



FIRA

FINANZIARIA REGIONALE ABRUZZESE SPA UNIPERSONALE

Regolamento per gli acquisti
di
Lavori, Beni e Servizi

Disposizioni Regolamentari - Allegato E

Sommario

SEZIONE I	5
Disposizioni Generali	5
1. PRINCIPI GENERALI	5
2. RIFERIMENTI NORMATIVI	5
3. OGGETTO DEL REGOLAMENTO	5
4. DIVIETO DI FRAZIONAMENTO	6
5. IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (RUP)	6
6. COORDINAMENTO CON IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE 231/01	6
SEZIONE II	7
Affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie	7
AFFIDAMENTO DIRETTO – SERVIZIO ECONOMALE MODALITA’ DI ACQUISIZIONE DI LAVORI, BENI E SERVIZI	8
DI IMPORTO FINO A € 1.000	8
7. PROCEDURA PER IL SERVIZIO ECONOMALE	8
8. ELENCO CATEGORIE DI SPESA	8
9. PAGAMENTI	9
AFFIDAMENTO DIRETTO	9
MODALITA’ DI ACQUISIZIONE DI LAVORI, BENI E SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000	9
10. AVVIO PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO DIRETTO	9
11. DETERMINA A CONTRARRE	10
12. APPROVVIGIONAMENTO DELLA FORNITURA	10
a) ACQUISTO SU CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA O PIATTAFORMA M.E.P.A. - Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione	10
b) Interpello Operatori Economici e Indagini di Mercato	10
13. RICHIESTA DI OFFERTA O LETTERA DI INVITO	11
14. PROCEDURA DI SELEZIONE E AGGIUDICAZIONE	11
15. STIPULA DEI CONTRATTI	11
16. INFORMAZIONE A CANDIDATI E OFFERENTI	12
PROCEDURA NEGOZIATA	12
MODALITA’ DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO SUPERIORE A € 40.000,00 E FINO A € 209.000,00	12
17. DEFINIZIONE PROCEDURA NEGOZIATA – BENI E SERVIZI	12
18. AVVIO PROCEDURA PER LA NEGOZIAZIONE	12

19. APPROVVIGIONAMENTO DELLA FORNITURA	13
a) ACQUISTO SU CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA O PIATTAFORMA M.E.P.A. - Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione	13
b) Interpello Operatori Economici e Indagini di Mercato	13
20. RICHIESTA DI OFFERTA O LETTERA DI INVITO	13
21. PROCEDURA DI SELEZIONE E AGGIUDICAZIONE	13
22. STIPULA DEI CONTRATTI	14
23. INFORMAZIONE AI CANDIDATI E OFFERENTI	14
PROCEDURA NEGOZIATA PER AFFIDAMENTO DI LAVORI DI IMPORTO SUPERIORE a € 40.000 e FINO a € 150.000	14
24. DEFINIZIONE PROCEDURA NEGOZIATA - LAVORI	14
25. PROCEDURA PER LA NEGOZIAZIONE	15
PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A € 150.000 E FINO A € 1.000.000	15
26. PROCEDURA PER LA NEGOZIAZIONE	15
PROCEDURA ORDINARIA	15
MODALITÀ DI ACQUISIZIONE DI LAVORI, BENI E SERVIZI TRAMITE PROCEDURA ORDINARIA	15
27. LA PROCEDURA ORDINARIA	15
28. SCELTA DELLA PROCEDURA ORDINARIA	16
SEZIONE III	17
Disposizioni per l’esecuzione	17
29. VERIFICA DELLE PRESTAZIONI	17
30. PAGAMENTI	17
31. ASSOLVIMENTO OBBLIGHI DI TRASPARENZA E TRASMISSIONE DATI ALL’ANAC	17
SEZIONE IV	18
Apertura di conto corrente destinato alla gestione dei fondi pubblici	18
35. SCELTA INTERMEDIARIO BANCARIO PER LA REMUNERAZIONE DI FONDI PUBBLICI	18

SEZIONE I

Disposizioni Generali

1. PRINCIPI GENERALI

1. La società Fi.R.A. S.p.A Unipersonale (di seguito FiRA o Società) è una società a capitale pubblico che svolge il compito istituzionale di dare attuazione alla programmazione economica regionale, nell'ambito delle competenze territoriali, e di effettuare interventi per concorrere allo sviluppo e al riequilibrio socio-economico e territoriale della Regione, alla piena occupazione e all'utilizzazione delle risorse dell'Abruzzo e alla valorizzazione delle sue risorse imprenditoriali. FiRA opera nell'ambito del sistema regionale secondo il modello dell'*in-house providing*; è controllata dalla Regione Abruzzo ed è sottoposta al controllo analogo della stessa.

2. Nell'espletamento dell'attività negoziale, FIRA opera nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, proporzionalità, correttezza, pubblicità e trasparenza, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica.

3. Nell'affidamento dei contratti FIRA promuove la realizzazione dei principi comunitari di libera concorrenza, parità di trattamento e non discriminazione. Inoltre, al fine di assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese, gli affidamenti avvengono - compatibilmente con le esigenze della Società - nel rispetto del principio di rotazione.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

1. Il presente Regolamento è adottato in attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente e, in particolare:

- ✓ D.Lgs. 50/2016 (il "Codice") successivamente modificato dal D.Lgs. 56/2017 (il "Correttivo");
- ✓ Linea Guida n. 4 ANAC "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici (la "Linea Guida");
- ✓ D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica";
- ✓ Legge Regione Abruzzo 27 settembre 2016 n° 34 "Disposizioni in materia di centrale unica di committenza regionale" modificativa della LR 14 marzo 2000 n. 25 "Organizzazione del comparto sistemi informativi e telegrafici"
- ✓ Legge del 10 agosto 2010, n. 136 - "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia";
- ✓ Determina n. 4 del 7 luglio 2011 "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136";
- ✓ Delibera ANAC n. 1096 del 26 ottobre 2016 "Nomina, ruolo, e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni";

3. OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le procedure di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 relative all'acquisizione di lavori, beni e servizi di valore inferiore alla soglia comunitaria (c.d. *contratti sotto soglia*) così

come definiti dall'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 e nel rispetto dei principi sanciti dall'art. 30, comma 1, nonché le modalità di scelta dell'Intermediario Bancario ove depositare i fondi pubblici gestiti dalla Società.

4. DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

1. Le spese per lavori, servizi e forniture non possono essere artificiosamente frazionate allo scopo di sottoporle ad una disciplina diversa da quella a cui dovrebbero essere sottoposte.
2. Gli importi monetari, di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (IVA) e previdenziali.

5. IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (RUP)

1. Per ogni singola procedura di acquisto o di affidamento, si opererà attraverso il **Responsabile Unico del Procedimento** (di seguito RUP) secondo quanto previsto dall'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e dalla Delibera ANAC n. 1096 del 26 ottobre 2016.
2. Nell'individuazione del RUP si terrà conto del valore/complessità della procedura, della qualifica professionale del dipendente, dei carichi di lavoro al momento pendenti in capo alle varie figure professionali della struttura che segue il procedimento e delle esigenze organizzative contingenti.
3. Il RUP potrà essere supportato, per esigenze tecniche afferenti alle sue funzioni, da altre figure professionali della Società, in particolare dall'Ufficio Amministrativo che si occupa di acquisti e gare.
4. Al RUP sono demandate, per ogni intervento da eseguirsi, tutte le fasi propedeutiche all'acquisto/affidamento e la verifica della regolarità della prestazione.
5. Il RUP deve svolgere tutti i compiti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione previste dal Codice, che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti. Il nominativo del RUP è indicato nel Bando o Avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto di lavori, servizi, forniture, ovvero, nell'invito a presentare un'offerta in casi di procedure in cui non vi sia bando o avviso con cui si indice la gara.
6. Nei casi in cui il criterio di aggiudicazione prescelto per la procedura individuata sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa – ovvero in qualsiasi altra ipotesi sia ritenuta necessaria – la valutazione tecnica ed economica delle offerte e/o dei progetti è effettuata internamente alla FiRA successivamente alla chiusura del periodo di recezione delle offerte, ed è composta di regola da tre persone che possono essere sia dipendenti di FiRA che esterni.
7. Relativamente all'individuazione del RUP nell'ipotesi in cui non venga specificatamente indicato, questa funzione risiede in capo al Responsabile dell'Area Amministrativa.

6. COORDINAMENTO CON IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE 231/01

Tutte le risorse destinatarie della presente procedura devono comunicare per iscritto e senza indugio, all'organismo di vigilanza, all'indirizzo mail odv@fira.it ogni anomalia e/o criticità che dovessero rinvenire nell'attuazione della medesima. In particolare si richiamano le disposizioni di cui ai documenti:

- Protocollo Standard,
- Segregazione delle Funzioni

- Protocollo *Whistleblowing* – segnalazione degli illeciti da parte dei dipendenti di FiRA SpA Unipersonale
- Standard Anticorruzione e *Compliance* Antiriciclaggio

SEZIONE II

Affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 (di seguito "*contratti sotto soglia*") avvengono nel rispetto dei principi di cui agli artt. 30 comma 1, 34 e 42, del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese.

La FiRA procede agli affidamenti secondo le modalità di seguito indicate.

	VALORE ACQUISTI	PROCEDURA	RIF al presente Regolamento	N° minimo di operatori da consultare	RIF Normativo
Acquisizione beni servizi e lavori	< 1.000 €	Affidamento Diretto Servizio Economale	art. 6	---	Art. 3 L. 136/2010 Art. 8 Determina ANAC n. 4/2011
	> = 1.000 € < 40.000 €	Affidamento Diretto	art. 9	5 Anche senza previa consultazione di due o più operatori economici con motivazione	art. 36 D.Lgs. 50/2016 c. 2 lettera a)
Acquisizione beni e servizi	> = 40.001 € < 209.000 €	Negoziata	art. 17	10	art. 36 D.Lgs. 50/2016 c. 2 lettera b)
	> = € 209.000,00	Ordinaria	art. 22	----	Art. 36 D.Lgs. 50/2016 c. 2 lettera d)
Acquisizione di lavori	> = 40.001 € < 150.000 €	Negoziata	art. 21	15	art. 36 D.Lgs. 50/2016 c. 2 lettera b)
	> = 150.001 € < 1.000.000 €	Negoziata/ Ordinaria	art. 22	15	Art. 36 D.Lgs. 50/2016 c. 2 lettera c)
	> = 1.000.000 €	Ordinaria	art. 22	----	Art. 36 D.Lgs. 50/2016 c. 2 lettera d)

**AFFIDAMENTO DIRETTO – SERVIZIO ECONOMALE
MODALITA' DI ACQUISIZIONE DI LAVORI, BENI E SERVIZI
DI IMPORTO FINO A € 1.000**

7. PROCEDURA PER IL SERVIZIO ECONOMALE

1. Per far fronte a spese minute, oppure urgenti e indifferibili, in deroga al principio di programmazione della spesa e in deroga rispetto alle consuete procedure d'appalto per l'acquisizione di beni, servizi e forniture di seguito disciplinate, la Società può effettuare acquisti attraverso il servizio economale (ovvero servizio di cassa interno), pur garantendo, per quanto possibile, il rispetto di criteri di economicità e di rotazione dei fornitori.
2. Per gli acquisti del Servizio Economale non è prevista la richiesta del CIG nè Smart Cig, in accordo alla FAQ ANAC del 31.07.2017 (C8) e del 06.06.2016 (A12) sulla "Tracciabilità dei flussi finanziari".
3. Gli uffici provvedono a sottoporre una richiesta di acquisto al Responsabile dell'Area Amministrativa anche informalmente che, valutate le ragioni alla base della richiesta, procederà a redigere una determina di acquisto – anche senza previa consultazione di due o più operatori economici attivi sul mercato di riferimento – o, se ne ravvisa la necessità, richiede l'autorizzazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

8. ELENCO CATEGORIE DI SPESA

1. Si tratta di contratti di acquisto, di spese d'ufficio e di altre forme di approvvigionamento che non necessitano di essere stipulati in forma scritta, caratterizzati spesso dalla imprevedibilità o comunque dalla non agevole programmabilità, che mirano a soddisfare le esigenze della Società per un quotidiano e corretto funzionamento degli uffici. In particolare, e senza finalità esaustiva, le spese possono riguardare le seguenti macrocategorie:

- spese che rivestono carattere di necessità ed urgenza;
- spese imprevedibili e non preventivabili;
- spese di modico valore per un massimo € 1.000,00 iva esclusa per singola spesa, necessarie per il funzionamento degli uffici;
- spese non procrastinabili necessarie per scongiurare danni alla società;
- spese riguardanti beni non disponibili a magazzino, per un massimo di € 1.000,00 per singola spesa.

2. Le spese che possono essere effettuate tramite il servizio di cassa, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono le seguenti:

- spese postali, telegrafiche, acquisto di valori bollati e spedizioni a mezzo servizio postale o corriere;
- acquisto di beni (materiali di consumo in genere) e servizi, nonché riparazione e manutenzione di beni mobili, macchine ed attrezzature;
- acquisto stampati, modulistica, cancelleria;
- spese per missioni e trasferte;
- canoni di abbonamenti radiofonici, televisivi e internet;
- acquisto di libri, giornali e pubblicazioni;
- spese minute di carattere diverso necessarie a soddisfare fabbisogni correnti per l'Autorità non altrimenti individuabili nell'elencazione entro il limite di cui al successivo comma.

Le anticipazioni e i saldi per missioni o trasferte dei dipendenti possono essere ottenuti solo previa autorizzazione da parte dell'Ufficio competente. Le spese sostenute durante la trasferta transiteranno in busta paga.

9. PAGAMENTI

1. Le spese di cui sopra devono essere documentate da fattura o ricevuta fiscale o altri documenti validi ai fini fiscali.
2. I pagamenti possono essere disposti secondo le seguenti modalità:
 - bonifico bancario
 - carta di credito
 - in contanti nei casi in cui non sia stata possibile la liquidazione a mezzo elettronico.
3. Il Responsabile Amministrativo dispone il pagamento previa verifica della relativa copertura finanziaria come da budget annuale. Il cassiere provvede al pagamento delle spese ammesse entro il limite di euro 1.000 (IVA esclusa) per singolo acquisto.
4. Qualora la fornitura di beni e servizi afferiscano a servizi non rientranti nell'area di cui all'art. 7, benché previsti nel budget, la spesa deve essere autorizzata dal Responsabile Amministrativo, precisando che la spesa è afferente l'attività istituzionale della Società.
5. Alle disposizioni di pagamento sono allegate le fatture, scontrini fiscali, nota spese, mastrini contabili ed altri documenti equipollenti.
6. In caso di impedimento o impossibilità del Responsabile Amministrativo, sarà il Presidente ad autorizzare la procedura.

AFFIDAMENTO DIRETTO

MODALITA' DI ACQUISIZIONE DI LAVORI, BENI E SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000

10. AVVIO PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO

1. La Società può procedere all'affidamento e all'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a € 40.000 tramite affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, motivando adeguatamente tale scelta. Limitatamente ai lavori, la Società può affidare l'incarico tramite amministrazione diretta.
2. La Società, garantendo, per quanto possibile, il rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese, può compiere un'indagine di mercato finalizzata alla ricerca delle soluzioni presenti sul mercato idonee a soddisfare i propri bisogni e all'individuazione dei potenziali affidatari, attraverso l'acquisizione di informazioni, dati e documenti.
3. Il Presidente del CdA, nell'ambito dei propri poteri, ovvero in esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, valutata la necessità di acquisire beni e/o servizi, tenendo conto dell'interesse che la società intende soddisfare, delle opere dei beni e dei servizi medesimi che si intendono acquistare, individua il Responsabile Unico del Procedimento e lo incarica di avviare la procedura di acquisto. Relativamente all'individuazione del RUP, nell'ipotesi in cui non venga specificatamente indicato, questa funzione risiede in capo al Responsabile Amministrativo.

11. DETERMINA A CONTRARRE

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) redige la “Determina a Contrarre” che dovrà contenere le seguenti informazioni elencate a titolo esplicativo e non esaustivo:

- indicazione Codice Identificativo di Gara (CIG o SMART CIG) rilasciato dall’AVCP
- l’indicazione dell’interesse che la Società intende soddisfare (oggetto dell’affidamento)
- le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare
- l’importo massimo stimato dell’affidamento e la relativa copertura contabile
- una breve sintesi dell’istruttoria preliminare espletata
- la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni
- i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte
- il nominativo del RUP

12. APPROVVIGIONAMENTO DELLA FORNITURA

a) ACQUISTO SU CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA O PIATTAFORMA M.E.P.A. - Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione

Se l’acquisizione della fornitura di beni e servizi è disponibile sulla piattaforma di cui alla Centrale Unica di Committenza Regionale o sulla piattaforma MEPA si procede con gli strumenti messi a disposizione dalle stesse concludendo l’acquisto.

È possibile acquistare fuori dalle piattaforme di cui al punto precedente le forniture ivi disponibili, solo ed esclusivamente se le condizioni economiche e tecniche sono migliorative rispetto agli *standards* offerti dalle Piattaforme.

Se l’acquisizione della fornitura di beni e servizi non è disponibile sulle menzionate piattaforme si procedere con l’indagine di mercato e l’interpello degli operatori economici.

b) Interpello Operatori Economici e Indagini di Mercato

1. Il RUP procede ad individuare gli operatori economici da interpellare, nel rispetto dei principi generali del presente Regolamento. Sarà individuato un numero di operatori proporzionato all’importo e alla rilevanza del contratto e, comunque, non inferiore a cinque.

2. Gli operatori sono selezionati, tra quelli iscritti alla specifica categoria merceologica dell’Albo Fornitori di FiRA, e tra quelli abilitati sul MEPA; nel caso in cui sul predetto albo non sia presente la specifica categoria merceologica oggetto dell’affidamento, il RUP procede a selezionare sul libero mercato gli operatori economici da invitare, attraverso la consultazione di elenchi telefonici o commerciali, motori di ricerca su internet e di ogni altro mezzo idoneo allo scopo, oppure mediante pubblicazione di **Avviso Pubblico** sul sito di FiRA e della Regione Abruzzo, per un periodo non inferiore a 7 giorni.

3. La scelta di inserire l’affidatario uscente tra gli operatori da interpellare, pur nel rispetto del principio di rotazione sancito dall’art. 36 comma 1 del D.Lgs. 50/2016 ha carattere di eccezionalità e deve essere adeguatamente motivata dal RUP con riferimento al numero ridotto di operatori presenti sul mercato e/o al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d’arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione. (rif. Linee guida ANAC n. 4 art. 4.3.2)

13. RICHIESTA DI OFFERTA O LETTERA DI INVITO

La richiesta di offerta (ovvero di preventivo, se prevista la forma del massimo ribasso) viene inviata dal RUP agli operatori selezionati e contiene le informazioni di cui alla Determina a Contrarre e, ove richiesti, i requisiti minimi di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria e capacità tecniche e professionali.

14. PROCEDURA DI SELEZIONE E AGGIUDICAZIONE

1. Le proposte pervenute vengono analizzate considerando la corrispondenza delle offerte rispetto ai criteri fissati nella richiesta e comparando le diverse proposte. Laddove sia pervenuto un solo preventivo, il RUP può decidere se ampliare l'indagine per avere una migliore garanzia di scelta o procedere con l'affidamento, motivando adeguatamente la scelta.

2. Il RUP, verificato il possesso dei requisiti di carattere generale, nonché dei requisiti tecnico-professionali ove richiesti, provvede all'aggiudicazione tramite redazione della "Determina di Aggiudicazione/Affidamento" che dovrà contenere:

- indicazione Codice Identificativo di Gara (CIG o SMART CIG) rilasciato dall'AVCP
- verifica regolarità contributiva (DURC) e fiscale
- l'indicazione dell'oggetto dell'affidamento
- le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi oggetto dell'aggiudicazione
- l'importo dell'aggiudicazione
- una breve sintesi dell'istruttoria preliminare espletata
- elenco degli operatori inviati
- le motivazioni della selezione dell'aggiudicatario
- tempi di consegna della fornitura e/o durata del servizio
- il nominativo del RUP

15. STIPULA DEI CONTRATTI

1. I contratti sono stipulati in forma scritta e sono sottoscritti dal Presidente del Consiglio di Amministrazione entro i successivi sessanta giorni dall'aggiudicazione, salvo diverso termine previsto nel bando o nell'invito.

2. L'esecuzione del contratto può avvenire solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo in casi di urgenza per i quali la FiRA ne chieda l'esecuzione anticipata.

3. Nel contratto dovranno essere inserite le seguenti clausole:

- c.d. clausola 231 (la quale rimanda all'attuazione e al rispetto del Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/01)
- autorizzazione al trattamento dei dati e presa di cognizione della informativa ai sensi del GDPR 679/16
- clausole che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti, la risoluzione *ipso iure* del contratto, il pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta, l'incameramento della cauzione definitiva, ove richiesta, o in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10% del valore del contratto.

4. La FiRA eseguirà un controllo sulle situazioni e /o condizioni suscettibili di autocertificazioni ai sensi del DPR 445/2000.

16. INFORMAZIONE A CANDIDATI E OFFERENTI

La FiRA, nel rispetto delle specifiche modalità di pubblicazione, informa tempestivamente ciascun candidato e ciascun offerente delle decisioni adottate riguardo all'aggiudicazione di un affidamento, ivi compresi i motivi dell'eventuale decisione di non aggiudicare un appalto per il quale è stata indetta una gara o di riavviare la procedura.

PROCEDURA NEGOZIATA MODALITA' DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO SUPERIORE A € 40.000,00 E FINO A € 209.000,00

17. DEFINIZIONE PROCEDURA NEGOZIATA – BENI E SERVIZI

1. La Società può affidare i contratti che hanno per oggetto servizi e forniture di importo pari o superiore a € 40.000,00 e inferiore a € 209.000,00 tramite l'utilizzo della piattaforma del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione ovvero, tramite **procedura negoziata** previa consultazione, ove esistenti, di almeno **dieci** operatori economici per servizi e forniture, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene anche l'indicazione dei soggetti invitati.

18. AVVIO PROCEDURA PER LA NEGOZIAZIONE

1. Il Presidente del CdA, nell'ambito dei propri poteri, ovvero in esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, valutata la necessità di acquisire beni e/o servizi, tenendo conto dell'interesse che la società intende soddisfare, delle opere dei beni e dei servizi medesimi che si intendono acquistare, individua il Responsabile Unico del Procedimento e lo incarica di avviare la procedura di acquisto. Relativamente all'individuazione del RUP, nell'ipotesi in cui non venga specificatamente indicato, questa funzione risiede in capo al Responsabile Amministrativo.

Il Responsabile Unico del Procedimento è incaricato di avviare la procedura di acquisto, e di formalizzare la Determina a Contrarre nel rispetto dei seguenti criteri:

- indicazione Codice identificativo di Gara (CIG) rilasciato dall'AVCP
- l'indicazione dell'interesse che la Società intende soddisfare (oggetto dell'affidamento)
- le caratteristiche dei beni e/o dei servizi che si intendono acquistare
- l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile
- l'indicazione della procedura da seguire con una sintetica indicazione delle ragioni
- i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte
- una breve sintesi dell'istruttoria preliminare espletata

19. APPROVVIGIONAMENTO DELLA FORNITURA

a) ACQUISTO SU CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA O PIATTAFORMA M.E.P.A. - Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione

Se l'acquisizione della fornitura di beni e servizi è disponibile sulla piattaforma di cui alla Centrale Unica di Committenza Regionale o sulla piattaforma MEPA si procede con gli strumenti messi a disposizione dalle stesse concludendo l'acquisto.

È possibile acquistare fuori dalle piattaforme di cui al punto precedente le forniture ivi disponibili, solo ed esclusivamente se le condizioni economiche e tecniche sono migliorative rispetto agli *standards* offerti dalle Piattaforme.

Se l'acquisizione della fornitura di beni e servizi non è disponibile sulle menzionate piattaforme si procedere con l'indagine di mercato e l'interpello degli operatori economici.

b) Interpello Operatori Economici e Indagini di Mercato

1. Il RUP procede ad individuare gli operatori economici da interpellare, nel rispetto dei principi generali del presente Regolamento e individuerà un numero di operatori proporzionato all'importo e alla rilevanza del contratto, comunque, non inferiore a dieci.

2. Gli operatori sono selezionati, tra quelli iscritti alla specifica categoria merceologica dell'Albo Fornitori di FiRA, e tra quelli abilitati sul MEPA; nel caso in cui sul predetto Albo non sia presente la specifica categoria merceologica oggetto dell'affidamento, il RUP procede a selezionare sul libero mercato gli operatori economici da invitare, attraverso la consultazione di elenchi telefonici o commerciali, motori di ricerca su internet e di ogni altro mezzo idoneo allo scopo, oppure mediante pubblicazione di **Avviso Pubblico** sul sito di FiRA e della Regione Abruzzo, per un periodo non inferiore a quindici giorni, salvo deroghe motivate.

3. La scelta di inserire l'affidatario uscente tra gli operatori da interpellare, pur nel rispetto del principio di rotazione sancito dall'art. 36 comma 1 del D.Lgs. 50/2016 ha carattere di eccezionalità e deve essere adeguatamente motivata dal RUP con riferimento al numero ridotto di operatori presenti sul mercato e/o al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione. (rif. Linee guida ANAC n. 4 art. 4.3.2)

20. RICHIESTA DI OFFERTA O LETTERA DI INVITO

La richiesta di offerta (ovvero di preventivo, se prevista la formula di massimo ribasso) viene inviata contestualmente dal RUP a tutti gli operatori selezionati fornendo le informazioni di cui alla Determina a Contrarre e, ove richiesti, i requisiti minimi di idoneità professionali, capacità economica e finanziaria e capacità tecniche e professionali. Il RUP richiede contestualmente all'offerta la presentazione di "autocertificazioni" in merito al possesso di requisiti di ordine morale, tecnico o organizzativo;

21. PROCEDURA DI SELEZIONE E AGGIUDICAZIONE

1. Le proposte pervenute vengono analizzate considerando la corrispondenza delle offerte rispetto ai criteri fissati nella richiesta e comparando le diverse proposte. Laddove sia pervenuto un solo preventivo, il RUP può decidere

se ampliare l'indagine per avere una migliore garanzia di scelta o procedere con l'affidamento, motivando adeguatamente la scelta.

2. Il RUP, verificato il possesso dei requisiti di carattere generale, nonché dei requisiti tecnico-professionali ove richiesti, provvede all'aggiudicazione tramite la redazione della "Determina di Aggiudicazione/Affidamento" che dovrà contenere le informazioni come indicato nell'articolo 13 comma 2 del presente regolamento.

22. STIPULA DEI CONTRATTI

1. I contratti sono stipulati in forma scritta e sono sottoscritti dal Presidente del Consiglio di Amministrazione entro i successivi sessanta giorni dall'aggiudicazione, salvo diverso termine previsto nel bando o nell'invito.

2. L'esecuzione del contratto può avvenire solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo in casi di urgenza per i quali la FiRA ne chieda l'esecuzione anticipata.

3. Nel contratto dovranno essere inserite le seguenti clausole:

- c.d. clausola 231 (la quale rimanda all'attuazione e al rispetto del Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/01)

- autorizzazione al trattamento dei dati e presa di cognizione della informativa ai sensi del GDPR 679/16

- clausole che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti: la risoluzione *ipso iure* del contratto, il pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta, l'incameramento della cauzione definitiva, ove richiesta, o in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10% del valore del contratto.

4. La Società FiRA eseguirà un controllo sulle situazioni e/o condizioni suscettibili di autocertificazioni ai sensi del D.P.R. 445/2000.

5. Ad esito della procedura negoziata, la Società pubblica le informazioni relative alla procedura di gara, previste dalla normativa vigente

23. INFORMAZIONE AI CANDIDATI E OFFERENTI

La FiRA, nel rispetto delle specifiche modalità di pubblicazione, informa tempestivamente ciascun candidato e ciascun offerente delle decisioni adottate riguardo all'aggiudicazione di un affidamento, ivi compresi i motivi dell'eventuale decisione di non aggiudicare un appalto per il quale è stata indetta una gara o di riavviare la procedura.

PROCEDURA NEGOZIATA PER AFFIDAMENTO DI LAVORI DI IMPORTO SUPERIORE a € 40.000 e FINO a € 150.000

24. DEFINIZIONE PROCEDURA NEGOZIATA - LAVORI

La Società può affidare i contratti che hanno per oggetto l'acquisizione di lavori di importo pari o superiore a € 40.000,00 e inferiore a € 150.000,00 tramite **procedura negoziata** previa consultazione, ove esistenti, di almeno **dieci** operatori economici, individuati prioritariamente sulle piattaforme della Centrale di Committenza Regionale, sul MEPA e, in subordine, sulla base delle indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel

rispetto, per quanto possibile, di un criterio di rotazione degli inviti e degli affidamenti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene anche l'indicazione dei soggetti invitati.

25. PROCEDURA PER LA NEGOZIAZIONE

Per la procedura di esecuzione della negoziazione al fine di procedere all'affidamento di lavori si rinvia agli artt. 17-18-19-20-21-22-23 del presente Regolamento. Per quanto non esplicitamente previsto sono da considerare le specifiche di cui all'art. 36 comma 2 lett. B) del D.Lgs. 50/2016, così come modificato dall'art. 24 del D.Lgs. 56/2017.

PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A € 150.000 E FINO A € 1.000.000

26. PROCEDURA PER LA NEGOZIAZIONE

1. La Società può affidare i contratti di lavori di importo pari o superiore a € 150.000,00 e inferiore a € 1.000.000,00 tramite procedura ordinaria, ovvero ricorrendo alla procedura negoziata, previa consultazione di almeno **quindici** operatori economici. In tale ultimo caso, se l'affidamento è di importo superiore a € 500.000,00 la Società deve motivare adeguatamente in forma scritta il ricorso alla procedura semplificata.

2. Qualora la Società opti per l'aggiudicazione del lavoro mediante procedura semplificata, si applica quanto disposto negli artt. 17-18-19-20-21-22-23 del presente Regolamento, con l'estensione a **quindici** del numero minimo di operatori economici da invitare. Gli operatori economici invitati devono essere in possesso di particolari requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale comprovati dall'attestato di qualificazione SOA (Sistema unico di qualificazione degli esecutori di lavori pubblici)

3. Il termine dilatorio applicato è di 35 giorni per la stipula del contratto (art. 32 comma 10 D.Lgs. 50/2016).

PROCEDURA ORDINARIA MODALITÀ DI ACQUISIZIONE DI LAVORI, BENI E SERVIZI TRAMITE PROCEDURA ORDINARIA

27. LA PROCEDURA ORDINARIA

1. La procedura ordinaria (Capo II – D.Lgs. 50/2016) è obbligatoria nel l'affidamento di:

- lavori di importo pari o superiore a € 1.000.000,00
- servizi e forniture di importo superiore a € 209.000,00.

2. È data facoltà alla Società di adottare la procedura ordinaria in alternativa alle procedure semplificate sopra descritte.

28. SCELTA DELLA PROCEDURA ORDINARIA

1. Tra le Procedure Ordinarie la Società può utilizzare, alternativamente, due tipologie: aperta o ristretta, secondo le indicazioni di seguito indicate.

PROCEDURA ORDINARIA APERTA: FiRA pubblica l'avviso di indizione di gara e nei 35 gg. successivi – fatte salve ragioni di urgenza debitamente motivate in cui il termine può essere ridotto a 15 gg. – raccoglie le offerte in risposta presentate dagli operatori economici interessati.

PROCEDURA ORDINARIA RISTRETTA: FiRA pubblica l'avviso di indizione di gara e nei 35 gg. successivi riceve dagli operatori economici interessati una domanda di partecipazione contenente le informazioni richieste dalla stessa ai fini della selezione qualitativa. La Società procede quindi a trasmettere una lettera di invito agli operatori ritenuti idonei, a seguito della valutazione delle informazioni fornite, e soltanto gli operatori economici invitati possono presentare un'offerta, entro un termine non inferiore a 30 gg. dalla data di ricezione della stessa.

2. La Società può altresì utilizzare il partenariato per l'innovazione quando sussistono i presupposti previsti dall'art. 65 del Codice, la procedura competitiva con negoziazione di cui all'art. 62 e il dialogo competitivo di cui all'art. 64, nonché la procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara di cui all'art. 63 del Codice. In tali casi, la FiRA potrà avvalersi del supporto di professionisti esterni qualora la complessità della procedura lo richieda. Tali procedure dovranno svolgersi nel rispetto del presente Regolamento, ove applicabile e del D. Lgs 50/2016 s.m.i.

3. Prima dell'avvio della procedura di appalto, la Società può svolgere consultazioni di mercato anche attraverso l'acquisizione di consulenze, relazioni o altra documentazione tecnica da parte di esperti.

4. La procedura di scelta del contraente è indetta dalla Società mediante un bando di gara che deve essere redatto in conformità ai "bandi tipo" adottati dall'ANAC, contenere le informazioni previste dalla legge come obbligatorie, nonché essere pubblicato conformemente all'art. 72 del Codice (trasmessi all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea per via elettronica e pubblicati conformemente all'allegato V).

5. La fase di valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una commissione giudicatrice (di seguito la "Commissione"), composta da esperti nello specifico settore oggetto del contratto iscritti all'Albo istituito presso l'ANAC di cui all'articolo 77 del Codice. Il numero dei componenti la Commissione, necessariamente dispari, è individuato dalla Società ed è comunque non superiore a cinque. La Commissione è costituita nel rispetto di quanto previsto dall'art. 77 comma 3 del Codice. La composizione della Commissione e i *curricula vitae* dei suoi componenti sono pubblicati secondo quanto previsto dall'art. 29 del Codice degli Appalti.

6. La Società aggiudica l'appalto sulla base di criteri stabiliti conformemente agli articoli da 95 a 97 del Codice e previa verifica della sussistenza della conformità dell'offerta al bando di gara e dei requisiti di selezione in capo all'offerente. In ogni caso, la Società non ha un potere di scelta illimitata dell'offerta, infatti deve seguire i criteri di aggiudicazione previsti dall'articolo 95 del Codice, in particolare il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo o sulla base dell'elemento prezzo o del costo.

7. La Società invia ai partecipanti un avviso relativo ai risultati della procedura di aggiudicazione entro trenta giorni dall'aggiudicazione dell'appalto, ovvero pubblica, con le modalità previste dal Codice, la "Determina di

Aggiudicazione/Affidamento” che dovrà contenere le informazioni come indicate nell’articolo 13 comma 2 del presente regolamento.

8. La Società può richiedere requisiti particolari per l'esecuzione del contratto, purché compatibili con il diritto europeo e con i principi di cui all’articolo 1 del presente Regolamento

9. Per la stipula del contratto si rimanda all’articolo 22 del presente Regolamento.

10. Le attività esecutive sono dirette dal RUP.

SEZIONE III

Disposizioni per l’esecuzione

29. VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

1. Prima di procedere con il pagamento delle fatture, la FiRA svolge tutte le attività di verifica e monitoraggio finalizzate ad accertare la conformità della fornitura e dei servizi a quanto previsto dall’Offerta accettata dalla Società. Tali verifiche sono svolte a cura del Responsabile Unico del Procedimento.

30. PAGAMENTI

1. FiRA provvede al pagamento delle fatture nei termini indicati dal contratto e solo previa verifica della rispondenza delle prestazioni effettuate alle prescrizioni previste nei singoli contratti.

2. Si applicano le disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010. Per i pagamenti superiori ad € 5.000,00 si applicano altresì le disposizioni in materia di verifica dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 48 bis del DPR n. 602/1973. In ogni caso viene effettuata la verifica di regolarità contributiva (DURC)

31. ASSOLVIMENTO OBBLIGHI DI TRASPARENZA E TRASMISSIONE DATI ALL’ANAC

1. Devono essere pubblicati tempestivamente e obbligatoriamente sul portale di FiRA, nella sezione “Amministrazione Trasparente – Bandi di gara” le seguenti informazioni:

- determina a contrarre, nell’ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara
- avviso di indagini di mercato (art. 36, comma 7 D.Lgs. 50/2016 e Linee Guida ANAC)
- bando di gara (art. 73, comma 1 e art. 71 D.Lgs. 50/2016)
- avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati, motivando le scelte effettuate (art. 36, comma 2 D.Lgs. 50/2016)
- verbali di gara (nel rispetto della normativa sulla Privacy)
- provvedimento, sottoscritto dal RUP, che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all’esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali
- composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti

2. Con riferimento agli obblighi di trasparenza previsti dall’art. 23 del D.Lgs. 33/2013, sono oggetto di pubblicazione obbligatoria (su base semestrale) sul portale di FiRA, Nella sezione “Amministrazione Trasparente

– Provvedimenti”, i riferimenti ai singoli provvedimenti di scelta del contraente (ordini, contratti) adottati dal Responsabile Unico del Procedimento o dal Presidente del CdA.

3. Entro il 31 gennaio dell’anno successivo dovranno essere pubblicati i dati relativi ai procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento e l’esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture, sotto forma di tabelle riassuntive; tali informazioni dovranno essere trasmesse all’ANAC.

SEZIONE IV

Apertura di conto corrente destinato alla gestione dei fondi pubblici

35. SCELTA INTERMEDIARIO BANCARIO PER LA REMUNERAZIONE DI FONDI PUBBLICI

Per la gestione delle misure agevolative gestite, la FiRA, adotta sistemi di contabilità separata e deposita le provviste finanziarie su conti correnti dedicati, detenuti presso Istituti Bancari.

Ogni qual volta si presenti la necessità di aprire un nuovo conto corrente verrà pubblicato sul sito internet della FiRA e della Regione Abruzzo un Avviso contenente le caratteristiche del deposito e la richiesta delle migliori condizioni che gli istituti bancari interessati sono disponibili a riconoscere alla FiRA per intrattenere rapporti con la Società.

In mancanza di proposte ricevute dagli Istituti Bancari, sarà possibile riaprire i termini per la presentazione delle offerte ovvero procedere con l’invito formalizzato a almeno cinque Istituti Bancari non appartenenti allo stesso gruppo bancario. Solo dove anche tale ultima procedura non dovesse dare esito positivo, FiRA potrà procedere alla chiamata diretta di una Filiale dell’Istituto Bancario.