

MONTAGNA LEADER S. C. A R.L

Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi  
(di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria)  
ai sensi del D.Lgs. 50/2016

*Adottato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 20 settembre 2017.*

## SOMMARIO

<b>Art. 1 - Oggetto .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 2 – Normativa di riferimento.....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 3 – Il responsabile del procedimento.....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 4 – Forniture e Servizi eseguibili .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 5 – Limiti e modalità di affidamento di forniture e servizi sotto soglia.....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 6 - Fondo economale .....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 7 – Albo fornitori e delle prestazioni professionali.....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 8 - Invito a presentare offerte .....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 9 - Criteri di aggiudicazione .....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 10 – Congruità delle offerte.....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 11 – Contratto .....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 12 - Garanzie, Servizi complementari .....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 13 - Verifica delle prestazioni .....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 14 – Inadempimento dei contratti.....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 15 – Divieto di cessione del contratto .....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 16 - Modalità di risoluzione dei conflitti.....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 17 – Accesso agli Atti .....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 18 - Disposizioni finali.....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 19 - Entrata in vigore.....</b>	<b>9</b>

### **Art. 1 - Oggetto**

1. La Società Montagna Leader S. c. a r. l., in attuazione di quanto previsto dall'art.36 del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii., provvede ad eseguire secondo le norme del presente Regolamento, tutte quelle attività e servizi che abbiano caratteristiche tali da rendere oggettivamente impraticabili, antieconomiche o pregiudizievoli per l'efficienza e l'efficacia dei risultati, le usuali procedure di contrattazione con i terzi.
2. Le procedure sono finalizzate ad assicurare che le procedure di affidamento avvengano in termini temporali ristretti con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, nonché dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, di cui all'art. 30 del D. Lgs. 50/2016, salvo quanto diversamente disposto in tema di finanziamenti europei.
3. Le attività e i servizi di cui al comma precedente consistono in provviste e prestazioni varie individuati nel successivo art. 4. Con il termine "provviste" devono intendersi tutte le forniture, le somministrazioni o gli acquisti ordinati dalla Montagna Leader S.c.a.r.l. e disciplinati dal presente Regolamento.

### **Art. 2 – Normativa di riferimento**

1. Gli acquisti di cui alle presenti disposizioni sono operati nel rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali in materia di acquisti sotto soglia, in particolare del disposto di cui al nel D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii., nonché nei relativi atti di esecuzione ed attuazione e nelle eventuali indicazioni della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

### **Art. 3 – Il responsabile del procedimento**

Di norma il Responsabile del procedimento (RUP) è individuato dal consiglio di amministrazione con apposito atto ed è responsabile delle procedure relative all'affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture, ai sensi del D.Lgs 50/2016. Le decisioni sugli affidamenti vengono assunte dal consiglio di amministrazione.

Il RUP può avvalersi di collaboratori, alle sue dipendenze funzionali, per l'espletamento delle singole attività.

Il RUP, in particolare, attua quanto previsto dall'art. 31 comma 10 del D. Lgs 50/2016. In particolare deve:

- Predisporre l'albo fornitori, i bandi e gli avvisi per individuare le imprese a cui affidare la realizzazione di opere e per l'acquisto di beni e servizi;
- Pubblicizzare i bandi secondo le procedure del D. Lgs 50/2016 e del presente regolamento;
- Procedere, se del caso, a realizzare le indagini di mercato per determinare il prezzo di riferimento da inserire nei bandi o nelle lettere di invito ad offrire, predisponendo apposito verbale;
- ottemperare gli obblighi di trasparenza e pubblicità;
- Predisporre le lettere di invito ad offrire per la raccolta di preventivi ed offerte, da inviare ai soggetti individuati secondo le prescrizioni del Regolamento;
- Valutare le offerte pervenute e selezionare il fornitore che ha presentato la migliore offerta, dandone prova in un apposito verbale;
- Redigere gli atti contrattuali con il fornitore individuato;
- Accertare la corretta esecuzione delle forniture di beni e servizi da parte dei fornitori;
- Disporre il pagamento delle fatture o dei titoli di pagamento equipollenti, qualora ne sia accertata la corretta esecuzione e la loro regolarità formale.

### **Art. 4 – Forniture e Servizi eseguibili**

1. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 36 del D.Lgs 50/2016 vengono individuate le seguenti tipologie di servizi e forniture eseguibili:

#### **BENI**

- Carta, stampati, registri, generi di cancelleria;
- Giornali, riviste, marche ovvero valori bollati, abbonamenti a periodici pubblicazioni di vario genere anche in formato digitale, rilegatura di libri;
- Macchine, mobili ed arredi, per l'ufficio;
- Spese per l'espletamento di bandi, concorsi, seminari, conferenze, convegni, riunioni, mostre, fiere e cerimonie di rappresentanza, ecc.;
- Spese per attività di promozione, diffusione e informazione di piani, programmi, progetti ed iniziative della Società;
- Spese per acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione di attrezzature e reti informatiche, fotocopiatrici, affrancatrici, telefoni, apparecchi da registrazione acustica,

- proiettori, macchine fotografiche e attrezzature similari, software nonché materiale informatico di vario genere, palmari;
- Acquisto, manutenzione, assistenza tecnica delle macchine e attrezzature indicate al punto precedente e necessarie al funzionamento della società;
  - Beni per organizzazione di manifestazioni varie quali ricevimenti, cerimonie, convegni, spese inerenti solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie;
  - Coppe, medaglie, nastri, distintivi, diplomi, fasce tricolori e bandiere, generi in omaggio e premi, targhe, trofei, libri, pubblicazioni varie, stampe, fiori e piante;
  - Beni diversi per ospitalità e forme di cortesia a contenuto e valore propriamente simbolico da acquistarsi per affermata consuetudine o per motivi di reciprocità;
  - Materiali di pulizia;
  - Segnaletica relativa alle attività di promozione del territorio Leader;
  - Materiali da utilizzarsi nel campo delle attività sociali, culturali, delle politiche giovanili, delle biblioteche, nonché materiali ed attrezzature per attività didattiche e formative;
  - Materiali per manutenzione attrezzature ed impianti;
  - Materiali per il mantenimento e la manutenzione dei beni mobili ed immobili;
  - Condizionatori, climatizzatori, pompe di calore, radiatori;
  - Veicoli, automezzi, macchine operatrici diverse, nonché materiali di ricambio e accessori per le riparazioni e manutenzioni degli stessi;
  - Carburanti, combustibili, lubrificanti;
  - Capi di vestiario e relativi accessori per il personale dipendente, compresi i dispositivi di protezione individuale per la sicurezza sul posto di lavoro;
  - Macchine, impianti, apparati di sicurezza, sistemi, estintori, attrezzi e materiali per la sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - Materiali di ferramenta;
  - Tappezzerie, tende e materiale simile;
  - Opere d'arte e collezioni;
  - Libri e materiale librario e promozionale;

## **SERVIZI**

- Organizzazione e partecipazione nell'interesse della società a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, iniziative educative, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
- Spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento;
- Divulgazione di bandi o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione, nonché servizi di comunicazione e informazione audiovisiva, televisiva e radiofonica;
- Servizi finanziari, di brokeraggio e assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica e amministrativa, studi e ricerche, statistica;
- Servizi di agenzia connessi a viaggi e trasferimenti per amministratori e personale;
- Servizi di buffet in occasioni di solennità, feste nazionali, convegni, mostre, manifestazioni e ricorrenze varie e di rappresentanza;
- Servizi di traduzione, interpretariato, lavori di copiatura;
- Servizi di stampa, litografia, tipografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva, grafica, grafica multimediale;
- Rilegatura di libri, pubblicazioni di vario genere; riproduzioni cartografiche e di copisteria;
- Spese per stampa e diffusione di documenti/periodici d'informazione/stampati speciali, ecc. ivi comprese le spese per la distribuzione;
- Realizzazione di software e altri servizi informatici e affini;
- Manutenzione attrezzature informatiche e reti;
- Manutenzione software;
- Servizi di inserimento dati su supporti informatici o di sistemazione basi dati informatiche, anche con l'utilizzo di software proprietari;

- Servizi di elaborazione e produzione grafica di documenti ed elaborati anche tecnici o tecnico progettuali, cartografici ecc., comprensivi della fornitura dei medesimi prodotti su supporto informatico;
- Somministrazione temporanea di lavoro di personale;
- Noleggio hardware, attrezzature, reti informatiche, impianti, macchinari, attrezzature varie;
- Servizio lavanderia e guardaroba;
- Servizio pulizia;
- Trasporto di persone;
- Servizio ristorazione e catering;
- Servizi alberghieri;
- Utenze telefoniche, elettriche, idriche e gas;
- Servizi postali;
- Spedizioni e trasporti di cose
- Riparazione di mobili e di attrezzature d'ufficio, arredi e complementi di arredamento;
- Manutenzione (compresi lavaggi) e riparazione di autovetture, autocarri, macchine operatrici, macchine utensili e relativi impianti;
- Vigilanza diurna e notturna, guardiani a e custodia di immobili e mobili;
- Servizi legati all'organizzazione di eventi musicali, culturali, di spettacolo, turistici, sportivi, promozione economia locale, promozione territorio e similari;
- Servizi di allestimento stand promozionali del territorio in occasione di fiere mostre e mercati;
- Servizi di realizzazione pagine promozionali e/o spot pubblicitari del territorio, video e DVD;
- Noleggio di attrezzature, arredi e automezzi per il trasporto di cose e persone;
- Spese per corsi di attività sportive, culturali e ricreative nell'ambito delle attività culturali;
- Locazioni di beni mobili ed immobili;
- Mantenimento e manutenzione dei beni mobili ed immobili;
- Manutenzione impianti, macchinari ed attrezzature;
- Consulenze scientifiche ed economiche;
- Traslochi e trasferimenti;
- Servizi di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Servizi di trasporti, noli, spedizioni, imballaggio, magazzinaggio e facchinaggio;
- Servizi di consulenza gestionale, contabilità amministrativa, assistenza fiscale e affini;
- Servizi per attività di promozione, diffusione e informazione di piani, programmi, progetti ed iniziative della Società comprensivi della relativa stampa;
- Servizi pubblicitari;
- Servizi legali e di consulenza legale;
- Servizi per il noleggio di sale per incontri, convegni etc.;
- Servizi di archiviazione;
- Servizi di connettività telematica;
- Servizi di consulenza specialistica;

La società procederà anche per forniture e servizi non espressamente contemplati nel precedente elenco, purché se ne dimostri e se ne motivi la convenienza e se ne disponga l'esecuzione con le modalità di cui al presente regolamento.

2. Il ricorso alle procedure disciplinate dal presente regolamento è inoltre consentito nei seguenti casi, fermi restando i limiti di cui all'art. 35 del D. Lgs 50/2016:

- forniture di qualsiasi natura per le quali siano state esperite infruttuosamente le procedure ad evidenza pubblica e non possa esserne differita l'acquisizione;
- quando le forniture o i servizi possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico perché la concorrenza è assente per motivi tecnici o per la tutela di diritti esclusivi inclusi i diritti di proprietà intellettuale;
- nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da eventi imprevedibili i termini per le procedure competitive non possono essere rispettati;
- nel caso di consegne complementari, effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti e all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, qualora il cambiamento di forniture con

caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate; la durata di tali contratti e dei contratti rinnovabili non può comunque di regola superare i tre anni.

- nel caso di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale qualora l'acquisto sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;

- 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.

#### **Art. 5 – Limiti e modalità di affidamento di forniture e servizi sotto soglia**

1. Ai sensi di quanto previsto dagli articoli 35 e 36 del D.Lgs 50/2016 (ss. mm. ii.), le forniture e i servizi sotto soglia sono ammessi per importi inferiori a 209.000,00 euro.

2. Per i servizi e le forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) ad un unico fornitore, adeguatamente motivato ed eventualmente preceduto, se ritenuto opportuno, da una richiesta di preventivi (salvo quanto disposto dalla disciplina comunitaria in materia di congruità e ragionevolezza della spesa).

3. Per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e fino alla soglia di cui al capoverso del precedente comma 1 del presente articolo, l'affidamento avviene, nel rispetto di quanto previsto dal comma 2 lettera b) dell' art. 36 del D. L.gs 50/2016, previa consultazione, anche tramite il sistema on-line se istituito, 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, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.

4. Nessuna fornitura di bene e 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 - Fondo economale**

1. Qualora, per sopperire alle esigenze immediate e funzionali della società 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;
- spese di viaggio, vitto e alloggio.

2. I pagamenti relativi alle tipologie di spese di cui sopra, e nel limite massimo fissato, potranno essere effettuati anche mediante carta di credito intestata alla società.

#### **Art. 7 – Albo fornitori e delle prestazioni professionali**

1. Per l'espletamento delle procedure negoziate previste dal presente Regolamento la Società si avvale anche di un Albo dei Fornitori e delle prestazioni professionali suddiviso per categorie merceologiche.

2. La Società verifica il possesso dei requisiti prescritti in capo alle imprese richiedenti e dispone, anche mediante comunicazione per via informatica, l'iscrizione all'Albo.

3. La Società aggiorna l'Albo dei fornitori ufficiali, al fine di garantire l'effettiva rotazione delle imprese da invitare e provvede altresì al suo aggiornamento annuale.

4. La Società si riserva la facoltà di sospendere un'impresa dall'Albo di cui al comma 1, qualora riscontri il verificarsi, nei confronti della medesima, di una delle ipotesi di seguito elencate:

- inadempimento contrattuale (es. mancato rispetto dei termini di consegna, mancato superamento del collaudo, reiterate applicazioni di penali);
- mancato riscontro alle richieste di offerta avanzate;
- altre gravi irregolarità.

5. Il provvedimento di sospensione, per un periodo adeguato in relazione alla gravità della contestazione e comunque non superiore a un anno, è comunicato all'impresa interessata.

6. La Società procederà alla cancellazione dell'impresa nelle seguenti ipotesi:

- 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 interno per la gestione del conflitto di interesse;
- mancanza dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D. Lgs 50/2016.

Il provvedimento di cancellazione, per un periodo adeguato in relazione alla gravità della contestazione e comunque non superiore a un anno, è comunicato all'impresa interessata.

La domanda di iscrizione all'Albo potrà essere nuovamente presentata una volta che siano venuti meno i motivi che hanno determinato la cancellazione.

### **Art. 8 - Invito a presentare offerte**

1. Nel rispetto del disposto di cui all'art. 36 del D.lgs 50/2016 il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) in riferimento alle forniture di beni e servizi, in apposito provvedimento, definisce l'esigenza che intende soddisfare, le caratteristiche dei beni/servizi, i criteri di selezione, l'importo massimo stimato dell'affidamento e le principali condizioni contrattuali, nonché le procedure di consultazione degli operatori economici individuati e i criteri di selezione nel rispetto del presente regolamento.

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

In relazione alla complessità del servizio o della fornitura, la richiesta non potrà prevedere un termine per la ricezione delle offerte inferiore a 3 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.

Le offerte devono essere redatte secondo le indicazioni contenute nell'invito formulato dal RUP che contiene di norma i seguenti elementi:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche ed il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- le eventuali garanzie richieste al contraente;
- il termine di presentazione delle offerte;
- il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- il criterio di aggiudicazione prescelto;
- gli eventuali elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta;
- l'eventuale misura delle penali, determinata in conformità alle disposizioni del D. Lgs. 50/2016;
- l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penali;
- l'indicazione dei termini di pagamento;
- l'obbligo per l'appaltatore di possedere i requisiti soggettivi richiesti;
- ogni altro elemento necessario per la definizione della natura e della qualità della prestazione richiesta.
- 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. 9 - Criteri di aggiudicazione**

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

- al prezzo più basso, secondo le modalità stabilite nel capitolato ovvero nelle lettera di invito;
- 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 comma 6 del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii. In questo caso i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara sono menzionati nel capitolato o nell'invito.

In entrambi i casi non sono comunque ammesse offerte in aumento sui prezzi posti a base della richiesta d'offerta.

2. 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.

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

- l'oggetto ed il valore del contratto;
- i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione ed i motivi della scelta;
- i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione;
- i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate non idonee o non congrue o non convenienti;
- 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;
- se del caso, le ragioni che hanno indotto la stazione appaltante a non aggiudicare la fornitura del bene o servizio.
- il Codice Identificativo di Gare e il Codice Unico di Progetto, ove previsto.

### **Art. 10 – Congruità delle offerte**

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

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

3. 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. 11 – Contratto**

1. Alla formalizzazione dei contratti conseguenti all'aggiudicazione delle forniture dei beni e/o dei servizi acquisiti secondo le procedure stabilite dal presente Regolamento, si procederà mediante idonee forme semplificate e/o telematiche, quali la scrittura privata, l'obbligazione in calce al capitolato, lo scambio di lettere con il quale la Società dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi.

2. Resta salvo quanto previsto dall'art. 32 comma 12 del D.Lgs. 50/2016. Ai fini della verifica della sussistenza dei requisiti richiesti nell'invito, in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. 50/2016 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 all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- richiedere la presentazione della certificazione in materia di assunzione dei disabili nonché del Documento Unico di Regolarità Contributiva.

3. Laddove si verifichi 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.

4. Le acquisizioni di beni e/o di servizi di valore inferiore a 40.000,00 euro, effettuati ai sensi dell'art. 5 comma 2, sono formalizzati attraverso l'emissione di specifici atti contrattuali, ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.lgs 50/2016. Per espressa previsione dell'art. 32 comma 10 lett. b) del D. Lgs. 50/2016, per le fattispecie previste nel presente regolamento, 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.



5. 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. 29 del D.Lgs 50/2016 che impone la pubblicazione sul sito web istituzionale, delle motivazioni, almeno in sintesi, che hanno condotto alla scelta dell'affidatario del contratto.

#### **Art. 12 - Garanzie, Servizi complementari**

1. A garanzia della regolare esecuzione del contratto può essere richiesta al fornitore, una garanzia pari al 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione (cauzione definitiva), in conformità a quanto previsto dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

#### **Art. 13 - Verifica delle prestazioni**

1. Tutte le prestazioni contrattuali derivanti dalle acquisizioni sotto soglia di beni e servizi sono soggette a verifica con le modalità stabilite dalle norme vigenti e specificate nei singoli contratti. Tali verifiche sono svolte a cura del Responsabile Unico del Procedimento (RUP).

#### **Art. 14 – Inadempimento dei contratti**

1. In caso di inadempimento grave ed accertato dell'appaltatore, la risoluzione è dichiarata per iscritto dal Responsabile Unico del Procedimento (RUP) a seguito di decisione deliberata dal Consiglio di Amministrazione. Sono in ogni caso fatti salvi i diritti e le facoltà riservate alla Società dal contratto.

#### **Art. 15 – Divieto di cessione del contratto**

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 184 del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii è fatto divieto all'aggiudicatario di cedere in tutto o in parte il contratto stipulato. In caso di violazione di tale divieto, fermo restando il diritto della Società al risarcimento di ogni danno o spesa, il contratto s'intenderà risolto di diritto.

#### **Art. 16 - Modalità di risoluzione dei conflitti**

1. I contratti sottoscritti ai sensi del presente atto potranno prevedere modalità di soluzione delle controversie che dovessero insorgere nel corso della loro esecuzione sulla base di quanto previsto dal Titolo V del D.lgs. 50/2016 e ss. Mm. Ii., in quanto applicabile.

#### **Art. 17 – Accesso agli Atti**

1. Per la disciplina dell'accesso agli atti inerenti le procedure di cui al presente atto si applicano le disposizioni di cui all'art. 53 del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii.

#### **Art. 18 - Disposizioni finali**

1. Gli importi di spesa indicati nel presente Regolamento sono sempre “oneri fiscali esclusi”.  
2. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento si applicano le disposizioni contenute nel D.Lgs 50/2016 e ss. mm. e ii e nelle linee guida dell'ANAC n. 4 e ss.mm.ii approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1097 del 26 ottobre 2016, nonché, per i rapporti contrattuali, quelle stabilite dal Codice Civile.

#### **Art. 19 - Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.