

**E35 – FONDAZIONE PER LA PROGETTAZIONE INTERNAZIONALE**  
**REGOLAMENTO PER ACQUISTI E INCARICHI PER VALORI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI**  
**RILEVANZA COMUNITARIA E PER LA GESTIONE DEI RIMBORSI SPESE E DEI PAGAMENTI**

*Vers. 3.0 del 08/11/2022*

*Approvato dal CDA del 08/11/2022*

*In vigore dal 09/11/2022*

*Allegati: n. 1*

## INDICE

Articolo 1 – Oggetto, Riferimenti normativi e Principi .....	2
Articolo 2 – Soglie e Valore di affidamento .....	5
Articolo 3 – Il RUP – Responsabile Unico del Procedimento .....	6
Articolo 4 – Fase preliminare e Determina a contrarre .....	7
Articolo 5 – Il CIG - Codice Identificativo Gara .....	8
Articolo 6 – Acquisto sul mercato elettronico e Acquisti inferiori a € 1.000,00.....	8
Articolo 7 - Commissione Giudicatrice .....	8
Articolo 8 – Servizi, Forniture, Lavori e Incarichi di importo inferiore alla soglia di Euro 40.000,00.....	9
Articolo 9 – Servizi, Forniture, Lavori e Incarichi di importo pari o superiore a Euro 40.000,00 ma inferiore a Euro 215.000,00 (procedura negoziata).....	9
Articolo 10 – Pubblicazione e Contratto (procedure ex artt. 8 e 9) .....	11
Articolo 11 - Controlli (procedure ex artt. 8 e 9) .....	12
Articolo 12 – Lavori di importo compreso tra Euro 40.000,00 e inferiore ad Euro 150.000,00 (procedura negoziata).....	13
Articolo 13 – Lavori di importo compreso tra Euro 150.000,00 e inferiore ad Euro 350.000,00.....	13
Articolo 14 – Lavori di importo compreso tra Euro 350.000,00 e inferiore ad Euro 1.000.000,00 .....	13
Articolo 15 – Lavori di importo compreso tra Euro 1.000.000,00 e inferiore alla soglia di Euro 5.350.000,00	14
Articolo 16 – Aggiudicazione e Contratto (procedure ex artt. 12, 13, 14 e 15).....	14
Articolo 17 – Rimborsi spese .....	14
Articolo 18 - Modalità di gestione dei pagamenti .....	15
Articolo 19 – Gestione Cassa Contanti.....	15

## **Articolo 1 – Oggetto, Riferimenti normativi e Principi**

### **Oggetto ed Esclusioni**

Al fine del pieno rispetto dei principi di seguito citati ed al fine di fornire una chiara metodologia procedurale in materia contrattuale e di acquisti di importo inferiore alle soglie comunitarie di cui all'art. 35 D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., la Fondazione adotta il presente regolamento e le procedure esplicate nei successivi articoli.

Il presente regolamento disciplina:

- l'attività contrattuale sottosoglia eseguita dalla Fondazione E35 (di seguito per brevità anche solo "Fondazione");
- l'attività contrattuale eseguita da Fondazione E35 in c.d. "regime di semplificazione" (Allegato 1);
- le modalità di gestione dei rimborsi spese nei confronti dei soggetti in missione per conto della Fondazione;
- l'iter di autorizzazione ai relativi pagamenti.

La presente procedura non si applica alle forniture occasionali di pasti, hotel, servizio taxi.

Parimenti, la procedura non si applica a docenze nell'ambito di eventi e corsi di formazione, stante il carattere fiduciario del rapporto; devono in ogni caso essere verificate le specifiche competenze ed esperienze del professionista rispetto alla formazione da erogare e devono essere rispettate le prescrizioni in ordine ai requisiti contrattuali (assenza cause incompatibilità e/o inconfiribilità, dichiarazione conflitti di interesse, verifica regolarità contributiva).

Il presente Regolamento non si applica ai seguenti contratti:

- Avente ad oggetto l'acquisto o la locazione di terreni, fabbricati e/o immobili o diritti reali immobiliari
- Concernenti servizi di arbitrato, mediazione e/o conciliazione
- Concernenti servizi legali relativi a rappresentanza e/o consulenza legale, arbitrato, mediazione o conciliazione, procedimenti giudiziari/amministrativi innanzi ad autorità pubbliche
- Nelle more dello svolgimento delle procedure di scelta del contraente, nel caso di contratti scaduti relativi ad acquisizione periodica di beni e servizi (proroga tecnica)
- In caso di unicità del bene e/o prodotto ricercato
- Acquisti in presenza di occasioni particolarmente vantaggiose
- Particolari e comprovate ragioni di urgenza
- Particolari caratteristiche possedute dai fornitori tali da essere gli unici in possesso dei requisiti richiesti e ricercati

### **Riferimenti normativi**

La Fondazione, quale ente a partecipazione pubblica e senza scopo di lucro, è tenuta al rispetto del codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) ed eventuali norme in deroga, nonché alle normative in materia di Anticorruzione (Legge 190/12) e Trasparenza (D. Lgs. 33/13) e alle Linee Guida dell'Autorità

Nazionale Anticorruzione, nelle parti applicabili.

Per l'acquisto di beni e/o il conferimento di incarichi e di lavori, le norme del presente regolamento sono integrate dalle singole disposizioni contenute nel codice civile e nel codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), alle quali si fa esplicito rinvio e/o da normative eccezionali in deroga (es. "semplificazioni" di cui all'Allegato 1).

### **Principi**

L'affidamento dei lavori e delle forniture di beni e servizi deve avvenire nel rispetto di alcuni principi fondamentali:

- Principio di economicità: uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- Principio di efficacia: congruità dei propri atti rispetto al compimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- Principio di tempestività: esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione in assenza di obiettive ragioni;
- Principio di correttezza: una condotta leale e improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- Principio di libera concorrenza: l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte di soggetti potenzialmente interessati;
- Principio di non discriminazione e 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;
- Principio di trasparenza e pubblicità: conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- Principio di proporzionalità: adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- Principio di rotazione: il non consolidarsi di rapporti con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico. La rotazione non si applica nel caso di procedure ordinarie o comunque aperte alla concorrenza; In caso di procedure ad invito, l'invito al gestore uscente ha carattere eccezionale e deve essere adeguatamente motivato con riguardo al grado di soddisfazione maturato, alla particolare competenza/esperienza, alla particolare convenienza delle condizioni economiche.

In coerenza con i principi sopra espressi, salvo che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale:

- La promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per sé stessa o per un terzo,

di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto

- Il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra imprese
- L'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta
- L'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti, affinché questi non concorrano alla gara di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara
- La comunicazione a uno dei concorrenti di informazioni riservate, inerenti la gara; eventuali chiarimenti durante la fase delle offerte dovranno essere inviati contestualmente a tutti gli operatori invitati.

## **Articolo 2 – Soglie e Valore di affidamento**

### **Soglie comunitarie e categorie "sottosoglia"**

L'Art. 35 del D.Lgs. 50/2016 fissa le soglie comunitarie per gli appalti pubblici di forniture, servizi e lavori nei settori ordinari come segue (soglie valevoli dal 1 gennaio 2022 in coerenza con le soglie comunitarie):

- 1) € 215.000,00 per appalti pubblici di forniture e servizi e per i concorsi pubblici di progetti;
- 2) € 750.000,00 per appalti di servizi sociali e altri servizi elencati nell'allegato IX del Codice contratti pubblici;
- 3) € 5.350.000,00 per gli appalti pubblici di lavori e concessioni.

Gli importi sopraindicati sono da considerare al netto di IVA, di spese vive da rimborsare e di contributi previdenziali.

Gli importi di cui sopra sono periodicamente rideterminati con provvedimento della Commissione Europea, che trova diretta applicazione negli Stati membri a seguito di pubblicazione nella GUUE alla data indicata per l'entrata in vigore.

Per l'affidamento al di sotto delle soglie comunitarie, l'ANAC ha previsto tre livelli di regolamentazione in base ai seguenti importi:

- Forniture, Servizi e/o Lavori di valore Inferiore ad euro 1.000,00;
- Forniture, Servizi e/o Lavori di valore Pari o superiore a € 1.000,00 ma Inferiore ad euro 40.000,00;
- Forniture e/o Servizi di valore Pari o superiore a € 40.000,00 e fino alla soglia comunitaria (€ 215.000);
- Lavori di valore compreso tra € 40.000,00 ed € 150.000,00;
- Lavori di valore compreso tra € 150.000,00 ed € 350.000,00;
- Lavori di valore compreso tra € 350.000,00 ed € 1.000.000,00;
- Lavori di valore compreso tra € 1.000.000,00 e inferiore alla soglia comunitaria (€ 5.350.000,00).

### **Calcolo del valore dell'affidamento**

Il calcolo del valore stimato del contratto è basato sull'importo totale pagabile, al netto di IVA, valutato al momento dell'avviso di indizione o del bando ovvero, in assenza di bando, al momento dell'avvio della procedura di affidamento del contratto.

Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato comprensivo di tutti i lotti, ivi compresa qualunque forma di eventuale opzione (es. proroghe, clausola di adesione, ripetizione servizi analoghi, modifiche contrattuali in aumento) esplicitamente indicato negli atti di gara e secondo le indicazioni di cui all'Art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016 relativamente alla categoria merceologica di riferimento.

E' vietato, a tale riguardo, il frazionamento degli importi, con ciò intendendosi la pratica volta a frazionare l'affidamento al fine di contenerlo entro soglie che prevedono procedure semplificate.

Le soglie di acquisto valgono per l'intero ente e non per il singolo ufficio e/o progetto; tale principio è temperato dalla possibilità di frazionare affidamenti effettuati da strutture territoriali differenti appartenenti allo stesso ente.

Le clausole di proroga o rinnovo del contratto devono essere stabilite nell'affidamento iniziale e confluire nel valore di affidamento, fatta eccezione per la proroga tecnica, cioè quella effettuata per il tempo strettamente necessario per procedere a nuovo affidamento.

Qualora l'appalto di forniture e/o servizi presenti caratteristiche di regolarità o sia destinato ad essere rinnovato entro un determinato periodo, per il calcolo di valore si adottano i seguenti criteri:

- Il valore reale complessivo della serie di contratti analoghi conclusi nel corso dei 12 mesi precedenti o dell'esercizio precedente, rettificato, ove possibile, al fine di tenere conto dei cambi, in termini di quantità o di valore, che potrebbero sopravvenire nel corso dei 12 mesi successivi al contratto iniziale.

#### **Casi particolari di appalti di servizi**

- Servizi assicurativi: il valore è costituito dal premio assicurativo da pagare nel periodo di affidamento, oltre ad altre eventuali forme di remunerazione
- Servizi bancari e servizi finanziari: il valore è costituito dagli onorari e le commissioni da pagare nel periodo di affidamento, oltre ad altre eventuali forme di remunerazione
- Incarichi riguardanti la progettazione: il valore è costituito dagli onorari e le commissioni da pagare con riferimento al progetto, oltre ad altre eventuali forme di remunerazione
- Appalti di servizi privi di prezzo complessivo: il valore è costituito dal prezzo complessivo stimato per la durata, se di durata determinata o inferiore a 48 mesi; il valore è costituito dal prezzo mensile moltiplicato per 48, se di durata indeterminata o superiore a 48 mesi.

#### **Articolo 3 – Il RUP – Responsabile Unico del Procedimento**

Per ogni singola procedura, dalla fase preliminare alla fase esecutiva e fino all'esaurimento del contratto, è individuato il RUP, nominato dal Presidente.

Il RUP, ove possibile, deve essere dipendente di livello apicale, dotato del necessario inquadramento giuridico e delle adeguate competenze; il RUP è scelto tra i soggetti che operano in Fondazione tra i Responsabili interni dei progetti.

Il RUP, ai sensi della L. 241/1990, è responsabile di tutti i compiti nelle varie fasi del procedimento, dalle fasi preliminari a quelle di esecuzione, che non siano attribuite ad altri organi.

Il RUP sceglie il tipo di procedura, coordina l'andamento delle attività istruttorie dirette alla predisposizione del bando, verifica la documentazione amministrativa e la congruità dell'offerta ove non sia presente la Commissione, e vigila sulla corretta esecuzione del contratto.

Se nel corso della procedura si determinano irregolarità o rallentamenti, il RUP riferisce immediatamente al Presidente del CdA se si tratta di contratto di importo inferiore a € 40.000,00 o al CdA se si tratta di contratto di importo pari o superiore a € 40.000,00, per le valutazioni e le azioni del caso.

#### **Articolo 4 – Fase preliminare e Determina a contrarre**

Nell'ambito del programma degli acquisti dei beni, dei servizi e dei lavori definito dalla Fondazione, il Presidente emana la specifica Determina o Atto a contrarre, completa dei seguenti requisiti:

- L'indicazione del pubblico interesse perseguito;
- Le caratteristiche delle opere, dei beni e/o dei servizi che si intende acquistare;
- L'importo massimo stimato dell'affidamento con individuazione della soglia;
- La procedura che si intende seguire (aperta, ristretta o negoziata) con indicazione delle ragioni, qualora non si opti per il regime semplificato di cui all'Allegato 1;
- I criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte (es. offerta economicamente più vantaggiosa, offerta a prezzo più basso, a sorteggio);
- La necessità di nomina di Commissione giudicatrice;
- Le specifiche condizioni contrattuali;
- La durata del contratto;
- I requisiti/competenze/esperienze particolari richiesti;
- Il RUP;
- La disposizione di chiedere il numero CIG per lo specifico affidamento

Nel caso di affidamento diretto, la Determina a contrarre può coincidere con la Determina o verbale di affidamento.

#### **Indagini preliminari di mercato**

Prima dell'avvio di una procedura, la Fondazione può svolgere consultazioni preliminari di mercato, finalizzate ad individuare le condizioni di affidamento, nonché ad informare gli operatori economici degli affidamenti programmati e dei relativi requisiti.

Si tratta di una fase assolutamente facoltativa ed eventuale, condotta dal RUP senza formalità particolari (anche via mail e fax), ferma restando la necessità di pubblicità sul sito web, sez. trasparenza, e l'indicazione degli elementi essenziali dell'ipotizzato affidamento e delle modalità di comunicare con la stazione appaltante.

#### **Articolo 5 – Il CIG - Codice Identificativo Gara**

E' cura del Responsabile del Procedimento, anche tramite un proprio delegato tra i dipendenti della Fondazione, ottenere dall'ANAC il numero CIG che deve essere indicato nell'avviso di selezione e nel contratto.

In caso di modifica del contratto che comporti un aumento superiore al 20% del valore contrattuale, occorre acquisire un nuovo CIG (smartCIG o ordinario, a seconda del valore della modifica), indicando nel menù a tendina "affidamento diretto per variante superiore al 20% dell'importo contrattuale".

In caso di rinnovo del contratto, occorre acquisire un nuovo CIG (ma non pagare un nuovo contributo Anac), specificando "importo a base d'asta: valore di rinnovo; ripetizione del precedente contratto: SI; CIG contratto originario: riportare il CIG del contratto originario").

#### **Articolo 6 – Acquisto sul mercato elettronico e Acquisti inferiori a € 1.000,00**

In caso di ordine diretto di acquisto sul mercato elettronico o acquisti di modico valore (inferiori a € 1.000,00), la Fondazione procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre o atto equivalente (anche firma del contratto od offerta), che contiene, in modo semplificato, l'indicazione dell'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, il possesso dei requisiti generali e il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.

L'acquisto sul mercato elettronico è alternativo rispetto alle procedure indicate al successivo Art. 9.

Per affidamenti entro il limite di € 1.000,00 non è necessario rispettare il principio di rotazione.

#### **Articolo 7 - Commissione Giudicatrice**

Nei casi in cui il criterio di aggiudicazione prescelto per la procedura sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa o in qualsiasi altra ipotesi sia ritenuta necessaria (es. per valore, oggetto o rilevanza della commessa), in procedure di affidamento non diretto, la valutazione tecnica ed economica delle offerte è effettuata da una Commissione Giudicatrice nominata ai sensi dell'art. 77 D. Lgs. n. 50/2016.

La Commissione ha il compito di esaminare e valutare le offerte nell'ambito di una specifica procedura di



affidamento; la sua attività inizia con l'insediamento, dopo la nomina e si esaurisce con la proposta di affidamento.

E' possibile nominare, quali membri della Commissione, anche soggetti interni alla Fondazione, nel rispetto del principio di rotazione. La Commissione è nominata dal Presidente della Fondazione.

La Commissione, la cui nomina deve avvenire dopo la scadenza del termine per presentare le offerte, è composta da tre membri, che devono sottoscrivere apposita dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/conflitto di interessi e che devono prestare impegno di riservatezza. I Commissari non devono avere svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico nell'ambito della procedura di affidamento; la nomina del RUP a membro della Commissione è possibile, qualora opportuno per la singola procedura. Coloro che, nel biennio antecedente all'indizione della procedura, hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore, non possono essere nominati quali Commissari ove tra gli offerenti vi sia anche l'ente presso il quale hanno esercitato tali funzioni. Non possono essere nominati Commissari coloro che, quali membri di Commissioni, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati con sentenza anche non definitiva ma non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

La Commissione verifica la procedura di presentazione delle offerte ed il possesso dei requisiti richiesti dei concorrenti e, fatte salve particolari disposizioni di legge, procede ad ammissione ed esclusione.

La Commissione procede poi ad un'accurata valutazione comparativa delle offerte ammesse (prima procede alla verifica dell'offerta tecnica e poi a quella economica), attribuisce i punteggi secondo i criteri previsti nella procedura e determina il risultato del procedimento esperito, formando l'eventuale graduatoria e formulando la proposta di aggiudicazione.

Di tutte le operazioni compiute dalla Commissione viene redatto apposito verbale, sottoscritto da tutti i componenti della stessa e accessibile da parte del CdA della Fondazione, al termine delle operazioni della Commissione.

## **Articolo 8 – Servizi, Forniture, Lavori e Incarichi di importo inferiore alla soglia di Euro 40.000,00 – Affidamento diretto**

### **Affidamento**

Il RUP ha facoltà di procedere ad analisi di mercato, come menzionato nel precedente art. 5.

Qualora l'affidamento sia di valore compreso tra € 5.000,00 e € 14.999,00, è consigliabile procedere all'affidamento previa consultazione (richiesta preventivo) di almeno due operatori.

Qualora l'affidamento sia di valore compreso tra € 15.000,00 ed € 39.999.000,00, è consigliabile procedere all'affidamento previa consultazione (richiesta preventivo) di almeno tre operatori.

Tra i criteri di scelta del contraente devono essere tenuti in considerazione anche elementi di sostenibilità energetica e ambientale.

Si procede ad affidamento diretto con Determina motivata del Presidente entro 30 giorni dalla proposta del RUP, o con determina del RUP stesso per affidamenti di valore entro € 5.000,00.

La Determina viene comunicata all'affidatario a mezzo PEC o con altri mezzi indicati dall'affidatario.

### **Articolo 9 – Servizi, Forniture, Lavori e Incarichi di importo pari o superiore a Euro 40.000,00 ma inferiore a Euro 215.000,00 (procedura negoziata)**

La procedura negoziata si articola nelle fasi descritte al presente articolo. Ove queste fasi non siano rispettate (c.d. "affidamento mediato"), l'affidamento si considera come "affidamento diretto".

#### **Indagine di mercato**

La procedura inizia con l'indagine di mercato, finalizzata a conoscere gli operatori interessati a partecipare a una procedura di selezione; le indagini di mercato possono essere svolte anche tramite il mercato elettronico.

Lo svolgimento dell'indagine di mercato deve essere pubblicato sul sito web, sez. trasparenza (anche detto "Avviso di manifestazione di interesse").

L'avviso di avvio dell'indagine di mercato deve contenere, al minimo, le seguenti informazioni:

- il valore dell'affidamento
- gli elementi essenziali del contratto
- i requisiti di idoneità professionale
- i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria
- le competenze/esperienze tecniche necessarie
- il numero minimo/massimo degli operatori che saranno invitati
- i criteri di selezione
- le modalità per comunicare con la stazione appaltante
- la richiesta agli operatori di manifestare l'interesse, con indicazione del termine e delle modalità per la comunicazione di interesse

#### **Selezione degli operatori da invitare**

La selezione deve avvenire nel rispetto dei principi meglio indicati al precedente Art. 1.

La Fondazione può decidere anche di invitare tutti gli operatori che hanno manifestato interesse e può decidere di invitare anche ulteriori operatori che non abbiano manifestato interesse ma che risultino da pubblici elenchi o dal mercato elettronico.

Ove possibile, l'invito deve essere esteso ad almeno 5 operatori economici.

L'elenco dei soggetti invitati deve essere pubblicato nel sito web, sez. trasparenza.

## **Invito**

L'invito viene inviato a mezzo PEC contemporaneamente agli operatori selezionati.

L'invito contiene, al minimo, i seguenti elementi:

- l'oggetto dell'affidamento, le caratteristiche tecniche e prestazionali e l'importo complessivo stimato
- i requisiti di idoneità professionale e quelli di capacità economica/finanziaria e tecnico/organizzativi richiesti per la partecipazione
- l'obbligo, per l'offerente, di dichiarare la regolarità contributiva e fiscale, il rispetto delle normative sulla sicurezza sul lavoro, nonché la insussistenza di cause ostative alla possibilità di concludere contratti con la PA e infine l'assenza di conflitti di interesse e di cause di incompatibilità/inconferibilità
- il termine di presentazione dell'offerta (mai inferiore a 15 giorni dalla data di invito, salva riduzione fino a 5 giorni per ragioni di urgenza) e il termine di irrevocabilità della stessa
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione
- i criteri di aggiudicazione; in caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione; tra i criteri di scelta del contraente devono essere tenuti in considerazione anche elementi di sostenibilità energetica e ambientale
- nel caso si utilizzi il criterio del minor prezzo, la volontà di avvalersi della facoltà prevista dall'art. 97, co. 8, Codice contratti pubblici (esclusione automatica offerte anomale), purchè pervengano almeno 10 offerte valide, con avvertimento che la Fondazione valuterà in ogni caso l'eventuale anomalia delle offerte
- la misura delle penali e/o delle cauzioni e/o di eventuali garanzie
- l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento
- l'indicazione del RUP
- lo schema di contratto e di capitolato, ove predisposti
- la data, l'orario e il luogo di svolgimento della prima seduta pubblica, nella quale il RUP o la Commissione procedono all'apertura dei plichi

## **Gara**

Le offerte pervenute sono custodite dal RUP fino all'apertura dei lavori da parte della Commissione, ove presente.

Le sedute di gara, siano esse tenute dal RUP o dalla Commissione, devono essere tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le attività devono essere verbalizzate.

All'esito dei lavori, il RUP o la Commissione esprime proposta di aggiudicazione.

Si procede ad affidamento con Determina motivata del CdA, da emanare entro 30 giorni dalla proposta del

RUP e del Presidente.

## **Articolo 10 – Pubblicazione e Contratto (procedure ex artt. 8 e 9)**

### **Pubblicazione**

La Determina di affidamento deve essere pubblicata nel sito web, sez. trasparenza- profilo committente.

### **Contratto**

Il contratto deve essere stipulato in forma elettronica o anche mediante scambio di dichiarazioni via PEC.

Il contratto può essere stipulato immediatamente, anche in assenza di cauzione provvisoria e di periodo “stand still” (stasi pre-contrattuale).

Il contratto deve contenere espresse, specifiche clausole, che prevedano:

- in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti: la risoluzione dello stesso ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta, nonchè l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto
- una dichiarazione dell'affidatario sull'assenza di conflitto di interesse, nonché sull'assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e sull'obbligo di segnalazione, qualora insorgano tali situazioni
- l'esibizione di certificato di regolarità contributiva in corso di validità, quale condizione per ogni pagamento
- il generale divieto di subappalto/subfornitura/cessione, salvo ipotesi previste dalla legge o autorizzazione espressa della Fondazione;
- ove opportuno, stante anche la durata del contratto, il richiamo alla possibilità di rivedere i prezzi nei casi previsti dall'Art. 106 del Codice contratti pubblici (D. Lgs. N. 50/2016).

## **Articolo 11 - Controlli (procedure ex artt. 8 e 9)**

Per affidamenti di importo fino a € 40.000,00, la Fondazione ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti. La Fondazione può procedere comunque, prima della stipula del contratto, alle seguenti verifiche:

- Casellario Anac c/o url: <https://servizi.anticorruzione.it/portal/classic/Servizi/CasellarioAttestazioni/>;
- Casellario giudiziale (tramite software e apposita modulistica);
- Certificato fallimentare (Cancelleria fallimentare);
- Requisiti speciali (ove previsti);

- Iscrizione ad Albi;
- Eventuale Comunicazione antimafia, in caso di seguenti attività.
  - a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
  - b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
  - c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
  - d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
  - e) noli a freddo di macchinari;
  - f) fornitura di ferro lavorato;
  - g) noli a caldo;
  - h) autotrasporti per conto di terzi;
  - i) guardiania dei cantieri.

In caso di mancata risposta degli enti competenti entro 30 giorni, il contratto è stipulabile.

L'eventuale possesso dell'attestato di qualificazione SOA per la categoria dei lavori oggetto dell'affidamento è sufficiente per la dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale.

Qualora l'affidamento sia di importo uguale o superiore a € 40.000, la Fondazione procede sulla base delle autodichiarazioni ma deve effettuare i menzionati controlli prima della stipula del contratto secondo quanto indicato al presente articolo.

**Articolo 12 – Lavori di importo compreso tra Euro 40.000,00 e inferiore ad Euro 150.000,00 (procedura negoziata)**

Tali lavori possono essere affidati previa valutazione di almeno tre offerte.

L'affidamento deve avvenire all'esito della procedura meglio descritta al precedente Art. 9.

L'avviso di indagine di mercato dovrà contenere inoltre:

- le garanzie richieste all'operatore
- le penali richieste e gli eventi collegati alle penali
- i criteri di determinazione del prezzo (se a corpo o a misura)

**Articolo 13 – Lavori di importo compreso tra Euro 150.000,00 e inferiore ad Euro 350.000,00**

Tali lavori possono essere affidati previa valutazione di almeno dieci offerte, ove sussistenti.

L'affidamento deve avvenire all'esito della procedura meglio descritta al precedente Art. 9.

Sul contenuto dell'avviso di indagine di mercato si rimanda, inoltre, all'articolo precedente.

#### **Articolo 14 – Lavori di importo compreso tra Euro 350.000,00 e inferiore ad Euro 1.000.000,00**

Tali lavori possono essere affidati previa valutazione di almeno quindici offerte, ove sussistenti.

L'affidamento deve avvenire all'esito della procedura meglio descritta al precedente Art. 9.

Sul contenuto dell'avviso di indagine di mercato si rimanda, inoltre, al precedente Art. 12.

#### **Articolo 15 – Lavori di importo compreso tra Euro 1.000.000,00 e inferiore alla soglia di Euro 5.350.000,00**

**Tali lavori possono essere affidati nel rispetto della procedura prevista all'art. 60 del D. Lgs. n. 50/2016 (procedura aperta), nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.**

#### **Articolo 16 – Aggiudicazione e Contratto (procedure ex artt. 12, 13, 14 e 15)**

La Determina di aggiudicazione deve essere pubblicata nel sito web, sez. trasparenza- profilo committente e viene comunicata all'aggiudicatario via PEC.

Il contratto non può essere concluso prima di 35 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione ("stand -still period", funzionale a verificare la proposizione di eventuali ricorsi giurisdizionali che dovrebbero dar luogo a proroghe tecniche e a permettere le verifiche).

Decorso tale periodo in assenza di ricorsi giurisdizionali ed esperite positivamente le verifiche, l'aggiudicazione diviene efficace e occorre stipulare il contratto entro i successivi 60 giorni.

Il contratto deve essere stipulato in forma elettronica oppure con atto notarile.

Il contratto deve contenere espresse, specifiche clausole, che prevedano:

- in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti: la risoluzione dello stesso ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta, nonché l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto
- una dichiarazione dell'affidatario sull'assenza di conflitto di interesse, nonché sull'assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e sull'obbligo di segnalazione, qualora insorgano tali situazioni
- l'esibizione di certificato di regolarità contributiva in corso di validità, quale condizione per ogni pagamento
- il generale divieto di subappalto/subfornitura/cessione, salvo ipotesi previste dalla legge o autorizzazione espressa della Fondazione;
- richiamo alla possibilità di rivedere i prezzi nei casi previsti dall'Art. 106 del Codice contratti pubblici

(D. Lgs. N. 50/2016).

### **Articolo 17 – Rimborsi spese**

I soggetti in missione per conto della Fondazione hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio strettamente connesse alle attività necessarie per l'espletamento del mandato. In via esemplificativa e non esaustiva sono quindi rimborsabili le spese per la partecipazione ad incontri istituzionali per conto del CdA, per incontri di lavoro o per lo svolgimento di attività connesse alle proprie funzioni/mansioni.

Il rimborso delle spese è altresì dovuto a chiunque viaggi su delega della Fondazione per le medesime ragioni sopra esposte e anche ai professionisti incaricati dalla Fondazione quali relatori a convegni o seminari, qualora provengano da altre città.

Le spese sono rimborsabili secondo quanto stabilito nel "Regolamento trasferte e missioni" interno di Fondazione E35 del 02/11/2021.

### **Articolo 18 - Modalità di gestione dei pagamenti**

I pagamenti sono deliberati dall'organo competente secondo i poteri stabiliti ed effettuati dall'Amministrazione.

I pagamenti possono essere effettuati solo previa verifica della corretta esecuzione della prestazione oggetto della fornitura, nonché della rendicontazione periodica a seconda della tipologia del contratto e previa evidenza della regolarità contributiva in corso di validità (validità 120 giorni).

All'arrivo della fattura, il Responsabile del procedimento verifica che questa sia conforme al contratto o all'ordine di acquisto sottoscritto e, se non ci sono anomalie, comunica all'Amministrazione di procedere alla registrazione della fattura stessa. In caso di difformità rispetto al contratto o all'ordine di acquisto, chiede chiarimenti in merito ai soggetti che hanno autorizzato l'ordine.

Dopo la registrazione delle fatture, i relativi pagamenti vengono messi in scadenziario secondo le tempistiche stabilite con il fornitore nell'ordine e/o contratto.

L'elenco dei pagamenti da effettuare secondo le rispettive scadenze viene sottoposto all'Amministrazione per le rispettive verifiche e successive autorizzazioni.

I pagamenti vengono effettuati tramite home banking, con ri.ba. o bonifico bancario.

I pagamenti relativi ai rimborsi delle spese anticipate vengono effettuati tramite bonifico bancario (eventualmente unitamente al pagamento della retribuzione) e previa verifica del rispetto di quanto previsto dal precedente art. 19.

L'Amministrazione può inoltre effettuare spese per un massimo di euro 3.000,00 per annunci di necrologi e per pubblicazioni obbligatorie per legge, previa informale autorizzazione da parte del Presidente del CdA e in assenza di delibera del CdA.

### **Articolo 19 – Gestione Cassa Contanti**

Presso l'Amministrazione della Fondazione è presente una cassa contanti che viene utilizzata solo ed esclusivamente per gli incassi e piccole spese derivanti dalle attività ordinarie svolte dalla Fondazione e per effettuare pagamenti di piccoli importi quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

- francobolli, posta o simili;
- cancelleria;
- acqua, bibite e simili per riunioni.

I pagamenti di cui al punto precedente non possono superare l'importo di euro 300,00.

Ogni movimento della cassa contanti viene registrato in apposito file.

In ogni caso, per ogni singola spesa devono essere allegate le relative fatture, ricevute fiscali o scontrini a comprova.

Annualmente il revisore dei conti incaricato verifica che tutti i movimenti (sia gli incassi che i pagamenti) coincidano con le relative pezze giustificative. In caso di difformità, chiede chiarimenti.