



# **REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ENTRO LE SOGLIE COMUNITARIE**



**INDICE**

<b>PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 1 – Oggetto .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 2 – Definizioni .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 3 - Principi generali per gli affidamenti .....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 4 – Obbligo di programmazione degli affidamenti .....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 5 - Responsabile unico del procedimento .....</b>	<b>4</b>
<b>PARTE II - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO SOTTO SOGLIA.....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 6 – Regole comuni ai lavori, servizi e forniture.....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 7 – Regole specifiche per gli affidamenti di lavori.....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 8 – Regole specifiche per i servizi e le forniture .....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 9 – Comitati Regionali e delle Province Autonome .....</b>	<b>6</b>
<b>PARTE III – MODALITA’ DI SCELTA DEL CONTRAENTE .....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 10 - Criteri e modalità di valutazione delle offerte .....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 11 – Proposta di aggiudicazione e aggiudicazione definitiva .....</b>	<b>7</b>
<b>PARTE IV –STIPULA E VIGILANZA SULL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 11 – Forma di stipulazione dei contratti.....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 12 – Vigilanza sull’esecuzione del contratto.....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 13 – Cauzione.....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 14 – Entrata in vigore .....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 15 – Abrogazioni .....</b>	<b>8</b>



## PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 – Oggetto

1. L’Associazione della Croce Rossa Italiana – Organizzazione di volontariato applica il d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 per l’affidamento dei lavori, servizi e forniture.
2. Il presente Regolamento specifica le procedure da seguire per gli affidamenti dei «contratti sotto soglia» di lavori, servizi e forniture a cui l’Associazione intende conformarsi, nel rispetto delle previsioni del d.lgs. n. 50/2016.
3. Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si rinvia al Codice dei contratti pubblici *pro tempore* vigente, alla regolamentazione attuativa, nonché ai principi europei e alle altre norme amministrative e civili in materia di contratti.

### Art. 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento, si applicano le definizioni che seguono:

- a) per “*Associazione della Croce Rossa Italiana*” (anche “Associazione” o “CRI”) si intende il Comitato Nazionale nonché i Comitati Regionali e delle Province autonome ove sprovvisti di autonomia giuridica ai sensi dell’art. 26.8 dello Statuto CRI e dunque quali articolazioni operative della Rete associativa nazionale CRI. Non sono ricomprese nella nozione i Comitati Regionali e delle Province autonome dotati di autonomia giuridica;
- b) per “*Codice dei contratti pubblici*” il d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.;
- c) per “*contratti sotto soglia*” si intendono i contratti pubblici il cui valore stimato al netto dell’imposta sul valore aggiunto è inferiore alle soglie di cui all’articolo 35 del Codice dei contratti pubblici. Le predette soglie, da intendersi al netto dell’imposta sul valore aggiunto, devono intendersi automaticamente adeguate in relazione ai diversi limiti fissati dalla normativa comunitaria in materia, come previsto dall’articolo 35, comma 3, del Codice, attuandosi pertanto un rinvio dinamico a tali interventi legislativi alle previsioni di legge;
- d) per “*valore dell’appalto*” si intende l’importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti prima dell’affidamento;
- e) per “*Unità competente*” si intende l’Unità Operativa competente ad effettuare acquisti di



servizi e forniture o ad indire lavori, sulla base e nei limiti di quanto stabilito dalla struttura organizzativa definitiva e sue successive modifiche. A livello regionale si considera “Unità competente” il Segretario Regionale di riferimento.

### **Art. 3 - Principi generali per gli affidamenti**

1. L'affidamento avviene nel rispetto dei principi anche di derivazione comunitaria di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, in conformità a quanto previsto e regolato dal Codice dei contratti pubblici all'art. 36 e alle circolari, Linee Guida, regolamenti e ogni altro strumento attuativo.
2. Nel rispetto dei principi di cui al comma 1, i contratti sono aggiudicati ad operatori economici in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, prioritariamente individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante e comunque nel rispetto del principio di rotazione.
3. È fatto tassativo divieto di frazionare lavori, servizi e forniture.
4. Resta ferma la possibilità di ricorrere, anche per le fattispecie di importo inferiore alla soglia comunitaria, alla procedura ordinaria. In tal caso, si applica quanto previsto dall'art. 36, comma 9, del Codice.

### **Art. 4 – Obbligo di programmazione degli affidamenti**

1. L'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro si svolge ordinariamente sulla base di un programma (biennale o triennale), aggiornato annualmente, predisposto ed approvato dal Segretario Generale nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio.
2. La programmazione avviene nel rispetto degli indirizzi di cui all'art. 21 del Codice dei contratti pubblici e secondo schemi preventivamente adottati dall'Associazione.
3. L'atto autorizzativo di avvio delle procedure, a cura dell'Unità competente, indicherà puntualmente le motivazioni e le ragioni che hanno reso necessario l'approvvigionamento e la sua previsione nella programmazione approvata.
4. Salvi i casi di necessità e urgenza, laddove si rendessero necessari approvvigionamenti di lavori, servizi e forniture non programmati, il Responsabile dell'Unità competente dovrà preventivamente procedere alla richiesta di modifica del programma.

### **Art. 5 - Responsabile unico del procedimento**

1. In relazione ad ogni procedimento per l'acquisizione di lavori, forniture o servizi deve essere



nominato un Responsabile unico del procedimento (RUP), al quale competono le funzioni e i compiti disciplinati dall’art. 31 del Codice dei contratti pubblici.

2. Il RUP è nominato dal Segretario Generale o dal Responsabile dell’Unità competente per i lavori, servizi o forniture di cui trattasi se dotato di procura speciale agli acquisti.

3. Ai sensi dell’art. 42 del Codice dei contratti pubblici, nonché di quanto previsto Codice Etico dell’Associazione, il RUP o altro personale coinvolto nella procedura di affidamento, qualora presenti una situazione di conflitto di interesse, dovrà darne comunicazione all’Associazione e astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli affidamenti e dell’esecuzione contrattuale.

## **PARTE II - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO SOTTO SOGLIA**

### **Art. 6 – Regole comuni ai lavori, servizi e forniture**

1. L’Associazione affida lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria di cui all’art. 35 del Codice dei contratti pubblici seguendo la procedura indicata all’art. 36, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, nella formulazione vigente al momento dell’indizione della gara.

2. Nell’individuazione degli operatori economici cui richiedere il preventivo, l’Associazione utilizza quale criterio preferenziale la registrazione degli stessi nell’Albo fornitori CRI e - nel caso di servizi professionali - negli albi dei professionisti regolarmente adottati dall’Associazione. Solo laddove non presente nell’albo la categoria merceologica, gli operatori economici sono individuati sul mercato, con successivo confronto tra le offerte pervenute. Il confronto potrà essere effettuato sulla base di diversi elementi, non solo economici, definiti nella richiesta di preventivo.

3. Per lo svolgimento delle procedure di cui al presente articolo l’Associazione procede in via preferenziale attraverso un mercato elettronico che consenta acquisti telematici basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica.

4. L’Associazione, fermo restando il rispetto dei principi di economicità e di rotazione di cui all’art. 3, può affidare in via diretta e autonoma lavori, beni e servizi di importo inferiore a € 5.000,00 individuando il contraente mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di tre o più operatori economici.

5. In tutti gli altri casi diversi dal comma precedente e nel rispetto della soglia di legge di cui all’art. 36, comma 2, lett. a), l’affidamento diretto ad un operatore economico è consentito al ricorrere di motivate e dimostrate situazioni necessità o urgenza.

6. È fatto obbligo di verificare – prima di procedere all’acquisto – se a livello nazionale siano state già espletate procedure di analogo contenuto o comunque sottoscritti accordi quadro inerenti la medesima tipologia di fabbisogno, ove capienti.

7. In tutti i casi l’Associazione è tenuta al rispetto del principio di rotazione da cui consegue che



l'affidamento o il reinvio al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente.

#### **Art. 7 – Regole specifiche per gli affidamenti di lavori**

1. La procedura ad evidenza pubblica prende avvio con l'atto autorizzativo sottoscritto dall'organo di vertice ovvero dal Responsabile delle Unità abilitate ai lavori munito di apposita procura notarile, previa istruttoria a suo carico.
2. In caso di ricorso alla procedura ordinaria, il bando viene pubblicato conformemente alle disposizioni dell'art. 36, comma 9, del Codice.
3. Per gli aspetti di dettaglio circa la sequenza procedimentale da seguire, si rinvia alla procedura approvata dal Segretario Generale con proprio atto nell'esercizio dei suoi poteri gestionali ai sensi dell'art. 36 dello Statuto CRI.
4. Gli atti di gara sono pubblicati a cura del Responsabile dell'Unità Operativa competente per la procedura sul sito istituzionale dell'Associazione, sezione "Trasparenza" – sotto sezione "Bandi e gare", secondo il format previamente messo a disposizione.

#### **Art. 8 – Regole specifiche per i servizi e le forniture**

1. Nel caso di servizi e forniture la procedura ha avvio sulla base delle richieste provenienti dalle Direzioni di Area, Unità o Servizi che abbiano espresso il bisogno di acquisto, previa verifica della copertura economica e della previsione del servizio o della fornitura nella programmazione approvata.
2. In caso di ricorso alla procedura ordinaria, il bando viene pubblicato conformemente alle disposizioni dell'art. 36, comma 9, del Codice.
3. Per gli aspetti di dettaglio circa la sequenza procedimentale da seguire, si rinvia alla procedura approvata dal Segretario Generale con proprio atto nell'esercizio dei suoi poteri gestionali ai sensi dell'art. 36 dello Statuto CRI.
4. Gli atti di gara sono pubblicati a cura del Responsabile dell'Unità Operativa competente sul sito istituzionale dell'Associazione, sezione "Trasparenza" – sotto sezione "Bandi e gare", secondo il format previamente messo a disposizione.

#### **Art. 9 – Comitati Regionali e delle Province Autonome**

1. I Comitati Regionali e delle Province autonome privi di autonomia giuridica ai sensi dell'art. 26.8 dello Statuto CRI, attraverso i rispettivi Segretari Regionali, possono acquistare servizi e forniture nonché indire procedure di lavori nei limiti della procura conferita ai rispettivi Segretari Regionali.



2. In ogni caso, al pari di tutti gli altri procuratori del Comitato Nazionale, è fatto obbligo di verificare – prima di procedere all’acquisto – se a livello nazionale siano state già espletate procedure di analogo contenuto o comunque sottoscritti accordi quadro inerenti la medesima tipologia di fabbisogno, ove capienti.

### **PARTE III – MODALITA’ DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

#### **Art. 10 - Criteri e modalità di valutazione delle offerte**

1. Le offerte sono valutate mediante il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, salva la possibilità di ricorrere al criterio del prezzo più basso nei casi previsti dall’art. 95 del Codice dei contratti pubblici.
2. Quando la gara è aggiudicata secondo il criterio del minor prezzo, la verifica della completezza e della correttezza della documentazione amministrativa dei concorrenti e la valutazione delle offerte è affidata direttamente al RUP.
3. Quando la gara è aggiudicata secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell’art. 77 del Codice dei contratti pubblici la valutazione delle offerte tecniche è affidata a una Commissione giudicatrice composta da soggetti con comprovata esperienza nello specifico settore cui afferisce l’oggetto dell’affidamento.
4. La Commissione è composta da un numero di componenti pari a tre o, qualora la valutazione delle offerte richieda ulteriori professionalità per far fronte alla complessità della procedura, pari a cinque.
5. In considerazione della sospensione dell’operatività dell’Albo di cui all’art. 77, comma 3, del Codice dei contratti pubblici e nelle more di ulteriori disposizioni, la Commissione sarà formata, di norma, da personale interno, in applicazione del criterio di rotazione. I componenti sono nominati in data successiva alla scadenza del termine di presentazione delle offerte con provvedimento del Presidente Nazionale o suo procuratore delegato che individua altresì colui che svolge le funzioni di segretario verbalizzante.
6. Della procedura di gara e delle valutazioni svolte dovrà essere redatto apposito verbale.

#### **Art. 11 – Proposta di aggiudicazione e aggiudicazione definitiva**

- 1 La proposta di aggiudicazione è formulata dal RUP a favore del miglior offerente.
2. Il RUP dovrà quindi svolgere le verifiche in merito al possesso dei requisiti previste dal Codice dei contratti pubblici.
3. Alla conclusione delle verifiche obbligatorie, l’aggiudicazione definitiva viene disposta ordinariamente dal RUP con proprio atto, salvo il caso in cui lo stesso non sia dotato di idonei poteri di rappresentanza dell’Associazione.



In tale ultimo caso, il RUP propone l’aggiudicazione al soggetto dotato dei poteri di rappresentanza dell’Associazione, che adotterà l’atto di aggiudicazione definitiva.

## **PARTE IV –STIPULA E VIGILANZA SULL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

### **Art. 11 – Forma di stipulazione dei contratti**

1. I contratti sono stipulati in una delle seguenti forme, da adottarsi in base alla loro natura ed entità:

- a) mediante emissione di buono d’ordine generato sul sistema SAP o in mancanza mediante ordine inviato a mezzo pec, per le procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori di importo pari o inferiore ad € 5.000,00, IVA esclusa;
- b) da € 5.001,00 in poi fino alle soglie comunitarie di cui all’art. 35 mediante scrittura privata sottoscritta dalle parti, oppure controfirmata con firma digitale del preventivo per accettazione.

2. Nei casi di cui alla lett. a) le procedure si intendono perfezionate con l’emissione del buono d’ordine, anche se generato tramite sistema SAP, trasmesso tramite PEC in mancanza, mail all’aggiudicatario.

3. Nei casi di cui alla lett. b) le procedure si perfezionano, successivamente alla comunicazione dell’aggiudicazione tramite PEC all’interessato, mediante sottoscrizione di scrittura privata/preventivo da parte del legale rappresentante dell’aggiudicatario e dell’Associazione.

4. In entrambi i casi, i contratti sono sottoscritti per l’Associazione con firma digitale.

6. Una volta sottoscritto il contratto nelle forme sopra indicate, lo stesso deve essere inviato al Direttore dei lavori, nel caso di lavori, o al Responsabile dell’esecuzione, nel caso di forniture e servizi.

### **Art. 12 – Vigilanza sull’esecuzione del contratto**

1. In conformità all’art. 102 del Codice dei contratti pubblici il responsabile unico del procedimento controlla l’esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori per i lavori e al direttore dell’esecuzione del contratto per i servizi e le forniture.

2. Considerato che il processo di acquisto di beni e servizi produce i propri effetti su varie strutture e servizi dell’Associazione, e che i contratti stipulati sono utilizzati dalle diverse articolazioni dell’Associazione per soddisfare i fabbisogni per il loro funzionamento e le più generali esigenze dell’utenza, si ritiene che il direttore dell’esecuzione del contratto venga di regola individuato nel Responsabile della struttura organizzativa preposta alla gestione di quel contratto o da un soggetto



da questi delegato.

### **Art. 13 – Cauzione**

1. Per i contratti affidati ai sensi del Codice dei contratti pubblici, è richiesta una garanzia, provvisoria e definitiva, secondo le disposizioni previste dall’art. 93 e 103 del Codice dei contratti pubblici.

### **Art. 14 – Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo 15 giorni dalla data dell’approvazione della delibera ed è pubblicato sul sito istituzionale dell’Associazione sotto la voce “Regolamenti”.

### **Art. 15 – Abrogazioni**

1. Il presente Regolamento sostituisce ogni ulteriore atto interno avente analogo contenuto, ivi incluse le *“Linee Guida per l’acquisizione di beni, servizi e lavori di importo inferiore alla soglia comunitaria”*, che si intende abrogato dal giorno successivo alla sua entrata in vigore.

**TAVOLA DELLE REVISIONI DEL PRESENTE REGOLAMENTO**

<i>N.</i>	<i>Data della delibera del Consiglio Direttivo Nazionale</i>	
0	19 novembre 2021	<i>Approvazione</i>
1	=====	<i>Prima revisione</i>
2	=====	<i>Seconda revisione</i>
3	=====	<i>Terza revisione</i>
4	=====	<i>Quarta revisione</i>
5	=====	<i>Quinta revisione</i>