

ESTRATTO DEL VERBALE N° 193
DELLA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE AMMINISTRATRICE
DEL CONSORZIO FITOSANITARIO PROVINCIALE DI MODENA

Il giorno 5 dicembre 2019 alle ore 14,00 presso la sede del Consorzio Fitosanitario Provinciale di Modena, in Via Santi n. 14 a Modena, si è riunita la Commissione Amministratrice con l'intervento dei Signori:

1) CAVANI STEFANO	Presidente
2) GARUTI ROBERTO	Vice Presidente
3) BONCOMPAGNI STEFANO	Amministratore
4) NOTARI ALBERTO	Amministratore
5) VECCHIATI MARIA PAOLA	Amministratrice

Il Dott. Boncompagni partecipa in videoconferenza.

E' presente anche il Revisore contabile, Dott. Michele Rosati, che si trattiene fino alle ore 14,45.

La riunione è presieduta dal Sig. Cavani Stefano, assistito dal Direttore, Dott. Agr. Luca Casoli, che funge da segretario.

Alle ore 14,10 il Presidente, constatata la presenza di tutti componenti, dichiara aperta e valida la riunione per esaminare il seguente

Ordine del Giorno

1. Omissis;
2. Omissis;
3. Omissis;
4. Omissis;
5. Omissis;
6. Omissis;
7. Omissis;
8. Omissis;
9. Omissis;
10. **Procedura d'acquisto di forniture e servizi: delibere conseguenti;**
11. Omissis;
12. Omissis;
13. **Letture ed approvazione del verbale della seduta.**

- 1) Omissis;
- 2) Omissis;
- 3) Omissis;
- 4) Omissis;
- 5) Omissis;
- 6) Omissis;
- 7) Omissis;
- 8) Omissis;
- 9) Omissis;

10) **Procedura d'acquisto di forniture e servizi: delibere conseguenti;**

Il Direttore, quale Responsabile Unico per i Procedimenti relativi all'acquisizione di beni e servizi, nominato con Delibera Presidenziale n° 90 del 13/01/2016, ratificata con Delibera della Commissione Amministratrice n° 178 del 15/03/2016, ad oggi nella persona del Dott. Agr. Casoli Luca, illustra ai componenti della Commissione la necessità di adottare una "Procedura di acquisto di forniture e servizi" che consenta all'Ente di allinearsi alle Direttive della Regione recentemente emanate in materia.

La Commissione Amministratrice del Consorzio Fitosanitario Provinciale di Modena, pertanto, dopo approfondita valutazione,

- Vista la L.R. 21 dicembre 2007, n. 28 recante "Disposizioni per l'acquisizione di beni e servizi" con cui detta norme in ordine alle attività di acquisizione di beni e servizi proprie, delle agenzie, degli enti pubblici non economici e delle aziende pubbliche da essi dipendenti, nonché delle aziende e degli enti del Servizio sanitario regionale, nelle materie di competenza regionale e nel rispetto dei principi fondamentali derivanti, in particolare, dal D.lgs. n. 163/2006.
- Vista la L.R. n. 11/2004 (Sviluppo regionale della società dell'informazione) per razionalizzare la spesa pubblica ed innovare le procedure di acquisizione di forniture e servizi, la Regione valorizza nell'ambito della citata normativa, il sistema regionale di acquisto ed il ricorso alla struttura regionale "Agenzia Intercent-ER" a tal fine istituita.
- Visto il Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi del Consorzio Fitosanitario provinciale di Modena approvato con Delibera C.A. n.152 del 16/12/2008.
- Viste le direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio si fissano nuove norme in materia di contratti e appalti pubblici, imponendo alle Amministrazioni pubbliche un riordino della disciplina vigente in materia di lavori, servizi e forniture.
- Vista l'approvazione della Direttiva per le procedure di acquisto di forniture e servizi e modifiche alla Delibera di Giunta Regionale n.2416/2008 e ss.mm.ii.

- Visto le Misure specifiche di prevenzione della corruzione, indicate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, tra le quali rientra obiettivo di realizzare l'adozione di un nuovo Regolamento acquisti.
- Visto l'allegato A della Delibera di Giunta Regionale n.376 dell'11 marzo 2019 "Approvazione della Direttiva per le procedure di acquisto di forniture e servizi" e modifiche alla Delibera di Giunta Regionale n.2416/2008 e ss.mm.ii.- che all'art. 2, 2°c, lett. b) definisce le linee di indirizzo a cui devono attenersi anche Enti di cui al comma 3 bis, lett. c) dell'art.1 della L.R. n.43 del 26/11/2001.

Ravvisata la necessità di ottemperare a quanto richiamato nella Direttiva Regionale di cui alla Delibera di Giunta Regionale n.376/2019

Delibera

- di adottare le linee di indirizzo di cui alla Delibera di Giunta Regionale n.376/2019
- di approvare l'allegata "PROCEDURA DI ACQUISTO DI FORNITURE E SERVIZI" quale parte integrante e sostanziale del presente atto che si riporta di seguito:

PROCEDURA DI ACQUISTO DI FORNITURE E SERVIZI (Delibera C.A. n. 193 del 05/12/2019)

Premessa

La delibera della Regione Emilia Romagna n. 376/2019, cui debbono attenersi anche i Consorzi Fitosanitari Provinciali di Piacenza, Parma, Reggio Emilia e Modena, di cui alla legge regionale 22 maggio 1996, n. 16, fornisce le linee di indirizzo disciplinanti le procedure per l'acquisizione di forniture e di servizi.

Le parti in grassetto evidenziate nei successivi punti forniscono indicazioni operative per la corretta applicazione pratica della delibera.

1. Nomina del RUP, funzioni e compiti

Il responsabile Unico di Procedimento (RUP) è nominato fra i dipendenti dotati dei requisiti di professionalità e competenza adeguati in relazione ai compiti per cui sono nominati. Il RUP è indicato nel Direttore pro-tempore. La nomina deve essere inserita in una delibera. Nel primo atto che dà avvio al processo di acquisto deve essere dato conto della nomina del RUP. Lo stesso nominativo deve essere indicato nel bando di gara o nell'avviso con cui si indice la gara o l'invito a presentare un'offerta.

Le funzioni del RUP devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. 62 del 2013 e dal Codice di Comportamento adottato, nonché in osservanza delle disposizioni contenute nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione adottato dall'Amministrazione.

Si richiama l'art. 31, d. lgs 18 aprile 2016, n. 50 nonché le Linee guida n. 3 di attuazione dello stesso decreto recanti "Nomina, ruolo e compiti del responsabile del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni" approvate dal consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016, successivo aggiornamento n. 1007 dell'11 ottobre 2017 oltre alla L.55 del 14/06/2019 e ss.mm.ii..

Il nominativo del RUP, con gli estremi della delibera che lo nomina, dovrà essere indicato in tutte le comunicazioni (anche da parte dei dipendenti) con cui si chiede a terzi soggetti una eventuale fornitura di beni o servizi (mail, lettere cartacee, fax).

2. La progettazione

Prima della procedura di acquisto di forniture e/o servizi, il RUP predispone o coordina la progettazione di cui all'art. 23 comma 14, del Codice, curando la promozione, ove necessario, di accertamenti e indagini preliminari idonei a consentire la progettazione. La progettazione si propone

di identificare nel maggior dettaglio possibile l'oggetto della prestazione. La progettazione deve guardare soprattutto agli impegni che si dovranno sopportare in futuro, in particolare per quanto riguarda gli aspetti legati ai materiali di consumo, ai pezzi di ricambio, alla facilità o meno di sostituire il fornitore e dunque ai rischi di infungibilità.

3. Adozione della Determina a contrarre / Atto unico - (per gli affidamenti di importo inferiore ad euro 40.000)

Nella fase di progettazione dell'acquisto è necessario verificare in primis se esistano convenzioni quadro già stipulate da Intercent-ER o Consip spa.

In ogni caso, prima dell'avvio della procedura di affidamento di un contratto, occorre adottare un atto, la determina a contrarre, nella quale vengano individuati gli elementi essenziali del contratto ed i criteri di selezione dei contraenti e delle offerte.

La determina deve contenere:

- a) l'interesse che si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto;
- c) l'impegno di spesa;
- d) la forma del contratto;
- e) le clausole essenziali;
- f) le modalità di scelta del contraente, ivi compreso il tipo di procedura e le ragioni di tale scelta, con particolare riferimento alle procedure semplificate ed ai presupposti normativi necessari per ricorrere a tale modalità ed eventualmente l'indicazione del motivo di nuova assegnazione al contraente uscente;
- g) le motivazioni per cui non si è ricorso al MEPA o al MERER.

La determina a contrarre è adottata dal RUP.

Occorre pertanto istituire un registro, "il registro delle Determine a contrarre del RUP", in cui vi saranno diversi fascicoli per contratto pubblico con all'interno una scheda contenente i dati di cui alle lettere dalla a) alla g), che dovrà essere necessariamente numerata e datata, ed i documenti correlati (mail, contratti, relazioni).

4. Le forniture rientranti nelle convenzioni Intercent-ER o Consip

Nei casi in cui la fornitura di beni e servizi già rientri in una convenzione stipulata dalle centrali di committenza Intercent-ER o Consip, la volontà di aderire alla convenzione può essere contenuta in un'apposita determina. Tale atto deve essere adottato prima di effettuare la richiesta d'ordine al fornitore.

5. Gli importi inferiori ad euro 5.000,00

Non è necessario procedere tramite i mercati elettronici per gli acquisti di importo inferiore a 5.000,00 euro.

6. L'affidamento diretto: importo inferiore ad euro 40.000 (art. 36, co. 2, lett. a) e la stipula del contratto

Il RUP individua l'operatore economico con il quale procedere all'affidamento diretto secondo le seguenti modalità:

- a) tramite indagini di mercato, consultazione cataloghi elettronici o degli elenchi ai sensi dell'art. 10 della Delibera Regione Emilia Romagna n. 376 dell'11 marzo 2019;
- b) acquisendo informazioni, dimostrative della sua esperienza e della sua abilità, dati, documenti, dai siti internet o da listini comunque reperiti, da altre Amministrazioni che abbiano affidato forniture di beni o servizi analoghi a quelli che si intendono affidare;
- c) richiesta di preventivi, preferibilmente a due o più operatori economici presenti nel settore di interesse dell'Amministrazione per la relativa acquisizione;
- d) richiesta di elementi che consentano la verifica dell'esperienza, dell'affidabilità e dei valori di prezzo.

La stipula del contratto avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in apposito scambio di lettere (lettere non contestuali) oppure tramite PEC.

Tale documentazione confluirà nel fascicolo di cui al precedente punto 3).

7. Importi superiori ad euro 40.000,00

Nel caso in cui il Consorzio dovesse richiedere forniture e/o servizi di importo pari o superiore ad euro 40.000 verranno implementate le procedure di cui ai paragrafi 13.2 e 14 della delibera Regione Emilia Romagna n. 376 dell'11 marzo 2019.

8. La rotazione

Al fine di non consolidare rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico di lavori, servizi e forniture verrà perseguito il principio della rotazione negli affidamenti e negli inviti di cui all'art. 36 del Codice.

Il principio di rotazione si applica con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti, nel caso in cui i due affidamenti, quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto commesse rientranti nello stesso settore merceologico.

L'affidamento o il reinviato al contraente uscente ha carattere eccezionale e richiede un onere motivazionale più stringente, in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore del mercato di riferimento. Tale onere motivazionale confluirà nel registro delle Determine a contrarre del RUP.

In ogni caso, è possibile invitare il precedente affidatario/invitato:

- a) per affidamenti di importo inferiore a 1.000,00 euro previa sintetica motivazione;
- b) quando non è stato affidatario dell'appalto immediatamente precedente;
- c) quando pur essendo affidatario dell'appalto precedente sono decorsi tre anni;
- d) quando l'appalto non è della stessa categoria di opere, settore merceologico o settore di servizi;
- e) quando i due affidamenti rientrano in due fasce di importo differenti ovvero:
 - 0 - 40.000,00;
 - 40.001,00 - 100.000,00;
 - 100.001,00 - 150.000,00;
 - 150.001,00 - soglia comunitaria.

9. Atto unico (Determina a contrarre / procedura / affidamento)

E' possibile ricorrere al c.d. **atto unico** ovvero un atto che contenga gli elementi della determina a contrarre e quelli propri dell'atto d'impegno delle risorse.

Tale atto deve essere adottato prima di effettuare la richiesta d'ordine al fornitore, nei seguenti casi:

- a) ordine diretto di acquisto (ODA) di un prodotto o servizio presente a catalogo MEPA, di importo inferiore a 40.000,00 euro (iva esclusa);
- b) affidamento diretto ad unico fornitore, di importo inferiore a 40.000,00 euro (iva esclusa);
- c) adesione a convenzione Intercent-ER o Consip, indipendentemente dall'importo;
- d) procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara nei casi di cui all'art. 63 del Codice che prevedono il fornitore cosiddetto obbligato;

Per tutto quanto non espressamente previsto nella seguente procedura si rimanda alla delibera Regione Emilia Romagna n. 376 dell'11 marzo 2019 nonché ai riferimenti normativi e di prassi ivi contenuti.

11) Omissis;

12) Omissis;

13) Lettura ed approvazione del verbale della seduta

Ultimato l'esame degli argomenti posti all'ordine del giorno, null'altro essendovi da deliberare, il Presidente, previa lettura, approvazione e sottoscrizione del presente verbale, dichiara chiusa la seduta alle ore 17,30.

IL PRESIDENTE

F.to Sig.Stefano Cavani

IL SEGRETARIO

F.to Dott. Agr. Luca Casoli

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

IL PRESIDENTE

(Cavani Stefano)