

REGOLAMENTO INTERNO PER L’AFFIDAMENTO DI CONTRATTI DI FORNITURE E SERVIZI  
REVISIONE 01

Il presente Regolamento, predisposto dal Consiglio di Gestione dell’ 11 novembre 2024 e adottato con delibera del Consiglio di Indirizzo del 14 novembre 2024, entra in vigore dal 1 gennaio 2025

## 1. OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

La Fondazione Italiana Fegato ONLUS (da ora in poi "Fondazione"), sebbene operi in un ambiente latamente concorrenziale e non si connoti con tutti i requisiti propri di un "organismo di diritto pubblico", fermo restando che non attua interventi consistenti in opere o lavori, allorché deve effettuare acquisti di forniture o servizi intende, in via prudenziale e volontaria, applicare comunque alcuni principi che si desumono dagli artt. 1-12 e 48 e ss. del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (di seguito "Codice") e dei relativi Allegati (o Regolamenti allorché avranno sostituito i citati Allegati) in materia di procedure di affidamento cc.dd. "semplificate" di forniture e servizi di valore inferiore (attualmente € 221.000,00 o, in futuro, il diverso valore determinato anno per anno) alla soglia comunitaria fissata per i veri e propri contratti pubblici.

## 2. PRINCIPI COMUNI

- 1) L'affidamento e l'esecuzione di forniture e servizi tiene conto delle indicazioni e delle soglie di cui alle procedure "semplificate" dell'art. 50 del Codice, salvo adattamenti rispetto alle soglie di cui a seguito, dipendenti dalla propria operatività e struttura.
- 2) Inoltre, mutuando gli artt. 48 e ss. del Codice, la Fondazione rispetterà i seguenti principi:
  - a) economicità: nel senso di uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento dell'acquisto ovvero nell'esecuzione del contratto;
  - b) efficacia: nel senso di attenersi alla congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo;
  - c) tempestività: nel senso di semplificare la procedura di acquisto e non dilatarne la durata in assenza di obiettive ragioni;
  - d) correttezza: nel senso di tenere una condotta leale ed improntata a buona fede e diligenza, sia nella fase di acquisto che di esecuzione;
  - e) libera concorrenza: nel senso di favorire l'effettiva contendibilità degli acquisti da parte dei soggetti potenzialmente interessati anche al fine di ottenere il miglior risultato possibile per la Fondazione;
  - f) non discriminazione e parità di trattamento: nel senso di valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
  - g) proporzionalità: nel senso di adeguatezza ed idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'acquisto;
  - h) rotazione: nel senso di cercare di non consolidare rapporti fidelizzati solamente con alcuni operatori, favorendo più possibile la distribuzione delle opportunità di essere affidatari di un acquisto, laddove ciò sia possibile per la Fondazione.
- 3) Stante il ridottissimo numero di addetti, sarà possibile la nomina di un "Responsabile di acquisto" (corrispondente ad un "Responsabile di progetto" nei contratti pubblici) all'inizio di ogni anno o per un periodo anche indeterminato, con riferimento a tutti i procedimenti o a tipologie specifiche di procedimenti, eventualmente con la nomina anche successiva e caso per caso di un diverso "Responsabile di acquisto" oppure di un "supporto" interno o anche esterno.

### 3. DIVIETO DI PREGIUDICARE LE MICRO, PICCOLE E MEDIE IMPRESE E DIVIETO FRAZIONAMENTO ARTIFICIOSO

1) Nelle procedure disciplinate dal presente Regolamento si tiene conto delle realtà imprenditoriali di minori dimensioni, fissando requisiti di partecipazione e criteri di valutazione che, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni, consentano la partecipazione delle micro, piccole e medie imprese, valorizzandone il potenziale.

2) Fermo restando l'obbligo di favorire le micro e piccole imprese anche nell'individuare eventuali lotti da mettere in gara, resta inteso che in ogni caso nessuna prestazione di servizi o forniture può essere artificialmente frazionata solamente al fine di eludere il limite del valore economico di soglie comunitarie o di soglie di valore del presente Regolamento.

### 4. AFFIDAMENTI DI IMPORTO INFERIORE A € 20.000,00

1) L'affidamento di forniture e servizi di importo inferiore a € 20.000,00, da intendersi al netto dell'IVA, avviene preferibilmente, per esigenze di celerità e semplificazione, tramite affidamento diretto ad un operatore economico in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche mediante ordinativo effettuato a mezzo Internet mediante i siti di e-commerce. L'individuazione dell'operatore economico viene disposta valorizzando e formalizzando le seguenti motivazioni:

- tempestività nella individuazione dell'operatore economico anche tenuto conto della localizzazione;
- tempistica di erogazione della prestazione;
- eventuale continuità rispetto a una precedente prestazione rispetto alla quale sia collegata;
- valutazione – anche con eventuale comparazione, laddove possibile, con altri operatori del settore – del rapporto qualità/prezzo o del miglior costo/efficacia relativamente al prezzo praticato, ai tempi di esecuzione, alle caratteristiche qualitative, alle modalità operative di realizzazione, al servizio post-esecuzione e/o post-vendita ed alle garanzie o altri elementi.

2) Per l'individuazione dell'operatore economico si potranno anche utilizzare Albi o Elenchi o interni oppure istituiti da soggetti pubblici svolgenti analoghe attività oppure predisposti dalla Regione Friuli V.G. a mezzo di piattaforme telematiche.

3) La Fondazione può procedere ad affidamento diretto tramite sottoscrizione, in base ai poteri di firma, dell'ordine di acquisto, atto equivalente e/o apposito allegato all'ordine d'acquisto – da compilare anche in caso di acquisto mediante e-commerce – il/i quale/i deve contenere, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.

4) Nel caso di acquisti mediante e-commerce, il pagamento della prestazione avverrà al momento dell'ordine mediante carta di credito e la fattura verrà stampata successivamente al pagamento.

5) Sono ammissibili richieste di miglioramenti sul prezzo o eventuali offerte di caratteristiche migliorative da parte del soggetto individuato purché tale procedura sia previamente comunicata ai soggetti interpellati ed avvenga con formalità trasparenti.

## 5. AFFIDAMENTI DI IMPORTO SUPERIORE A 20.000,00 EURO ED INFERIORE A 50.000,00 EURO

- 1) L'affidamento di forniture e servizi di importo superiore a € 20.000,00 ed inferiore a € 50.000,00, da intendersi al netto dell'IVA, avviene mediante comparazione solo economica o anche economica e qualitativa (su parametri prestabiliti) tra almeno due operatori del settore.
- 2) L'individuazione avviene a giudizio del Responsabile dell'acquisto, motivando il possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali; ci si potrà avvalere, per individuare gli operatori, o di indagini di mercato oppure utilizzare Albi o Elenchi o interni oppure istituiti da soggetti pubblici svolgenti analoghe attività oppure predisposti dalla Regione Friuli V.G. a mezzo di piattaforme telematiche.
- 3) In ogni caso sarà necessario motivare adeguatamente in ordine:
  - alla congruità del prezzo secondo una verifica anche informale del mercato di riferimento;
  - alla valutazione dei singoli requisiti qualitativi richiesti caso per caso;
  - all'eventuale necessità di una costante presenza in loco;
  - al corretto rapporto qualità/prezzo e miglior costo/efficacia relativamente, tenuto conto o del solo prezzo praticato oppure anche dei tempi di esecuzione, delle caratteristiche qualitative, delle modalità operative di realizzazione, del servizio post-esecuzione e/o post-vendita e delle garanzie o altri elementi.

## 6. AFFIDAMENTI DI IMPORTO SUPERIORE A € 50.000,00 E SINO AL VALORE DELLA SOGLIA COMUNITARIA FISSATA PER I CONTRATTI PUBBLICI

- 1) L'affidamento di forniture e servizi di importo superiore a € 50.000,00 e sino alla soglia comunitaria fissata per i contratti pubblici, da intendersi al netto dell'IVA, avviene mediante comparazione solo economica o anche economica e qualitativa (su parametri prestabiliti) fra almeno tre operatori del settore.
- 2) L'individuazione avviene a giudizio del Responsabile dell'acquisto, motivando il possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali; ci si potrà avvalere, per individuare gli operatori, o di indagini di mercato oppure utilizzare Albi o Elenchi o interni oppure istituiti da soggetti pubblici svolgenti analoghe attività oppure predisposti dalla Regione Friuli V.G. a mezzo di piattaforme telematiche.
- 3) In ogni caso sarà necessario motivare adeguatamente in ordine:
  - alla congruità del prezzo secondo una verifica anche informale del mercato di riferimento;
  - alla valutazione dei singoli requisiti qualitativi richiesti caso per caso;
  - all'eventuale necessità di una costante presenza in loco;
  - al corretto rapporto qualità/prezzo e miglior costo/efficacia relativamente, tenuto conto o del solo prezzo praticato oppure anche dei tempi di esecuzione, delle caratteristiche qualitative, delle modalità operative di realizzazione, del servizio post-esecuzione e/o post-vendita e delle garanzie o altri elementi;
  - a qualsiasi altro eventuale ulteriore requisito richiesto in ragione del valore dell'acquisto.

## 7. CONTENUTI DELLA RICHIESTA DI PREVENTIVO PER AFFIDAMENTI DI VALORE SUPERIORE AD € 20.000,00

La richiesta contiene quegli elementi essenziali necessari a consentire all'operatore economico di formulare un preventivo adeguato e serio. Indicativamente:

- a) l'oggetto della prestazione, le caratteristiche tecniche e prestazionali e l'importo complessivo stimato;
- b) il termine e la modalità di presentazione del preventivo ed il periodo di validità;
- c) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- d) il metro di valutazione del preventivo e cioè il solo prezzo più basso o anche altri parametri (quali garanzie, tempi di intervento, ecc.), indicando quelli eventualmente preferibili;
- e) le eventuali penali;
- f) i termini e modalità di pagamento;
- g) l'eventuale richiesta di garanzie;
- h) il nominativo del Responsabile dell'acquisto.

## 8. FORMALIZZAZIONE DELL'ACCORDO PER TUTTE LE SOGLIE DI CUI AL PRESENTE REGOLAMENTO

1. La formalizzazione dell'accordo avviene sempre mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio, consistente in un apposito scambio di lettere. Le parti possono effettuare lo scambio di corrispondenza mediante posta elettronica o, ove ritenuto necessario, posta elettronica certificata o strumenti analoghi.
2. Resta salva la possibilità di consegna in via di urgenza, nelle more della stipula del contratto.
3. Contestualmente alla formalizzazione dell'accordo il soggetto che ha visto affidata la commessa renderà apposita auto-dichiarazione, in apposito prestampato, ai sensi del DPR 445/2000, di essere in regola con i requisiti necessari per partecipare ed aggiudicarsi forniture/servizi pubblici ed indicati negli artt. da 94 a 98 del D.Lgs. 36/2023, oltre a non avere alcuna controindicazione discendente dalla normativa antimafia.
4. Al fine di evitare l'invio dell'autodichiarazione per ogni singolo affidamento ai soggetti con cui vengono intrattenuti rapporti commerciali regolari e frequenti, la durata di validità dell'auto-dichiarazione è stabilita in un anno.

## 9. VERIFICA DELLA PRESTAZIONE E PAGAMENTI

- 2) I pagamenti a fronte degli ordini di acquisizione di forniture e servizi – nel rispetto delle vigenti direttive e norme di legge in materia – dovranno essere disposti entro le scadenze previste da contratto, previa verifica ed attestazione di regolare effettuazione della prestazione da parte del Responsabile di acquisto.
- 3) La verifica e l'attestazione di regolare esecuzione della prestazione avverranno in maniera semplificata mediante visto apposto direttamente su copia della fattura.
- 4) All'avvenuta completa esecuzione verrà allegata agli atti una dichiarazione semplificata di regolare esecuzione da tenere agli atti.

## 10. NORMA DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento trova applicazione il Codice Civile.