazione amministrativa che gli operatori economici interessati sono tenuti ad utilizzare per la partecipazione alle procedure indette dalla società.
4. La pagina di riferimento conterrà inoltre l'indicazione dei recapiti pec e-mail degli uffici preposti all'attuazione della procedura e del RUP laddove nominato.
5. Gli esiti degli affidamenti verranno resi noti tramite pubblicazione dei provvedimenti di aggiudicazione, avendo cura di oscurare dati personali o sensibili riguardanti la ditta aggiudicataria.

ART. 34

ACCESSO AGLI ATTI

1. È consentito l'accesso agli atti di gara da parte degli operatori economici partecipanti ed esclusi o non risultati aggiudicatari, solo a seguito di intervenuta aggiudicazione definitiva.
2. L'accesso agli atti può riguardare le istruttorie preliminari interne svolte dagli uffici, laddove recate in appositi atti, i verbali di gara della commissione giudicatrice e quant'altro ritenuto utile ai fini della tutela degli interessi dell'operatore che esercita l'accesso.
3. È consentito l'accesso all'offerta economica ed all'offerta tecnica presentata dagli altri operatori solo da parte degli operatori economici ammessi alla procedura ma non risultati aggiudicatari. In tali casi sarà previamente necessario dare comunicazione dell'accesso al controinteressato, richiedendo l'indicazione delle eventuali parti da secretare per la tutela di segreti tecnici o commerciali.

ART. 35

NORMA FINALE

1. Con successivo provvedimento esecutivo verranno adottati i format dei principali documenti amministrativi da utilizzarsi nelle procedure oggetto del presente regolamento.
2. Fino alla data di approvazione del provvedimento di cui al comma 1, continueranno ad utilizzarsi gli eventuali format già in uso alla società.
3. Per tutto quanto non espressamente disposto con il presente regolamento si applicano le norme del Codice civile.

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI E NORME GENERALI	Pag.2
ART. 1 – OGGETTO	Pag.2
ART. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE ED ESCLUSIONI	Pag.2
ART. 3 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO E PRINCIPI APPLICABILI	Pag.3
ART. 4 - MODALITA' DI CALCOLO DEI VALORI	Pag.3
TITOLO II - CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DELLE PROCEDURE	Pag.4
ART. 5 - PROCEDURE PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI	Pag.4
ART. 6 - PROCEDURE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI	Pag.4
ART. 7 - APPALTI MISTI	Pag.5
TITOLO III - AFFIDAMENTI SOTTO SOGLIA	Pag.5
ART. 8 - ORDINI DI ACQUISTO DI VALORE NON SUPERIORE AI 10.000 EURO	Pag.5
ART. 9 - AFFIDAMENTO DIRETTO	Pag.6
ART. 10 - ELENCHI E ALBI DI FORNITORI	Pag.6
ART. 11 - INDAGINI DI MERCATO	Pag.8
ART. 12 - PROCEDURA NEGOZIATA CON CONSULTAZIONE DI 5 OPERATORI ECONOMICI	Pag.8
ART. 13 - PROCEDURA NEGOZIATA CON CONSULTAZIONE DI 10 OPERATORI ECONOMICI	Pag.10
ART. 14 – ECCEZIONI	Pag.10
TITOLO IV – AFFIDAMENTI SOPRA SOGLIA	Pag.11
ART. 15 - PROCEDURA APERTA TRAMITE INDIZIONE DI GARA	Pag.11
ART. 16 - PROCEDURA COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE	Pag.12
ART. 17 – PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO	Pag.13
TITOLO V – AGGIUDICAZIONE E CONTRATTO	Pag.14
ART. 18 – COMMISSIONE GIUDICATRICE	Pag.14
ART. 19 – SOCCORSO ISTRUTTORIO	Pag.15
ART. 20 – PROVVEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE	Pag.15
ART. 21 – STIPULA DEL CONTRATTO	Pag.16
ART. 22 – ACCORDI QUADRO	Pag.17
ART. 23 - GARANZIE	Pag.17
TITOLO VI - OPERATORI ECONOMICI	Pag.18
ART. 24 – NOZIONE DI OPERATORE ECONOMICO	Pag.18
ART. 25 – REQUISITI GENERALI E CAUSE DI ESCLUSIONE	Pag.18
ART. 26 – REQUISITI SPECIALI	Pag.20
ART. 27 – OBBLIGHI IN MATERIA DI DIRITTO AMBIENTALE, SOCIALE E DEL LAVORO	Pag.20
ART. 28 - CONSORZI E RAGGRUPPAMENTI DI IMPRESE	Pag.21

TITOLO VII – NORME COMUNI	Pag.22
ART. 29 – NOMINA E COMPITI DEL RUP	Pag.22
ART. 30 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E OFFERTE ANOMALE	Pag.22
ART. 31 – RINNOVI E PROROGHE	Pag.23
ART. 32 – MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE	Pag.24
ART. 33 - TRASPARENZA E OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	Pag.25
ART. 34 - ACCESSO AGLI ATTI	Pag.25
ART. 35 - NORMA FINALE	Pag.26
ALLEGATO- Tabella riepilogativa	

SOTTOSOGLIA

	AFFIDAMENTO DIRETTO FINO A 10.000 (art. 8)	AFFIDAMENTO DIRETTO DA 10.000 A 40.000 (art. 9)	AFFIDAMENTO DIRETTO DA 40.000 FINO A 143.000 (Servizi) FINO A 150.000 (Lavori) (art. 9)	AFFIDAMENTO DIRETTO CON CONSULTAZIONE DI 5 O.E. Da 143.000 A 221.000 (Servizi) DA 150.000 A 1 ML (Lavori) (art. 12)	AFFIDAMENTO DIRETTO CON CONSULTAZIONE DI 10 O.E. DA 1 ML A 5 ML (Lavori) (art. 13)
PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	RDA E ODA su piattaforma Infinity direttamente dall'ufficio cui l'acquisto è imputabile con validazione ed approvazione da parte del Dirigente del medesimo ufficio.	RDA E ODA su piattaforma Infinity direttamente dall'ufficio cui l'acquisto è imputabile con validazione da parte del Dirigente del medesimo ufficio e approvazione da parte del Direttore Generale o del Segretario Generale.	RDA su piattaforma Infinity da parte dell'ufficio cui l'acquisto è imputabile e validazione da parte del dirigente del medesimo ufficio; Approvazione da parte del Direttore generale o del Segretario generale.	Relazione preliminare del dirigente competente per materia o cui l'acquisto è imputabile; Verifica da parte dell'Ufficio acquisti e predisposizione atti; Approvazione atti da parte del Segretario Generale previo nulla osta del Responsabile Ufficio Bilancio; Delibera a contrarre dell'Ufficio di Presidenza; Invio delle lettere di invito o richieste di preventivo da parte dell'Ufficio acquisti.	Relazione preliminare del dirigente competente per materia o cui l'acquisto è imputabile; Verifica da parte dell'Ufficio acquisti e predisposizione atti; Approvazione atti da parte del Segretario Generale previo nulla osta del Responsabile Ufficio Bilancio Delibera a contrarre del Consiglio Centrale; Invio delle lettere di invito o richieste di preventivo da parte dell'Ufficio acquisti.
AGGIUDICAZIONE	Coincide con il perfezionamento dell'acquisto.	Coincide con il perfezionamento dell'acquisto.	Coincide con il perfezionamento dell'acquisto.	nomina Commissione da parte del Segretario Generale (nel caso di criterio qualità/prezzo); proposta di aggiudicazione da parte della commissione; determina di aggiudicazione da parte del Dirigente dell'Ufficio acquisti.	nomina Commissione da parte del Segretario Generale (nel caso di criterio qualità/prezzo); proposta di aggiudicazione da parte della commissione; determina di aggiudicazione da parte del Dirigente dell'Ufficio acquisti.
PERFEZIONAMENTO DELL'ACQUISTO	ODA da parte dell'ufficio acquisti.	Scambio di lettere commerciali e ODA da parte dell'ufficio acquisti.	contratto in forma scritta a firma del Direttore Generale o del Segretario Generale e ODA da parte dell'Ufficio acquisti.	contratto in forma scritta a firma del Segretario Generale.	contratto in forma scritta a firma del Segretario Generale.

SOPRASOGLIA

	PROCEDURA APERTA CON PUBBLICAZIONE DI BANDO DI GARA (art. 15) DA 5.538.000 (Lavori) DA 221.000 (Servizi)	PROCEDURA COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE (art. 16) DA 5.538.000 (Lavori) DA 221.000 (Servizi)	PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO (art. 17) DA 5.538.000 (Lavori) DA 221.000 (Servizi)
PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	Relazione preliminare del dirigente competente per materia o cui l'acquisto è imputabile; Verifica da parte dell'Ufficio acquisti e predisposizione atti di gara; Approvazione da parte del Segretario Generale con nulla osta del Responsabile Ufficio Bilancio; Delibera a contrarre dell'Ufficio di Presidenza fino ad 1ML e del Consiglio Centrale oltre 1ML; Pubblicazione bando di gara da parte del Dirigente dell'Ufficio Acquisti;	Relazione preliminare del dirigente competente per materia o cui l'acquisto è imputabile; Verifica da parte dell'Ufficio acquisti e predisposizione atti di gara; Approvazione da parte del Segretario Generale con nulla osta del Responsabile Ufficio Bilancio; Delibera a contrarre dell'Ufficio di Presidenza fino ad 1ML e del Consiglio Centrale oltre 1ML; Pubblicazione bando di gara da parte del Dirigente dell'Ufficio Acquisti;	Relazione preliminare del dirigente competente per materia o cui l'acquisto è imputabile; Verifica da parte dell'Ufficio acquisti e predisposizione atti di gara; Approvazione da parte del Segretario Generale con nulla osta del Responsabile Ufficio Bilancio; Delibera a contrarre dell'Ufficio di Presidenza fino ad 1ML e del Consiglio Centrale oltre 1ML; Pubblicazione bando di gara da parte del Dirigente dell'Ufficio Acquisti;
AGGIUDICAZIONE	nomina Commissione da parte del Segretario Generale (nel caso di criterio qualità/prezzo); proposta di aggiudicazione da parte della commissione; determina di aggiudicazione da parte del Segretario Generale	nomina Commissione da parte del Segretario Generale; proposta di aggiudicazione da parte della commissione; determina di aggiudicazione da parte del Segretario Generale	nomina Commissione da parte del Segretario Generale (nel caso di criterio qualità/prezzo); proposta di aggiudicazione da parte della commissione; determina di aggiudicazione da parte del Segretario Generale
PERFEZIONAMENTO DELL'ACQUISTO	contratto in forma scritta a firma del Segretario Generale	contratto in forma scritta a firma del Segretario Generale	contratto in forma scritta a firma del Segretario Generale