



## **REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI E PER L'AFFIDAMENTO E L'ESECUZIONE DI LAVORI**

(Approvato con delibera del CdA del 17/03/2017, aggiornato in data 25 maggio 2021)

Premessa. Il GAL del DUCATO in attuazione del Piano di Azione Locale (d'ora inanzi PAL), finanziato dalla Regione Emilia Romagna ai sensi della Misura 19 del PSR, al fine dell'acquisizione di beni e servizi e affidamento di lavori, si attiene alle prescrizioni del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, c.d. Codice degli Appalti e s.m.i e alle disposizioni regionali (Disposizioni Attuative di Misura).

Il presente Regolamento è soggetto a verifica periodica per adeguamento alle eventuali:

- modifiche alla normativa nazionale
- prescrizioni della Regione Emilia Romagna

### **Oggetto del Regolamento**

Il presente regolamento disciplina l'attività contrattuale relativa ad appalti di lavori e acquisizione di beni e servizi necessari per l'attuazione del PAL realizzato ai sensi della Misura 19 del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020, approvato e finanziato dalla Regione Emilia Romagna con Determinazione n° 13080 del 10/08/2016 e s.m.i.

Le seguenti disposizioni sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi di affidamento nel rispetto dei principi enunciati dall'art.30, co. 1, d.lgs 50/2016 ed in particolare principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché nel rispetto del principio di rotazione e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione di professionisti, singoli e associati, di micro, piccole e medie imprese. Nell'espletamento delle suddette procedure, il GAL garantirà, in aderenza:

- a) al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- b) al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo cui sono preordinati;
- c) al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- d) al principio di correttezza, una condotta leale e improntata alla buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- e) al principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- f) al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- g) al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- h) al principio di proporzionalità, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;



i) al principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese.  
Relativamente:

- a) agli appalti di opere e all'acquisto di forniture e di servizi di importo superiore alla soglia comunitaria così come prevista dall'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 si applica integralmente la disciplina del Codice degli Appalti e s.m.i.
- b) agli appalti per opere e all'acquisto di forniture e di servizi sotto la soglia di cui al capoverso precedente, si applicano le procedure di cui all'art. 36 del Codice degli Appalti (d.Lgs 50/2016 e s.m.i), integrate dalle prescrizioni del presente Regolamento.

Si ricordano di seguito le soglie previste nel citato art. 36:

- affidamenti per lavori, servizi e forniture di importo inferiore a € 40.000,00;
- affidamenti per lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a € 40.000,00 e inferiore a € 150.000,00;
- affidamenti per lavori di importo pari o superiore a € 150.000,00 e inferiore a € 1.000.000,00
- affidamenti per i lavori di importo pari o superiore a € 1.000.000,00.

**Si specifica che ai sensi dell'art.37 del d.Lgs 50/2016 e s.m.i, GAL del DUCATO soc. cons. a r.l., procederà direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture di beni e servizi di importo inferiore a € 40.000,00.**

Per effettuare procedure di importo superiore alle soglie sopra indicate, GAL del Ducato ricorrerà ad una centrale di committenza e/o mediante aggregazione con una o più stazioni appaltanti aventi la necessaria qualifica prevista dall'art. 38 del Codice.

Gli importi indicati nei commi precedenti sono senza iva e debbono essere inclusi eventuali oneri per la sicurezza.

Per quanto riguarda gli obblighi di pre-informazione ai sensi dell'art. 70 del codice degli Appalti, lo si ritiene assolto con la pubblicazione del PAL 2014-2020 sul sito web del GAL ([www.galdelducato.it](http://www.galdelducato.it)).

Tutti gli atti della procedura sono soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 del Codice degli Appalti.

## **Art. 2. Il responsabile del procedimento.**

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 31 comma 10 del D.Lgs. 50/2016, il Coordinatore/Direttore è il Responsabile del Procedimento (RUP) per le procedure relative all'affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture.

Esso può avvalersi di collaboratori alle sue dipendenze funzionali, per l'espletamento delle singole attività. In particolare secondo le prescrizioni del presente regolamento e del Codice degli Appalti deve:

- a) Predisporre l'Albo dei fornitori;



- b) Procedere, se del caso, a realizzare le indagini di mercato per determinare il prezzo di riferimento da inserire nei bandi o nelle lettere di richieste di preventivo;
- c) Predisporre i bandi e gli avvisi per individuare le imprese a cui affidare la realizzazione di opere e per l'acquisto di beni e servizi;
- d) Predisporre le lettere per la raccolta di preventivi ed offerte, da inviare ai soggetti individuati;
- e) Ottemperare agli obblighi di trasparenza e pubblicità;
- f) Valutare le offerte pervenute e selezionare il fornitore che ha presentato la migliore offerta, dandone prova in un apposito verbale;
- g) Sottoporre i verbali di valutazione al Consiglio di Amministrazione per la decisione finale;
- h) Redigere gli atti contrattuali con il fornitore individuato;
- i) Accertare la corretta esecuzione dei lavori e delle forniture di beni e servizi da parte dei fornitori;
- j) Disporre il pagamento delle fatture o dei titoli di pagamento equipollenti, qualora ne sia accertata la corretta esecuzione e la loro regolarità formale.

### **Art. 3. - Determina a contrarre.**

Sulla base delle decisioni del Consiglio di Amministrazione del GAL, il Responsabile del Procedimento attiva le procedure di selezione di fornitori, predisponendo e pubblicando nel sito del GAL ([www.galdelducato.it](http://www.galdelducato.it)), la determina a contrarre che dovrà contenere i seguenti elementi:

- riferimento alla delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL che approva la determina a contrarre;
- nominativo responsabile del procedimento
- oggetto del contratto con indicati lo SAMRTCIG di riferimento
- caratteristiche del bene/servizio che si intende acquisire o dei lavori che si intendono realizzare;
- l'importo massimo stimato
- i criteri di aggiudicazione che si intendono adottare.

### **Art. 4. Procedure di affidamento di lavori servizi e forniture**

Per l'acquisizione di beni e servizi e la realizzazione di lavori come previsto dall' art. 36 del D.lgs. 50/2016, il Responsabile del Procedimento del GAL, può procedere con affidamento delle stesse a singole persone o ad imprese con le seguenti modalità:

- A. per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro**, mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato o per i lavori, in amministrazione diretta, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a), del Codice.

Con indagini di mercato svolte anche attraverso la consultazione di cataloghi elettronici della Pubblica Amministrazione e/o tramite ricerca internet, si determinerà l'importo dell'affidamento.

Attraverso la consultazione dell'Albo Fornitori del GAL, secondo i principi di adeguatezza, proporzionalità e rotazione, verranno selezionati i fornitori da invitare comparando almeno tre preventivi di spesa confrontabili, nel rispetto dei principi di economicità e concorrenza. La richiesta di preventivi oltre agli elementi inseriti nella delibera a contrarre, dovrà contenere almeno i seguenti elementi:



- l'oggetto della prestazione, il luogo, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali;
- il termine di presentazione dell'offerta;
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione
- in caso di necessità, la richiesta di una dettagliata descrizione delle attività che l'offerente proporrà per la realizzazione del servizio richiesto.

Nel caso in cui nell'Albo Fornitori non sia presente un numero sufficiente di operatori economici, il RUP dovrà reperirli, tramite consultazione di cataloghi elettronici della Pubblica Amministrazione e/o tramite ricerca internet.

Al fine della implementazione dell'Albo, il GAL pubblica sul proprio sito istituzionale, inviti a iscriversi, in base alla necessità di beni e/o servizi da soddisfare.

Per categorie di fornitori non presenti in Albo, il GAL si riserva la possibilità di pubblicare sul proprio sito istituzionale specifici avvisi di selezione.

I risultati dell'analisi dei preventivi saranno formalizzati in un "Verbale di Valutazione" a firma del RUP e del Responsabile Amministrativo e sottoposti alla approvazione del Consiglio di Amministrazione.

In ossequio al principio di trasparenza, fatto salvo quanto previsto dall'art.1, comma 32, legge 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013, ed in applicazione dell'art. 29 del Codice, si procederà in fine alla pubblicazione nel sito web istituzionale ([www.galdelducato.it](http://www.galdelducato.it)), dell'elenco degli affidamenti effettuati

Nel caso di affidamenti complessi o che richiedono particolari competenze, il GAL si riserva la possibilità di ricorrere alla procedura negoziata semplificata (art. 36, comma 2, lett. b) pur essendo l'importo dell'affidamento inferiore a € 40.000,00.

**B. per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 150.000,00 euro**, l'art. 36, comma 2, lett. b), dispone che possano essere affidati tramite procedura negoziata previa consultazione di almeno cinque operatori economici.

Con indagini di mercato svolte anche attraverso la consultazione di cataloghi elettronici della Pubblica Amministrazione e/o tramite ricerca internet, si determinerà l'importo dell'affidamento. Il RUP, attraverso la consultazione dell'Albo Fornitori del GAL, secondo i principi di adeguatezza, proporzionalità e rotazione, seleziona i fornitori da invitare in numero adeguato all'importo e alla rilevanza del contratto e comunque, in numero almeno pari a cinque. Nel caso nell'Albo Fornitori del GAL non sia presente un numero sufficiente di operatori economici il RUP dovrà reperirli, anche tramite la consultazione di cataloghi elettronici della Pubblica Amministrazione e/o tramite ricerca internet.



Ai fini del confronto competitivo, il Responsabile del Procedimento invita gli operatori economici selezionati a mezzo PEC ovvero, quando ciò non sia possibile, tramite lettera raccomandata o con altra modalità che preveda conferma di ricevimento, a presentare l'offerta. La lettera di invito ad offrire contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta completa e pertinente, tra cui almeno:

- l'oggetto della prestazione, il luogo, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
- i requisiti di carattere generale, i requisiti minimi di capacità economica e finanziaria e tecniche e professionali
- la conferma del possesso dei requisiti già dichiarati;
- il termine di presentazione dell'offerta e il periodo di validità della stessa (il termine deve essere congruo e comunque non inferiore a 15 giorni consecutivi);
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- il criterio di aggiudicazione prescelto, nei limiti di quanto disposto dall'art. 95 del Codice, e gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
- la misura delle eventuali penali;
- l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
- l'eventuale richiesta di garanzie;
- il nominativo del RUP;
- la volontà di procedere alla verifica dell'anomalia dell'offerta ai sensi dell'art. 97, comma 8 del Codice, con l'avvertenza, che in ogni caso il GAL valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
- lo schema di contratto e il capitolato tecnico, se predisposti.

Nessuna acquisizione di lavori, beni e servizi può essere artificiosamente frazionata per rientrare nei limiti previsti.

#### **Art. 5. - Fondo economale**

Qualora, per sopperire alle esigenze immediate e funzionali del GAL sia necessario acquisire beni o servizi di modesta entità con costo unitario fino a € 1.000,00 ed ammontare annuo fino a € 5.000,00, il RUP è autorizzato dal Consiglio di Amministrazione a procedere all'acquisto attraverso trattativa diretta con un singolo fornitore da esso individuato, senza richiesta di preventivo.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, le tipologie di spesa per le quali è possibile attuare questa procedura sono:

- acquisto di materiale di consumo per stampanti,
- riparazioni di beni mobili, attrezzature e macchine;
- spese per forniture urgenti di materiale di cancelleria, carta, stampati, modulistica;
- acquisto di materiale per lavori di manutenzione di modesta entità;
- acquisto di giornali, libri, riviste, gazzette, pubblicazioni periodiche;
- spese per pubblicazioni di avvisi e inserzioni di vario genere;
- spese minute varie collegate ad eventi e manifestazioni;



- spese postali, telegrafiche, acquisto di valori bollati e spedizioni a mezzo servizio postale o corriere.

I pagamenti relativi alle tipologie di spese di cui sopra, e nel limite massimo fissato, potranno essere effettuati anche mediante carta di credito o carta di debito intestata al GAL del Ducato.

### **Art. 6 - Albo Fornitori**

Al fine della trasparenza, della parità di condizioni e non discriminazione tra i soggetti economici a cui affidare lavori o forniture di beni e servizi, il GAL istituisce un Albo Fornitori. Tra gli iscritti, si andranno ad individuare i soggetti a cui richiedere la formulazione di offerte o preventivi.

Le modalità ed i formulari di iscrizione all'Albo Fornitori sono pubblicate nel sito del GAL ([www.galdelducato.it](http://www.galdelducato.it)) nella sezione "Società Trasparente".

L'operatore economico che verrà iscritto all'Albo dovrà, essere in possesso dei requisiti desumibili dall'art. 80 D.Lgs. 50/2016 e dimostrare con apposita documentazione richiesta dal GAL:

- a) idoneità professionale;
- b) capacità economica e finanziaria;
- c) capacità tecniche;
- d) idoneità morale.

L'iscrizione, senza limitazioni temporali, e la cancellazione degli operatori economici è deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

Sono cause di cancellazione per un periodo di due anni le seguenti:

- a. mancata fornitura della prova del possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura, ovvero dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/16;
- b. mancata sottoscrizione del contratto o mancato o parziale adempimento del contratto per fatti imputabili all'aggiudicatario;
- c. grave e reiterata negligenza o malafede nell'esecuzione dei lavori e nella fornitura dei beni e dei servizi;
- d. fallimento, liquidazione, cessazione di attività;
- e. mancato riscontro ad una richiesta di preventivo per più di tre volte consecutive.

L'aggiornamento è curato dal Responsabile Amministrativo del GAL.

La comunicazione della conferma dell'iscrizione o dell'eventuale cancellazione da parte del GAL avverrà tramite PEC.

Al fine della implementazione dell'Albo, il GAL può pubblicare sul proprio sito istituzionale, inviti a iscriversi in base alla necessità di beni e/o servizi da soddisfare.

### **Art. 7. - Scelta del contraente**

La scelta del contraente avviene in base al criterio di aggiudicazione previsto nella lettera di invito e può essere:

- criterio del minor prezzo; secondo quanto disposto dall'art. 95 del Codice;





- criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

Nel primo caso (criterio del minor prezzo), la Responsabile Amministrativa, redige un apposito verbale di valutazione che viene portato alla valutazione finale del Consiglio di Amministrazione.

Nel secondo caso (criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo), la valutazione è affidata ad una commissione, nominata dal Consiglio di Amministrazione del GAL. La commissione è costituita da un numero dispari di commissari, non superiore a cinque ed opera nel rispetto di quanto disposto dall'art. 77 del Codice degli Appalti.

Le sedute di gara devono essere tenute in forma pubblica, ad eccezione della valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività e i risultati sono verbalizzati in un "Verbale di gara".

Le sedute di gara tenute in forma pubblica vengono pubblicizzate sul sito del GAL ([www.galdelducato.it](http://www.galdelducato.it)) con un anticipo di 5 giorni consecutivi. terminate le operazioni di valutazione delle offerte, formalizzati i risultati negli appositi verbali e verificato il possesso dei requisiti, la proposta di aggiudicazione è soggetta ad approvazione finale da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il possesso dei requisiti richiesti e autocertificati nel corso della procedura è verificato dal GAL secondo le modalità di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 36 del Codice e la verifica è obbligatoria nei confronti del solo aggiudicatario.

#### **Art. 8. Pubblicità e comunicazioni dell'aggiudicazione**

Al termine della procedura, il GAL pubblica sul proprio sito web ([www.galdelducato.it](http://www.galdelducato.it)) le informazioni relative all'esito di gara previste dalla normativa vigente.

#### **Art. 9. La stipula del contratto.**

Spetta al RUP il compito di predisporre il testo del contratto in forma di scrittura privata che deve contenere gli elementi essenziali previsti in fase di selezione.

Spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o al Coordinatore/Direttore la sottoscrizione del contratto.

Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice, la stipula del contratto per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro avviene mediante apposita lettera di incarico o per corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere. Le parti possono effettuare lo scambio mediante PEC o strumenti analoghi negli Stati membri dell'Unione Europea. Nel caso di realizzazione di opere, il contratto deve assumere la forma del contratto scritto, contenente almeno gli elementi essenziali previsti in fase di selezione, firmato dal Presidente del GAL e dal titolare dell'impresa a cui è stata assegnata la commessa. I contratti devono avere termini e durata certi e non sono suscettibili di tacito rinnovo.

#### **Art. 10. - Verifica della prestazione.**

Compete al RUP la verifica della regolare esecuzione dei lavori e delle forniture di beni e servizi, il cui esito positivo è attestato dal pagamento al fornitore. Delle situazioni di contenzioso e dell'esito delle azioni intraprese per la loro risoluzione, il RUP informa



prontamente il Consiglio di Amministrazione, cui spetta ogni decisione in merito alle azioni da intraprendere.

#### **Art. 11. Modalità e termini di pagamento.**

Il pagamento delle prestazioni, degli acquisti e dei lavori viene effettuato di norma entro 90 giorni, salvo diversa indicazione contenuta nella lettera ad offrire ed è disposto dal RUP successivamente all'accertamento di cui all'articolo 10.

#### **Art. 12 - Regole di selezione del personale e dei collaboratori**

Qualora si presenti la necessità di selezionare nuovo personale o collaboratori, il GAL procede mediante un avviso pubblico di manifestazione di interesse per effettuare una selezione per titoli e/o esami, conformemente ai principi dettati dall'art. 35 comma 3 del D.Lgs. 165/2001:

- adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento;
- adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- decentramento delle procedure di reclutamento;
- composizione delle commissioni con membri del Consiglio di Amministrazione, esperti di provata competenza nelle materie oggetto della selezione, scelti tra funzionari del GAL e/o esterni al GAL. L'avviso pubblico verrà pubblicato sul sito del GAL ([www.galdelducato.it](http://www.galdelducato.it)) per n. 15 giorni consecutivi e conterrà almeno le seguenti informazioni:
- la funzione della figura ricercata,
- la durata, l'inquadramento, il trattamento economico, il luogo e l'orario di lavoro,
- l'elenco di tutti i requisiti di ammissione,
- i termini e le modalità di presentazione delle candidature, le modalità di esame delle candidature pervenute,
- i titoli valutabili e il punteggio massimo,
- le modalità di espletamento delle prove, se previste, e i relativi punteggi.

La commissione sarà nominata dal Consiglio di Amministrazione del GAL, e sarà costituita da numero dispari di componenti, non superiore a cinque. Spetterà alla Commissione verificare la correttezza e la completezza documentale, compresa la sussistenza dei requisiti richiesti, e l'attuazione della selezione delle candidature secondo quanto previsto negli avvisi. Nel caso di assunzioni o conferimento di collaborazioni di un certo grado di complessità e qualora deliberato dal Consiglio di Amministrazione, alla selezione potrà seguire una valutazione finale del Consiglio di Amministrazione al fine di individuare la persona avente le migliori caratteristiche per ricoprire il ruolo professionale messo a bando.

Il risultato della procedura di valutazione viene formalizzato in un apposito verbale che stabilisce la graduatoria dei candidati e il GAL ne dà pubblicità nel proprio sito web ([www.galdelducato.it](http://www.galdelducato.it)).

Una volta individuato il personale idoneo, spetta al Coordinatore/Direttore, adempiere agli atti amministrativi conseguenti.





### **Art. 13. Arbitrato.**

In caso di contenzioso con operatori economici spetta al Consiglio di Amministrazione ogni decisione in merito agli atti da compiere e in caso di impossibilità di addivenire ad una composizione bonaria, il GAL ricorrerà all'arbitrato, rivolgendosi alla Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Parma o al Tribunale di Parma.

### **Art. 14 - Norma di rinvio**

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento valgono le disposizioni contenute nell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i, nel codice civile e tutte le altre disposizioni della normativa vigente in materia.

### **Art. 15 - Pubblicità del Regolamento**

Il presente Regolamento viene pubblicato nel sito internet del GAL del DUCATO ([www.galdelducato.it](http://www.galdelducato.it)).

### **Art. 16 Validità ed adeguamento.**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione del Consiglio di Amministrazione del GAL e rimane in vigore fino a quando lo stesso Consiglio non ritenga necessario apportarvi integrazioni o modifiche