



PIANO STRATEGICO
DELLA PAC

IL FUTURO DELLA RICICOLA, UNA GIOIELLA



REGIONE CALABRIA



GAL DEI DUE MARI

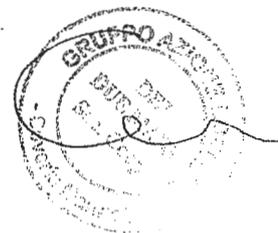
PIANO DI AZIONE LOCALE

GAL DEI DUE MARI

REGOLAMENTO PER LE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE
DI BENI E SERVIZI E PER LA SCELTA DI
PERSONALE/COLLABORATORI/PROFESSIONISTI

**REGOLAMENTO PER LE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI E PER LA
SCELTA DI PERSONALE/COLLABORATORI/PROFESSIONISTI**

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 14 Giugno 2024.



INDICE

PREMESSA

1	Modalità di acquisizione di beni e servizi	3
1.1	Decisione a contrarre	3
1.2	Il Responsabile Unico del Procedimento	3
1.3	La stipula del contratto	3
1.4	Il collaudo	4
2	Modalità di selezione di collaboratori e consulenti	4
2.1	Requisiti soggettivi per il conferimento di incarichi esterni	5
2.2	Competenza per il conferimento di incarichi esterni	5
2.3	Modalità di conferimento di incarichi esterni	5
2.4	Conferimento dell'incarico	5
2.5	Esecuzione della collaborazione/Consulenza	
2.6	Decorrenza – Durata – Scioglimento	
2.7	Obbligo di Riservatezza	

ALLEGATO N.1 Regolamento del GAL dei Due Mari per l'acquisizione in economia di beni e servizi

Art.1	Ambito di applicazione, fonti e principi di riferimento	7
Art.2	Procedure per l'affidamento di appalti inferiori alle soglie comunitarie	7
Art.3	Tipologie delle forniture di beni e servizi	7
Art.4	Limiti e modalità di affidamento di forniture di beni e servizi	10
Art.5	Divieto di frazionamento	11
Art.6	Albo dei fornitori	12
Art.7	Invito a presentare offerte	14
Art.8	Criteri di aggiudicazioni	15
Art.9	Congruità delle offerte	15
Art.10	Procedura di ordinazione della fornitura e garanzie relative al rapporto contrattuale	15
Art.11	Individuazione della migliore proposta e formalizzazione del rapporto con il fornitore	16
Art.12	Termini di pagamento	17
Art.13	Gestione delle problematiche in relazione all'esecuzione del contratto	17
Art.14	Verifiche di regolare esecuzione degli acquisti di beni e servizi	18
Art.15	Principio di rotazione	18
Art.16	Deroghe al principio di rotazione	19
Art.17	Norma di rinvio a riferimenti generali	19
Art.18	Entrata in vigore	20

1. MODALITÀ DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

Il GAL dei Due Mari si attiene alle prescrizioni del "Codice degli appalti" di cui al D.Lgs. N. 36 del 31 marzo 2023. Per tutte le attività escluse dall'applicazione del Codice degli appalti, il GAL procederà in base alle specificità dell'appalto ad individuare le procedure di affidamento.

1.1 DECISIONE A CONTRARRE

Sulla base delle decisioni del Consiglio di Amministrazione del GAL in attuazione degli interventi previsti dal PAL, assunte attraverso l'approvazione di progetti o di programmi a regia diretta, il Responsabile del Piano, o altro soggetto individuato dallo stesso C.d.A., provvede, qualora necessario, all'acquisto di beni e servizi attivando le relative procedure per individuare i fornitori, per definire i contratti, per controllare la loro corretta esecuzione ed infine per procedere al pagamento delle prestazioni, attenendosi a quanto previsto dal presente Regolamento.

1.2 IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)

Secondo quanto previsto nell'Art. 15 del D.Lgs. N.36/2023, il Responsabile Unico del Procedimento è il soggetto (Responsabile del Piano o altro soggetto individuato dal C.d.A.) responsabile per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al Codice degli Appalti.

Per qual che concerne le responsabilità del RUP si fa riferimento all' ALLEGATO I.2 - Attività del RUP (Art. 15, comma 5, del Codice degli Appalti).

1.3 LA STIPULA DEL CONTRATTO

Una volta approvati gli atti della procedura da parte del C.d.A., è compito del Presidente del GAL formalizzare, con il soggetto incaricato di eseguire i lavori o di fornire i beni e servizi, l'affidamento attraverso la predisposizione di un apposito contratto, nella forma prevista dal Codice degli Appalti.

1.4 IL COLLAUDO

Il GAL, con decisione del C.d.A., affida il collaudo degli appalti a soggetto diverso da quello che ha curato la realizzazione dell'appalto. Per le spese di importo non superiore a 20.000 euro, con esclusione dell'IVA, il collaudo s'intende assolto con apposizione del visto di regolarità sulle fatture, da parte del responsabile del procedimento.

ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI, LAVORI IN ECONOMIA: PROCEDURE SEMPLIFICATE (Si rimanda allo specifico regolamento allegato sub "A" al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale).

2. MODALITÀ DI SELEZIONE DI COLLABORATORI E CONSULENTI

Gli incarichi di collaborazione esterna vengono conferiti dal GAL nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia, efficienza, proporzionalità ed adeguatezza dei compensi, professionalità.

Si considerano le modalità di conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo di natura occasionale, per prestazioni professionali d'opera intellettuale ad esperti esterni al GAL di particolare competenza ed esperienza con esclusione delle prestazioni rientranti nel campo di applicazione del Codice degli Appalti al quale si rimanda per tali casi. Finalità del presente regolamento è dunque quella di definire un'organica disciplina in materia di incarichi a soggetti esterni al GAL e di garantire, nello svolgimento delle procedure comparative, di cui alle regole seguenti, il rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, rotazione, non discriminazione e pubblicità. Ai fini dell'applicazione delle presenti disposizioni sono da considerarsi incarichi tutte quelle prestazioni che richiedono competenze qualificate da svolgere in maniera autonoma e senza vincolo di subordinazione, siano esse di natura occasionale o continuativa, e si articolano secondo le seguenti tipologie contrattuali:

Contratti di lavoro autonomo di natura occasionale:

Si identificano in prestazioni d'opera intellettuale, rese senza vincolo di subordinazione. I relativi incarichi sono conferiti ai sensi e per gli effetti degli articoli 2222 e ss. e 2229 e ss. del Codice Civile. Generano obbligazioni che si esauriscono con il compimento di un'attività circoscritta e tendenzialmente destinata a non ripetersi, ancorché prolungata nel tempo e sono finalizzati a sostenere e migliorare i processi decisionali del GAL.

Contratti di lavoro autonomo professionali:

Si identificano in prestazioni d'opera intellettuale, rese nell'ambito di rapporti di collaborazione di natura non occasionale, che si estrinsecano nello svolgimento di attività lavorativa autonoma resa con continuità e sotto il coordinamento del GAL ma senza vincolo di subordinazione. Il contratto di prestazione professionale disciplina la decorrenza della prestazione lavorativa, le prestazioni da svolgere, il termine per la realizzazione della medesima, i rapporti tra Committente e Professionista e il compenso pattuito. Il contratto è espletato senza vincolo di subordinazione o sottoposizione al potere organizzativo, direttivo e disciplinare del Committente e non comporta obbligo di osservanza di un orario di lavoro né l'inserimento del collaboratore nella struttura organizzativa del GAL e può essere svolto, nei limiti concordati, anche nella sede di quest'ultima.

2.1 REQUISITI SOGGETTIVI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI

Gli incarichi esterni di cui al presente regolamento possono essere conferiti ad esperti in possesso di formazione professionale e di esperienza coerenti con l'oggetto dell'attività da svolgere. Il conferimento di incarichi esterni è subordinato al rispetto dei seguenti presupposti oggettivi, la cui verifica deve risultare dal provvedimento di affidamento:

- Rispondenza dell'incarico a programmi di attività, obiettivi strategici e progetti specifici e determinati, per la cui realizzazione è richiesto l'apporto di specifiche conoscenze o di contributi di qualificata professionalità;
- Predeterminazione di durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione. In particolare, il programma di lavoro deve essere articolato per attività, funzioni e giornate lavorative in modo da permettere un'analitica determinazione del corrispettivo economico delle prestazioni professionali richieste.

2.2 COMPETENZA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI

La competenza al conferimento degli incarichi spetta al C.d.A., o al soggetto dallo stesso delegato.

2.3 MODALITÀ DI CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI

Gli incarichi esterni sono conferiti mediante predisposizione di una Short List e valutazione comparativa dei curriculum presentati. La predisposizione della short list avviene mediante predisposizione di apposito avviso da pubblicare sul sito internet del GAL, oltre che se possibile, sull'albo pretorio dei comuni del GAL. Per la valutazione dei curriculum ci si può avvalere di una commissione tecnica nominata con delibera del C.d.A.. Delle procedure espletate e dell'esito della comparazione viene redatto apposito verbale.

2.4 CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il soggetto delegato dal C.d.A. formalizza l'incarico conferito, mediante stipula di un atto contrattuale, nel quale sono disciplinati i rapporti tra le parti e i loro reciproci diritti ed obblighi. In particolare, il contratto individuale di lavoro autonomo stabilisce:

- Il termine di esecuzione della prestazione e/o la durata dell'incarico.
- Il luogo dove viene svolta la prestazione professionale.
- L'oggetto della prestazione.
- Le modalità specifiche di esecuzione della prestazione.
- L'ammontare del compenso.
- Il foro competente in caso di controversie derivanti dal contratto.
- I casi di risoluzione del contratto per inadempimento.
- Le modalità del trattamento dei dati personali.

2.5 ESECUZIONE DELLA COLLABORAZIONE/CONSULENZA

Il collaboratore/consulente procede a realizzare le proprie attività ovvero ad effettuare le forniture previste dal contratto (o altro atto giuridicamente vincolante) coordinato dalla struttura del GAL e relazionando

puntualmente allo stesso sui risultati dell'attività prestata o dei beni forniti. Nel caso di prestazioni consulenziali retribuite a giornate, le relazioni devono essere accompagnate da scheda attività giornaliera (time-sheet). Nel caso di prestazioni mensili, invece, le relazioni devono essere accompagnate da scheda attività mensili (time-sheet).

2.8 DECORRENZA – DURATA – SCIoglimento DELLA COLLABORAZIONE

L'incarico ha decorrenza dalla data di stipula del contratto fino alla data indicata per la conclusione del progetto. E' esclusa ogni proroga tacita. Ogni ulteriore accordo concernente l'eventuale prolungamento del rapporto di collaborazione oltre il termine di scadenza, dovrà risultare da atto sottoscritto dalle parti ed avrà, comunque, valore di nuovo contratto. E' tuttavia possibile recedere prima dalla scadenza del termine, previo preavviso di trenta giorni, per entrambe le parti.

In caso di recesso nulla è dovuto a fronte di indennità, se non il pagamento delle prestazioni già svolte.

2.9 OBBLIGO DELLA RISERVATEZZA

Il Collaboratore deve garantire che le informazioni del GAL di cui verrà a conoscenza saranno tenute strettamente riservate e non potranno essere, in alcun modo, utilizzate o divulgate per nessun proposito che non sia per quello strettamente connesso all'espletamento della prestazione.

Il Collaboratore garantire altresì la massima riservatezza e protezione dei dati contenuti negli archivi, dei dati elaborati e dei documenti ed informazioni pervenute dal Committente.

ALLEGATO N. 1

REGOLAMENTO DEL GAL DUE MARI PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI

ART. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE, FONTI E PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Il presente Regolamento disciplina l'acquisizione in economia di forniture e servizi che si riferiscono alle tipologie specificate nei successivi articoli, secondo quanto previsto dall'art. 50 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici", di seguito denominato anche per sintesi "Codice degli Appalti", da norme integrative ed attuative dello stesso, nonché dal presente regolamento, nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, divieto di discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità di cui all'art. 30 del Codice degli Appalti.

ART. 2 PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DI APPALTI INFERIORI ALLE SOGLIE COMUNITARIE

Le acquisizioni per l'affidamento di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 50 del D.Lgs. 36/2023 possono essere effettuate secondo le seguenti modalità:

- a) per i servizi e le forniture di importo inferiore a 140.000,00 euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) ad un unico fornitore, eventualmente preceduto, se ritenuto opportuno, da una richiesta di preventivi;
- b) per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'articolo 14 del D.Lgs. 36/2023 l'affidamento avviene, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 50 comma 1, lett. e) del D.Lgs. 36/2023, attraverso una procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati dal responsabile del procedimento in forza della loro esperienza e specializzazione nel settore di intervento, anche sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla Società. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti inviati.

Per appalti di importo inferiore a 1.000,00 euro l'affidamento diretto potrà essere effettuato anche senza la preventiva richiesta di più preventivi.

Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio della Società, o eventualmente assunto, ove possibile, per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile Unico del Procedimento (RUP), individuato dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 7 del Regolamento di Funzionamento della Società.

Nessuna fornitura di bene e/o servizi d'importo superiore a quello indicato nel comma 2 del presente articolo potrà essere artificiosamente frazionata allo scopo di ricondurne l'esecuzione alla presente disciplina. Oltre tale importo si dovrà provvedere attraverso le ordinarie procedure di acquisto di beni e servizi applicando le disposizioni nazionali e/o comunitarie in materia.

ART. 3 TIPOLOGIE DELLE FORNITURE DI BENI E SERVIZI

Fermo restando l'adeguata motivazione di cui all'art. 7 per la scelta della tipologia di procedura del presente Regolamento e dell'art. 50 del Codice degli Appalti, le forniture di beni, necessarie per l'ordinario funzionamento del GAL, che possono essere affidate in economia, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono le seguenti:

1. Arredi e attrezzature per i quali debba essere garantita l'omogeneità funzionale, estetica o di manutenzione, con arredi e attrezzature già esistenti, ad esempio: mobili e soprammobili, tende, apparecchi di illuminazione, macchine per ufficio; beni informatici hardware e software, beni per la conservazione, riproduzione e diffusione di immagini, suoni e filmati.
2. Libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico.
3. Materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio di qualsiasi genere.
4. Materiale per la redazione degli atti, stampati, modelli, manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale.
5. Coppe, trofei, medaglie, targhe, oggetti-ricordo, altri gadgets relativi a manifestazioni pubbliche, onorificenze, riconoscimenti, gemellaggi, inaugurazioni, ricorrenze, nonché acquisti necessari alla eventuale ricettività ed ospitalità in occasione di specifici eventi.
6. Acquisto di contrassegni legali, sigilli, bolli, francobolli, altri valori bollati. Resta ferma la facoltà dell'Associazione di procedere all'affidamento diretto di forniture in caso di:
 - Forniture da eseguirsi a carico o in luogo di contraenti, in caso di inadempimenti, risoluzione o scioglimento del contratto, o in dipendenza di carenze incompletezze constatate in sede di accertamento della regolare esecuzione della fornitura.
 - Forniture di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non possa esserne differita l'acquisizione.

Fermo restando l'adeguata motivazione di cui all'art. 7 per la scelta della tipologia di procedura del presente Regolamento e dell'art. 50 del Codice degli Appalti, i servizi necessari per l'ordinario funzionamento dell'associazione, che possono essere affidati in economia, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono i seguenti:

1. Servizi di manutenzione e riparazione di attrezzature, mezzi e impianti.
2. Servizi di trasporto terrestre di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto o messaggeria estranei al servizio postale.

3. Servizi di trasporto aereo di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, estranei al servizio postale.
4. Servizi di telecomunicazione.
5. Servizi assicurativi, bancari e finanziari, escluso il servizio di tesoreria, compresi i contratti assicurativi per dipendenti, amministratori, nonché per beni mobili ed immobili e i contratti di leasing.
6. Servizi informatici e affini compresi i servizi telematici, di videoconferenza, di gestione e manutenzione siti web istituzionali, di e-governement, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software.
7. Servizi di ricerca e sviluppo, compresi rilievi statistici, indagini, studi, rilevazioni socioeconomiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie.
8. Servizi di contabilità e tenuta dei libri contabili, compresi gli adempimenti conseguenti, la tenuta e l'aggiornamento degli inventari, dei bilanci e dei programmi finanziari, la consulenza fiscale e tributaria, con l'esclusione del servizio di revisione dei conti.
9. Servizi di consulenza a supporto della struttura amministrativa, quali: servizi di natura tributaria, fiscale o contributiva; servizi di advisor tecnico, giuridico, amministrativo o finanziario; attività e servizi di consulenza, informazione e documentazione giuridica o giuridico-amministrativa; altri servizi intellettuali non riconducibili direttamente a compiti d'istituto o per i quali le professionalità dei servizi interni siano assenti o insufficienti.
10. Servizi di ricerca di mercato e di sondaggio dell'opinione pubblica.
11. Servizi di consulenza gestionale e affini, compresa la predisposizione e lo studio di interventi in concessione, mediante finanza di progetto o con finanziamento atipico.
12. Servizi pubblicitari, compresa la divulgazione di avvisi e bandi di concorso e di gara a mezzo stampa o altri mezzi di informazione e l'acquisto dei relativi spazi.
13. Servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari.
14. Servizi di editoria e di stampa, compresi servizi di tipografia, litografia, fotografia, modellazione, aerofotogrammetria, servizi di traduzione, copia e trascrizione.
15. Servizi ricreativi, culturali e sportivi compresa la gestione di impianti e attrezzature, l'organizzazione e la gestione di manifestazioni, partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche.
16. Nolo, affitto o altra forma di prestito contro corrispettivo, di beni e attrezzature in alternativa alla fornitura in economia.

17. Locazione di immobili, aree e locali a breve termine o medio termine, comunque per periodi non superiori ad un anno, eventualmente completi di attrezzature di funzionamento, da installare o già installate.
18. Servizi pubblici per l'erogazione di energia di qualunque genere e tipo, per i quali non vi siano riserve di legge.
19. Prestazioni notarili e prestazioni accessorie quali registrazione, trascrizione e voltura di atti;
20. Servizi tecnici, quali attività di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, collaudo, indagine e attività di supporto al responsabile unico del procedimento.
21. Servizi legali, quali attività relative a consulenze legali relative ad ipotesi di contenzioso o di precontenzioso, risoluzione delle controversie, esame dei profili di legalità o di legittimità di atti o comportamenti, nonché di patrocinio legale che sono affidati su base fiduciaria.
22. Servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non possa esserne differita l'esecuzione. Resta ferma la facoltà del GAL di procedere all'affidamento diretto di forniture in caso di:
 - a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, in esso non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - c) prestazioni periodiche di servizi o forniture a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
 - d) urgenza determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico culturale.

ART. 4 LIMITI E MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 14 del D.Lgs. n. 36/2023, le forniture e i servizi in economia sono ammessi per importi inferiori alla soglia comunitaria come di seguito suddivisi.

1. Quando l'importo della fornitura o servizio da eseguirsi è pari o superiore a 140.000 Euro e sino al valore della soglia comunitaria individuata in base all'art. 14 del D.Lgs. n. 36/2023, si procede nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque (5) operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati

sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dal GAL. L'indagine di mercato può essere realizzata a titolo esemplificativo:

- a) acquisendo informazioni dal mercato elettronico e da "acquisti in rete PA";
 - b) acquisendo informazioni da altre Amministrazioni che abbiano recentemente affidato forniture di beni o servizi o lavori analoghi a quelli che si intende affidare con procedure in economia;
 - c) verificando i requisiti di operatori economici iscritti a sistemi di qualificazione gestiti da Amministrazioni Pubbliche o da soggetti gestori di servizi pubblici (MePa);
 - d) sollecitando gli operatori economici a rappresentare il possesso dei requisiti richiesti mediante avviso pubblico o comunicazione ad ampia diffusione. La presente procedura viene svolta nel rispetto dei principi di cui all'art. 1 del presente regolamento e di essa deve risultare evidenza oggettiva, mediante specifico verbale. Il numero degli operatori economici da consultare può essere inferiore a cinque solo nel caso in cui, per la nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato non siano presenti un numero di operatori economici produttori di tali beni e servizi pari o superiori a cinque.
2. Per importi inferiori a 140.000 Euro il GAL può procedere ad affidamento diretto, con atto corredato da adeguata motivazione a sostegno della scelta effettuata e contenente una dichiarazione di idoneità del contraente prescelto, nonché di congruità del prezzo. I soggetti cui affidare direttamente forniture di beni o di servizi per valori inferiori ai 140.000 euro sono individuati mediante sorteggio o valutazione di coerenza con le esigenze del GAL sulla base di un'indagine esplorativa riferita al settore di interesse o nell'elenco di operatori economici predisposto in esecuzione di una previa indagine, semplicemente esplorativa del mercato, volta a identificare la platea dei potenziali affidatari.

L'affidatario della fornitura o del servizio in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente previste dalla legge. Agli elenchi di operatori economici tenuti dall'Associazione possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta, che siano in possesso dei requisiti di cui al periodo precedente.

Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza almeno annuale.

L'affidatario è tenuto ad attestare il possesso dei requisiti di idoneità generale cui all'art. 80 del Codice degli Appalti, mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e, per quanto riguarda l'accertamento dei requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria, il GAL dei Due Mari utilizza criteri di selezione qualitativa stabiliti nel rispetto dei

principi di cui al D.Lgs. 36/2023 riferiti a forniture e servizi, anche per la formazione degli elenchi di operatori economici.

ART. 5 DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

Nessuna fornitura di beni o servizi d'importo superiore a quello indicato nel comma 1 del presente articolo potrà essere artificiosamente frazionata allo scopo di ricondurne l'esecuzione alla presente disciplina. Oltre tale importo si dovrà provvedere attraverso le ordinarie procedure di acquisto di beni e servizi applicando le disposizioni nazionali e/o comunitarie in materia.

ART. 6 ALBO DEI FORNITORI

Il GAL dei Due Mari può istituire uno o più elenchi di operatori economici per la qualificazione di fornitori di beni e servizi, cui affidare prestazioni in economia.

L'elenco è ripartito in sezioni corrispondenti alle diverse categorie di operatori economici idonei alla fornitura dei beni e alla prestazione di servizi per tipologie rispondenti alle esigenze operative del GAL.

L'elenco è formato e aggiornato a cura del Responsabile del procedimento competente per l'acquisizione di forniture di beni e di servizi.

Gli operatori economici interessati all'inserimento nell'elenco sono invitati a produrre richiesta di inserimento a mezzo di avviso da pubblicarsi, per almeno trenta giorni consecutivi, sul sito web del GAL. Allo stesso avviso possono essere applicate ulteriori forme di pubblicità, qualora ritenute opportune.

L'avviso specifica i requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria che devono essere posseduti dagli aspiranti; a questi ultimi è altresì richiesto di attestare il possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del Codice degli Appalti.

L'elenco è soggetto ad aggiornamento almeno annuale e le domande di iscrizione pervenute saranno valutate dal C.d.A. del GAL.

I soggetti che risulteranno in possesso dei requisiti saranno inseriti, in ordine alfabetico ed in base alla categoria merceologica, non essendo prevista la predisposizione di graduatoria di merito. L'iscrizione agli elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di acquisto in economia.

È fatta salva la possibilità di coinvolgere nelle indagini di mercato anche operatori economici non compresi negli elenchi di cui al presente articolo, purché in possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità tecnico-professionale e capacità economico-finanziaria di cui all'art. 80 Codice degli Appalti.

In sede di affidamento a seguito di consultazione o di affidamento diretto, gli operatori economici sono invitati ad attestare con le modalità di cui al D.P.R. N. 445/2000 il permanere dei requisiti di ordine

generale, di idoneità tecnico-professionale ed economico-finanziaria verificati al momento dell'inserimento nell'elenco.

La cancellazione dall'elenco può essere disposta nei seguenti casi:

- accertata reiterata grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle forniture e dei servizi;
- accertata grave violazione della normativa in materia di sicurezza del lavoro;
- accertata grave violazione in materia di versamento dei contributi previdenziali e assistenziali;
- accertato e manifesto conflitto d'interesse, così come previsto dal Regolamento di organizzazione;
- mancanza dei requisiti generali di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs 36/2023 e ss. mm. e ii.

La cancellazione, previa formale contestazione all'operatore economico inserito nell'elenco, è predisposta con provvedimento del C.d.A. e comunicata all'impresa entro 30 giorni dalla sua adozione. I soggetti nei cui confronti è stato adottato il provvedimento di cancellazione non possono richiedere nuovamente l'iscrizione nell'albo. Le imprese o i singoli che riportano una qualsiasi variazione rispetto a quanto dichiarato e comunicato nella domanda di inserimento sono tenuti a comunicarlo entro 30 giorni dall'evento.

ART. 7 INVITO A PRESENTARE OFFERTE

In relazione a quanto previsto dall'art. 50 del Codice degli Appalti, rispettivamente con riferimento alle forniture di beni e servizi, il Responsabile del Procedimento in sede di determina a contrarre definisce l'esigenza che intende soddisfare, le caratteristiche dei beni/servizi che intende conseguire, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte, l'importo massimo stimato dell'affidamento, la relativa copertura, nonché le principali condizioni contrattuali.

Il Provvedimento del Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 50 del Codice degli Appalti, definisce le procedure di consultazione degli operatori economici individuati in base ai precedenti articoli, secondo impostazioni differenziate in base alla complessità o alla specificità dell'oggetto dell'affidamento, al valore relativo dello stesso, al dimensionamento complessivo delle prestazioni.

Le procedure di consultazione per la richiesta di preventivi agli operatori economici possono essere condotte utilizzando tre metodologie:

1. **Invio e ricezione via email o PEC:** le richieste di preventivi vengono inviate tramite email o Posta Elettronica Certificata (PEC), con la presentazione delle offerte attraverso gli stessi canali.
2. **Invio con lettera tramite posta o PEC:** la richiesta viene inviata con lettera tramite servizio postale ordinario o PEC, e i preventivi devono essere restituiti usando le stesse modalità.
3. **Gara informale con invio di lettera raccomandata o corriere:** gli operatori ricevono una lettera di invito tramite posta raccomandata o corriere autorizzato, e le offerte devono essere presentate seguendo le specifiche della lettera di invito.

In conclusione, la richiesta di offerta ed il conseguente scambio di comunicazioni con i fornitori può avvenire mediante raccomandata, per via elettronica (e-mail o procedura elettronica) o mediante combinazione di tali mezzi. Il mezzo o i mezzi di comunicazione prescelti sono indicati nell'invito alla procedura.

La richiesta potrà prevedere un termine per la ricezione delle offerte non inferiore a 5 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della medesima. Tale termine potrà in ogni caso subire variazioni in caso di richieste di chiarimenti da parte dell'offerente. Le comunicazioni, gli scambi e l'archiviazione dell'informazione sono realizzati in modo da salvaguardare l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte.

Nel fissare i termini per la ricezione dei preventivi e delle offerte, il Responsabile del Procedimento tiene conto della complessità della prestazione oggetto del contratto e del tempo ordinariamente necessario per preparare le offerte. Nella determinazione dell'importo di cui alla lettera a), la Società si può avvalere delle rilevazioni dei prezzi di mercato nonché di eventuali tariffe di riferimento e di ogni altro elemento ritenuto idoneo. Per le acquisizioni di beni e di servizi mediante procedure in economia, sia precedute da consultazione sia effettuate mediante affidamento diretto, la lettera d'invito riporta:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche ed il suo importo massimo previsto;
- b) le garanzie richieste al contraente;
- c) il termine di presentazione delle offerte;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli eventuali elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta;
- i) la misura delle penali, determinata in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 36/2023;
- j) 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 penalità;
- k) l'indicazione dei termini di pagamento;
- l) l'obbligo per l'appaltatore di possedere i requisiti soggettivi richiesti;
- m) ogni altro elemento necessario per la definizione della natura e della qualità della prestazione richiesta;
- n) il Codice Identificativo di Gara e il Codice Unico di Progetto, ove del caso.

Le specifiche tecniche, e tutte le altre condizioni dell'offerta, possono essere definite in appositi capitolati, allegati all'invito.

Nella determinazione dell'importo di cui alla lettera a), la Società si può avvalere delle rilevazioni dei prezzi di mercato nonché di eventuali tariffari di riferimento e di ogni altro elemento ritenuto idoneo.

ART. 8 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Fatti salvi gli affidamenti ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b) gli acquisti di beni e servizi sono aggiudicati, sulla base di quanto previsto dall'art. 108 comma 4 del D.Lgs. 36/2023 e in base ad uno dei seguenti criteri:

Gli acquisti di beni e servizi sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:

- a) al prezzo più basso, secondo le modalità stabilite nelle lettere di invito;
- b) all'offerta economicamente più vantaggiosa, qualora oltre al prezzo siano valutati elementi diversi, riferiti alla qualità delle prestazioni, variabili a seconda della natura della stessa e preventivamente definiti, sulla base di quanto previsto dall'art. 95 del Codice degli Appalti e nella lettera di invito.

In entrambi i casi non sono comunque ammesse offerte in aumento sui prezzi posti a base della richiesta d'offerta. L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati dal Presidente su delega del C.d.A. e dal RUP coadiuvato, se del caso, dalla struttura operativa del GAL dei Due Mari.

L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati, in seduta privata o pubblica secondo le modalità previste nel capitolato o nella lettera di invito, dal Responsabile Unico del Procedimento (RUP) o da un suo delegato, coadiuvato, se del caso, da almeno due esperti competenti in relazione alla tipologia di bene o servizio da acquisire.

Delle attività svolte dal Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è redatto specifico provvedimento finale di aggiudicazione contenente almeno le seguenti informazioni:

- a) l'oggetto ed il valore del contratto;
- b) i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione ed i motivi della scelta;
- c) i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione;
- d) i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate non idonee o non congrue o non convenienti;
- e) il nome dell'aggiudicatario e la giustificazione della scelta della sua offerta nonché, eventualmente, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende appaltare a terzi;
- f) se del caso, le ragioni che hanno indotto la stazione appaltante a non aggiudicare la fornitura del bene o servizio;
- g) il Codice Identificativo di Gare e il Codice Unico di Progetto, ove previsto.

ART. 9 CONGRUITA' DELLE OFFERTE

In ogni caso la Società si riserva di valutare la congruità delle offerte sulla base dei criteri stabiliti dalla normativa vigente.

Il RUP esclude l'offerta che, in base all'esame degli elementi forniti, risulti anormalmente bassa.

In ogni caso la Società si riserva di non procedere alla aggiudicazione in caso di offerta non congrua, non conveniente e non idonea in relazione all'oggetto del contratto.

ART. 10 PROCEDURA DI ORDINAZIONE DELLA FORNITURA E GARANZIE RELATIVE AL RAPPORTO CONTRATTUALE

Ad avvenuta individuazione del contraente, il Responsabile del Procedimento provvede a formalizzare l'ordinazione dei beni o servizi necessari, con lettera o richiesta strutturata nella quale deve aversi l'indicazione:

- a) delle caratteristiche tecniche o prestazionali, della quantità e del prezzo degli stessi, comprensivo dell'IVA;
- b) della qualità, delle modalità e dei termini di esecuzione;
- c) degli estremi contabili (impegno, codice intervento, capitolo spesa);
- d) della forma e dei termini di pagamento;
- e) delle penali per la ritardata o incompleta esecuzione;
- f) del richiamo all'obbligo per l'affidatario di assunzione a proprio carico di tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, nonché di rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti e di accettazione delle condizioni contrattuali e delle penalità;
- g) dell'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili od opportune al fornitore.

La lettera di ordinazione costituisce anche atto per la formalizzazione del rapporto contrattuale alternativo alla scrittura privata semplice.

Il fornitore, prestatore o esecutore deve dare immediata accettazione per iscritto dell'ordinazione ricevuta, formalizzando in tal modo la propria volontà, anche contrattuale, qualora prevista con tale modalità.

L'affidatario deve comunque comunicare al GAL un recapito telefonico e/o una pec, in modo da consentire il ricevimento di comunicazioni e ordini urgenti da parte del GAL. L'affidatario deve comunicare, prima della stipulazione del contratto, il nominativo di un suo referente o responsabile tecnico, che dovrà essere presente nel luogo di esecuzione del contratto, qualora non conduca la prestazione personalmente. In relazione alle acquisizioni di beni e servizi con procedure in economia,

sono attivate dal GAL dei Due Mari tutte le garanzie procedurali ed economiche previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento all'applicazione di quanto previsto dal D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.

La garanzia definitiva può non essere richiesta per le forniture di beni o le prestazioni di servizi di non particolare complessità e di limitato valore.

ART. 11 INDIVIDUAZIONE DELLA MIGLIORE PROPOSTA E FORMALIZZAZIONE DEL RAPPORTO CON IL FORNITORE

A conclusione della procedura di consultazione, il Responsabile del Procedimento formalizza le risultanze della stessa in apposito provvedimento, con il quale aggiudica la fornitura, il servizio o il lavoro al qualificato soggetto individuato.

Resta salvo quanto previsto dall'art. 18 comma 8 del D.Lgs. 36/2023 e ss. mm. e ii. Ai fini della verifica della sussistenza dei requisiti richiesti nell'invito, in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. 36 /2023 e relativi atti di attuazione ed esecuzione, la Società si riserva, in qualsiasi momento, di:

- chiedere all'aggiudicatario tutta la documentazione in originale o in copia autentica atta a comprovare il possesso dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali, eventualmente oggetto di dichiarazioni sostitutive;
- procedere alla verifica della sussistenza dei requisiti di carattere generale di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2016 e ss. mm. e ii;
- richiedere la presentazione della certificazione in materia di assunzione dei disabili nonché del Documento Unico di Regolarità Contributiva.

Laddove si verifici la mancata sussistenza anche di un solo dei requisiti il contratto è risolto di diritto, con effetto retroattivo, fermo il diritto per l'aggiudicatario ad ottenere il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione delle prestazioni effettuate fino all'accertamento ed alla comunicazione delle cause di decadenza dell'affidamento.

Le acquisizioni di beni e/o di servizi di valore inferiore a 140.000,00 euro, effettuati ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b), sono formalizzati attraverso l'emissione di specifici atti contrattuali, ai sensi dell'art. 18 comma 1 del D.Lgs. 36/2023 e ss. mm. e ii. Per espressa previsione dell'art. 18 comma 3 lett. d) del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii non si applica il termine dilatorio stand still di 35 giorni per la stipula del contratto. Tutte le eventuali spese di contratto (bolli, registrazione, copie, etc.) sono a carico del fornitore. Nel rispetto del principio di trasparenza, fatto salvo quanto previsto dall' art. 1 comma 32 della L. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013 trova altresì applicazione l'art. 20 del D.Lgs. 36 /2023 che impone la pubblicazione sul sito web istituzionale, delle motivazioni, almeno in sintesi, che hanno condotto alla scelta dell'affidatario del contratto.

ART. 12 TERMINI DI PAGAMENTO

I pagamenti relativamente agli affidamenti in economia sono disposti nel termine indicato dal contratto o nella lettera di affidamento, a decorrere dalla data della verifica della conformità della prestazione. Il Responsabile del Procedimento verifica puntualmente la corresponsione di quanto dovuto al fornitore nei termini di pagamento previsti e nei casi di superamento degli stessi provvede a formalizzare e rendere nota all'interessato apposita giustificazione del ritardo.

ART. 13 GESTIONE DELLE PROBLEMATICHE IN RELAZIONE ALL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di ritardo nell'esecuzione dell'intervento o di inadempimento contrattuale imputabile all'impresa affidataria, il Responsabile del Procedimento applica gli strumenti di tutela previsti in contratto a garanzia del GAL dei Due Mari, previa contestazione scritta degli addebiti mossi all'impresa. Qualora l'impresa affidataria si renda responsabile di grave o ripetuto inadempimento degli obblighi derivanti dal contratto affidato, la risoluzione, previa formale diffida ad adempiere o lettera di specifica contestazione, è dichiarata per iscritto dal Responsabile del Procedimento, salvi i diritti e le facoltà riservate dal contratto al GAL dei Due Mari.

ART. 14 VERIFICHE DI REGOLARE ESECUZIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E DEI SERVIZI

I beni e servizi acquisiti mediante procedure in economia con cottimo fiduciario sono soggetti rispettivamente ad attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione. La attestazione di regolare esecuzione è effettuata dal responsabile del procedimento:

- a) con riferimento alle specifiche tecniche o prestazionali della fornitura, definite nella lettera di invito e nel contratto;
- b) con riferimento ai profili qualitativi della fornitura o del servizio, definiti nella lettera di invito e nel contratto o dichiarati dal fornitore a fronte di apposita certificazione (di prodotto e/o di processo produttivo);
- c) con riferimento agli utilizzi più comuni del bene nell'ambito dell'attività del GAL dei Due Mari o all'interazione delle prestazioni con altre attività della stessa;
- d) con esperimento di utilizzi rilevanti e con sollecitazioni critiche del bene;
- e) con rilevazione di ogni elemento conoscitivo utile a valutare il grado di soddisfazione relativo dei fruitori, interni e/o esterni, del servizio.

ART. 15 PRINCIPIO DI ROTAZIONE

Gli affidamenti di forniture di beni e di servizi avvengono nel rispetto del principio di rotazione.

In caso di procedura di consultazione alla quale prendano parte operatori economici individuati in base ad un'indagine di mercato, il principio di rotazione si applica al solo soggetto risultato affidatario, stabilendosi per lo stesso l'impossibilità di partecipare alla prossima procedura di consultazione per la medesima fornitura di beni o servizi o per i medesimi lavori.

Qualora, in particolari settori, il numero degli operatori economici in possesso dei requisiti sia talmente esiguo da determinare situazioni con meno di cinque soggetti inevitabili alle procedure di consultazione, il Responsabile del Procedimento può, in deroga a quanto previsto dal presente articolo, invitare anche soggetti già risultati affidatari, sempre che siano trascorsi almeno due mesi dall'affidamento.

Qualora il Responsabile del Procedimento inviti alla consultazione tutti i soggetti iscritti nell'elenco, il principio di rotazione si intende applicato alla singola procedura e, pertanto, in successive consultazioni i soggetti da invitare possono risultare tutti nuovamente consultabili.

È comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.

ART. 16 DEROGHE AL PRINCIPIO DI ROTAZIONE

Il Responsabile del Procedimento può derogare all'applicazione del principio di rotazione a fronte di:

- a) particolari caratteristiche o specificità di gestione del bene, di esecuzione del servizio o del lavoro da acquisire, tali da richiedere la consultazione di operatori economici con esperienza specifica (diritti di privativa, specificità artistiche e/o culturali, ecc.);
- b) servizi, beni o lavori relativi a particolari forniture, attività o opere che, se forniti o eseguiti da soggetti diversi da quelli a cui sia stato affidata precedentemente la realizzazione della fornitura o del lavoro, possano recare grave pregiudizio al GAL dei Due Mari, per evidenti e documentate problematiche tecniche e/o operative;
- c) ragioni di urgenza, legate a situazioni o ad eventi che non permettano l'espletamento di procedure di consultazione e che determinino la necessità di fare ricorso a soggetti di comprovata affidabilità.

ART. 17 NORMA DI RINVIO A RIFERIMENTI GENERALI

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, in ordine alle procedure di affidamento, valgono le disposizioni contenute nel D.Lgs. 36/2023 e nelle linee guida dell'ANAC secondo l'ultimo aggiornamento, nonché, per i rapporti contrattuali, quelle stabilite dal Codice Civile.

In ottemperanza alla legge sulla tracciabilità dei flussi finanziari, il GAL dei Due Mari applica l'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 come modificata dal D.L. 12 novembre 2010 n. 187, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2010 n. 217 e successive modificazioni, incluse le più recenti aggiornamenti delle Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari fornite dall'ANAC con la Delibera n. 585 del 19 dicembre 2023.

Questi aggiornamenti sono stati resi necessari per adeguare la normativa al nuovo Codice dei contratti pubblici entrato in vigore con il D.Lgs. n. 36/2023 e per includere le nuove modalità di acquisizione del Codice Identificativo di Gara (CIG) dal 1° gennaio 2024.

ART. 18 ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore successivamente all'approvazione da parte dell'Assemblea dei soci del GAL dei Due Mari e sostituisce il "Regolamento per l'acquisto di beni e servizi" fin qui in vigore.

