

## **Procedura per l'acquisizione di servizi e di prestazioni d'opera**

In ragione della rilevanza pubblica di Sviluppo Toscana S.p.A., società "*controllata*" dalla Regione Toscana, seppure soggetto con natura privatistica, per la gestione degli affidamenti finalizzati all'acquisto di beni e servizi di importi inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016 la stessa è sottoposta alla normativa dettata in materia di Contratti Pubblici, trasparenza e tracciabilità dei flussi finanziari.

Ogni affidamento, indipendentemente dall'importo, deve essere effettuato nel rispetto degli obblighi di tracciabilità e trasparenza imposti dalla normativa di riferimento, nonché del principio di rotazione.

Sviluppo Toscana S.p.A. si è, a tal fine, dotata di propri Regolamenti interni, quali:

- il "*Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria - Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. n. 50 del 18 Aprile 2016 ed al "correttivo" (D.Lgs. n. 56 del 19 Aprile 2017)*", approvato con Disposizione dell'Amministratore Unico n. 36 del 20/09/2018;
- il "*Regolamento per il conferimento di incarichi esterni*", adottato con Disposizione dell'Amministratore Unico del 18 febbraio 2015.

Resta ferma l'applicazione della normativa vigente in materia, cui si rimanda per tutto quanto non espressamente previsto nel presente documento.

Premesso che:

1. per i **contratti di servizi e forniture** (prevalentemente, ma non esclusivamente, con imprese o, comunque, con soggetti dotati di partita iva), trova applicazione la disciplina in materia di contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 e Linee Guida Anac). Essi si caratterizzano per la necessità di acquisire il CIG (=codice identificativo gara) da Anac, tramite i servizi Simog e SmartCig (=solo per contratti di importo inferiore ai 40.000,00 Euro) e per il necessario ricorso alle procedure telematiche (Start) ed al mercato elettronico (M.e.P.a./Consip S.p.A.);
2. per gli **incarichi professionali** a singoli Professionisti, prevalentemente di natura consulenziale, trova, invece, applicazione la disciplina privatistica (artt. 2229 e ss. del Codice Civile): non è necessario acquisire il CIG e l'incarico avviene attingendo agli Elenchi/Albi di Sviluppo Toscana S.p.A., dopo aver acquisito i relativi *curricula*,

per le acquisizioni di servizi/forniture e l'attivazione di incarichi di supporto allo svolgimento delle attività di competenza di Sviluppo Toscana S.p.A. di importo inferiore ad Euro 40.000,00, si adotta la seguente procedura, suddivisa in tre fasi distinte:

#### **FASE I:**

##### **Attivazione**

1. il Responsabile di Funzione, rilevata l'esigenza di espletamento di una determinata attività, svolge una verifica preventiva interna alla Società per l'accertamento oggettivo dell'impossibilità di avvalersi di prestazioni del personale interno per lo svolgimento dell'attività prevista;
2. per l'attivazione della procedura di acquisizione, il Responsabile di Funzione, dovrà utilizzare il modulo **RDAS (Richiesta di Acquisizione Servizio** – ivi allegato) che dovrà contenere:
  - le motivazioni dettagliate sottese alla necessità dell'acquisizione e del ricorso a tale procedura;
  - la tipologia di servizio da svolgere;
  - l'indicazione che l'affidatario è in possesso dei requisiti richiesti per l'espletamento del servizio;
  - l'importo stimato della spesa.

3. acquisito il modello **RDAS**, verificate le motivazioni sottese alla richiesta, l'AU autorizza il Responsabile di Funzione all'attivazione del servizio mediante il modello **MAS (Modulo Autorizzazione Selezione** – ivi allegato),
4. ricevuto il modello MAS, il Responsabile di Funzione consulta i data base societari – “*Sistema delle Competenze*” e “*Albo Fornitori*” – “*Elenchi Professionisti*” – per verificare la presenza o meno di soggetti che risultino in possesso dei requisiti richiesti. La verifica dovrà essere effettuata comparando almeno 5 distinti soggetti, aventi caratteristiche simili in termini di competenze professionali richieste;
5. qualora dalla verifica di cui al punto precedente non dovessero emergere operatori/profili idonei, il Responsabile di Funzione provvederà ad individuarne altrettanti mediante indagine di mercato. Per indagine di mercato si intende, a titolo esemplificativo, indagini che avvengono mediante:
  - o consultazione di elenchi telefonici o commerciali;
  - o consultazione di motori di ricerca su internet e di ogni altro mezzo idoneo allo scopo;
  - o consultazione di Albi od Ordini professionali.
6. I requisiti di qualificazione del potenziale operatore affidatario sono dimostrati dalla verifica dell'esperienza e professionalità dell'operatore, il cui possesso è comprovato mediante l'allegazione di *curriculum vitae* e di ogni altro documento idoneo ad attestarne le competenze.
7. L'individuazione dell'operatore più idoneo, sulla base della valutazione di elementi esclusivamente di natura qualitativa, può essere demandata ad una Commissione per la valutazione comparativa, proposta dal Responsabile di Funzione, composta da un numero dispari di componenti, selezionati tra i funzionari di Sviluppo Toscana S.p.A. ed integrata eventualmente da esperti esterni;
8. Completate le operazioni di individuazione dell'operatore idoneo, il Responsabile di Funzione:
  - a) redige il modulo **VDS (Verbale di Selezione)**.
  - b) comunica (tramite PEC) all'operatore individuato l'esito della procedura di selezione - utilizzando il modulo **LES (Lettera Esito Selezione** – ivi allegato) – nel quale dovrà fornire la sintetica descrizione delle attività oggetto di affidamento, l'importo, la durata dell'incarico e nel quale formalizza la richiesta di disponibilità ad accettare o meno l'incarico, cui l'Operatore dovrà dare riscontro tramite p.e.c. **entro e non oltre 6 giorni dalla ricezione.**
9. Il Responsabile di Funzione cura lo svolgimento della procedura nel rispetto delle disposizioni previste nel relativo Regolamento, inoltrando proposta di aggiudicazione definitiva all'AU.
10. Verificata la correttezza della proposta formulata dal Responsabile di ASA, l'AU dispone, con proprio atto, l'aggiudicazione dei servizi all'Operatore individuato all'esito della procedura selettiva, cui sarà attribuito **numero di Determina e, ove previsto, il Codice Identificativo di Gara - C.I.G.**

#### **FASE II:**

#### **Esecuzione**

Due le modalità di esecuzione degli affidamenti, che si distinguono, come indicato in premessa in:

- A) **contratti di servizi e forniture**, sottoposti alla disciplina del Codice dei Contratti Pubblici ed alle Linee Guida Anac con efficacia vincolante, per i quali è necessario il ricorso alle procedure telematiche (Start) ed al mercato elettronico (M.e.P.a./Consip), fatta eccezione per affidamenti/acquisti di importo entro il limite di Euro 1.000,00 per i quali è possibile procedere ad affidamento diretto con procedura semplificata;
- B) **incarichi professionali**, sottoposti alla disciplina privatistica, fermo restando l'obbligo di rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, parità di trattamento e rotazione degli incarichi.

**In particolare, per le ipotesi cui alla lett. B):**

- ricevuta conferma della disponibilità ad accettare l'incarico da parte del soggetto selezionato, il Responsabile di Funzione predispone ed approva, mediante il **modulo ASC (APPROV\_SCHEMA\_CONTRATTO** – ivi allegato) il relativo **CONTRATTO**, elaborato sulla

base del modulo **MOD\_CONTRATTO** (ivi allegato). L'atto di approvazione dello schema di contratto deve contenere un'**attestazione di regolarità** dello stesso Responsabile di Funzione in merito al contenuto e alla capienza in bilancio delle risorse necessarie a coprire il costo generato.

- Il **CONTRATTO**, deve contenere, a pena di nullità la clausola di cui all'art. 3, comma 8, della L. n. 136/2010 e s.m.i. (tracciabilità flussi finanziari). Tutte le eventuali spese di contratto sono a carico dell'affidatario.
- Al momento di sottoscrizione dell'incarico, il Professionista è tenuto a rilasciare "**Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi**", che dovrà essere allegata al Contratto quale parte integrante e sostanziale dello stesso.

In entrambe le fattispecie di cui alle lett. A) e B) il perfezionamento dell'affidamento/incarico avviene con la sottoscrizione del contratto, mediante semplice scrittura privata, da parte di entrambi i contraenti.

A tal fine:

- il Responsabile di Funzione invia tramite p.e.c. all'aggiudicatario il contratto, unitamente agli eventuali allegati dallo stesso previsti, chiedendone la restituzione con sottoscrizione da parte del legale rappresentante **entro 5 giorni** dal ricevimento;
- una volta ricevuto il contratto sottoscritto, il Responsabile di Funzione lo sottopone alla firma dell'Amministratore Unico e lo trasmette al Fornitore tramite p.e.c.: questa comunicazione deve essere **inviata per conoscenza all'Ufficio Competente per la gestione amministrativa e contabile della pratica**.

Nel caso specifico di incarico professionale, inoltre, alla sottoscrizione del Contratto di prestazione professionale seguirà la trasmissione tramite p.e.c. al Professionista dell'**ORDINE DI ATTIVAZIONE DI SERVIZIO**, sottoscritto dall'Amministratore, da trasmettere anche **all'Ufficio Competente per la gestione amministrativa e contabile della pratica**.

**L'ORDINE DI ATTIVAZIONE DI SERVIZIO** dovrà necessariamente contenere indicazione espressa di:

- **Codice Commessa** di imputazione della spesa;
- **importo** della prestazione oggetto dell'ordinativo;
- **termini** di consegna dell'attività assegnata.

### **FASE III:**

#### **Pagamento**

Il pagamento delle fatture/notule relative agli affidamenti oggetto del presente Documento avviene unicamente a fronte del rilascio dell'apposito **VISTO** da parte del Responsabile del procedimento, che attesti la regolare esecuzione delle prestazioni convenute.

Direttore di esecuzione del contratto è il Responsabile del procedimento.

Resta fermo che:

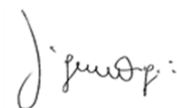
- le procedure di acquisto dei servizi in oggetto sono consentite per contratti/incarichi entro il limite sopra indicato, considerando come tale l'importo complessivo del rapporto contrattuale espressamente convenuto, I.V.A. esclusa;
- l'acquisizione dei servizi di cui sopra è ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo, nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento e rotazione degli incarichi.

La presente procedura entra in vigore con effetto immediato.

Firenze, 09 gennaio 2019

L'Amministratore Unico

Orazio Figura



*Allegati:*

1. *Richiesta di Acquisizione Servizio – MOD\_RDAS;*
2. *Modulo Autorizzazione Selezione – MOD\_MAS;*
3. *Verbale di Selezione – MOD\_VDS;*
4. *Lettera Esito Selezione – MOD\_LES;*
5. *Approvazione Schema Contratto del Responsabile di ASA – MOD\_ASC;*
6. *Schema Contratto – MOD\_CONTRATTO;*
7. *“Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi”.*