**Consorzio di gestione dell'Area Marina Protetta Capo Milazzo**
**Verbale Assemblea Straordinaria dei Soci**
**08-11-2019**

Il giorno 08 Novembre 2019, alle ore 15:30, presso il Comune di Milazzo, si è riunita l'assemblea straordinaria dei soci dell'Area Marina Protetta "Capo Milazzo", con sede legale in Milazzo via Francesco Crispi, 1 – Palazzo Municipale, giusta convocazione prot. n. 226 del 31/10/2019, per deliberare sul seguente ordine del giorno:

1. Esame ed approvazione Regolamento interno del Consorzio come da Statuto;
2. Determinazione compenso del Revisore;
3. Varie ed eventuali

Sono presenti i signori:

- Avv. Giovanni Formica, Presidente dell'Assemblea dei Soci, presso la sede legale;

- Dott. Giovanni Mangano – Presidente del cda, presso la sede legale, senza diritto di voto;

- Dott. Antonio Italiano, Revisore Unico, presso la sede legale, senza diritto di voto;

- Dott.ssa Mariella Gattuso per Marevivo ONLUS, giusta delega del Direttore Carmen Parisio Di Penta, trasmessa in data 7/11/2019, che si allega, collegata telematicamente ai sensi dell'art. 8, co. 11 dello statuto;

- Prof. Fabio Marino per l'Università di Messina, giusta delega del Rettore, prof. Salvatore Cuzzocrea, trasmessa in data 07/11/2019, che si allega, collegato telematicamente ai sensi dell'art. 8, co. 11 dello statuto;

Il Presidente, constatata la presenza dei tre Soci, dichiara valida l'assemblea e chiama a fungere da segretario verbalizzante la sig.ra Loredana Bucceri, dipendente del Comune di Milazzo, che accetta.

Si passa alla trattazione del primo punto all'OdG: **"Esame ed approvazione Regolamento interno del Consorzio come da Statuto".**

Il Presidente illustra sommariamente l'argomento; sottolinea la necessità di approvare tempestivamente il regolamento del Consorzio di Gestione, proposto dal consiglio di amministrazione, come previsto dallo statuto e preventivamente trasmesso ad ogni socio contestualmente alla convocazione e per posta elettronica certificata giorno 31 ottobre 2019.

L'assemblea, in esito ad approfondita discussione, procede alla modifica dell'art.3 – 4 e 17 del regolamento proposto dal CdA e all'unanimità dei presenti

DELIBERA

di approvare il regolamento del Consorzio di Gestione, costituito da n. 83 articoli, che si allega al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale e conferisce mandato al Presidente di trasmetterlo al competente Ministero ed agli uffici.

Si passa alla trattazione del secondo punto dell'OdG "**Determinazione compenso del Revisore**"

Il Presidente espone l'argomento, segnalando, in particolare che l'art. 8 dello statuto fissa in capo all'assemblea la competenza a determinare l'indennità del revisore unico.

L'assemblea, dopo ampia discussione, all'unanimità,

DELIBERA

di fissare, per il triennio 2019/2021, l'indennità del Revisore Unico in conformità all'art. 29 del D.M. 20.07.2012 n. 140, tab. C, riquadro 11, quantificata nella misura minima e di dare mandato alla struttura amministrativa di predisporre gli eventuali ulteriori atti per il perfezionamento della deliberazione in questione.

Si passa alla trattazione del terzo punto dell'OdG: "**Varie ed eventuali** ".

Il Presidente, constatato che non vi sono argomenti da trattare con riferimento al terzo punto dell'odg, dato atto che copia del presente verbale sarà trasmesso agli Enti facenti parte del Consorzio ai sensi dell'art. 9.13 dello Statuto, alle ore 16:00 dichiara chiusa la seduta. Del che è verbale che, previa lettura e conferma, è sottoscritto come appresso.

Allegati: 1) foglio presenze; 2) delega del direttore dell'Associazione MareVivo ONLUS; 3) delega del Rettore dell'Università di Messina; 4) Regolamento Interno del Consorzio

Loredana Bucceri – segretaria verbalizzante

Avv. Giovanni Formica - Presidente

# Assemblea Soci

# AMP

**Registro presenze**

**Del** 08/11/2019

| | | | |
|---|---|---|---|
| GRANDI | PATRIZIA | PRESIDENTE | |
| GIOVANNI | Manutentore | Presidente CDA | |
| ANTONIO | ITALIANO | REVISORE | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## *Delega per Assemblea Straordinaria del 08 Novembre 2019*

Visto l'avviso di convocazione del 31 ottobre 2019 per assemblea straordinaria del Consorzio di gestione dell'Area Marina Protetta Capo Milazzo convocata venerdì 08 novembre 2019 alle ore 11,00 presso la Sala Giunta del Comune di Milazzo, preso atto del suo ordine del Giorno, io sottoscritto

CARMEN PARISIO DI PENTA

Come da atti in Vostro possesso

DELEGO

Il sig. MARIA GATTUSO a rappresentarmi alla suddetta assemblea, dando sin d'ora per rato e valido il suo operato.

Allo scopo si allega, come previsto, copia del documento di identità.

Ai sensi di legge, sotto la propria responsabilità si dichiara che la firma apposta e autografa

Data 06/11/2019

Firma

Carmen Parisio di Penta

Al fine di aggiornare l'anagrafica dei consorziati e consentire l'utilizzo di mezzi di comunicazione più efficienti e economici vi invitiamo a fornirci i vostri recapiti aggiornati:

n. telefono 063222565

n. Cellulare 337727619

indirizzo posta elettronica segreteria@marevivo.it

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI MESSINA

Università degli Studi di Messina
Prot. N. 109249
Del 07 / 11 / 2019
Titol. VI / 11 - Partenza

SEGRETERIA GENERALE RETTORATO

All'Avv. Giovanni Formica
Presidente del Consorzio di gestione
dell'Area Marina Protetta "Capo Milazzo"
Milazzo

e p.c. Al Prof. Fabio Marino
Dipartimento di Scienze Chimiche, Biologiche,
Farmaceutiche ed Ambientali
Sede

Oggetto: Convocazione Assemblea Straordinaria dei Soci del Consorzio di gestione dell'Area Marina Protetta "Capo Milazzo". Delega.

Con riferimento alla nota prot. n. 226 del 31.10.2019, relativa all'argomento indicato in oggetto, si delega il Prof. Fabio Marino, Associato di Patologia generale e Anatomia patologica veterinaria presso il Dipartimento di Scienze Chimiche, Biologiche, Farmaceutiche ed Ambientali di questo Ateneo, a rappresentare l'Università di Messina alla riunione dell'Assemblea Straordinaria Soci del Consorzio di gestione dell'Area Marina Protetta "Capo Milazzo", che si terrà presso la Sala Giunta del Comune di Milazzo, l'08 novembre c.a alle ore 11,00.

Distinti saluti,

IL RETTORE
(Prof. Salvatore Cuzzocrea)

RPA Dr. A. Fallico

PIAZZA PUGLIATTI
98122 MESSINA
TEL. 0906768933
FAX 090717762
EMAIL: *rettorato@unime.it*

AMP
AREA MARINA PROTETTA
CAPO MILAZZO

# REGOLAMENTO DEL CONSORZIO DI GESTIONE DI CAPO MILAZZO

## (approvato con Delibera di ASSEMBLEA CONSORTILE N. 1 del 08/11/2019)

**PARTE I – AMBITO DI APPLICAZIONE** 3

**PARTE II – ORGANI DEL CONSORZIO E CONTABILITÀ** 3

**TITOLO I – ORGANI DEL CONSORZIO** 3

CAPO I – L'ASSEMBLEA CONSORTILE 3

CAPO II – IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE 5

CAPO III – IL PRESIDENTE, I VICE PRESIDENTI, IL REVISORE DEI CONTI, IL DIRETTORE ED ALTRI ORGANISMI 7

**TITOLO II – GESTIONE ECONOMICA E CONTABILE** 9

CAPO I – CONTABILITA' 9

CAPO II - DIRITTI DI SEGRETERIA 10

**PARTE III – ACQUISIZIONE DI LAVORI, BENI E SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA** 12

**PARTE IV – SPONSORIZZAZIONI** 27

**PARTE V – PATROCINIO, VANTAGGIO ECONOMICO, CONTRIBUTI EROGATI AD ASSOCIAZIONI** 35

**PARTE VI – RICERCA, SELEZIONE, ASSUNZIONE DEL PERSONALE** 40

**PARTE VII – DISPOSIZIONI FINALI** 46

# *PARTE I – AMBITO DI APPLICAZIONE*

## art. 1. OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

**1.1.** Il presente Regolamento detta la disciplina nei seguenti ambiti: organi del consorzio e contabilità; acquisizione di lavori, beni e servizi di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria; sponsorizzazioni; ricerca, selezione, assunzione del personale.

## art. 2. COMPETENZA

**2.1.** Le disposizioni contenute nel presente Regolamento sono adottate con Deliberazione Assemblea Consortile N. 1 del 08/11/2019, nel rispetto ed in attuazione dei decreti istitutivi e dello Statuto del Consorzio di Gestione dell'area Marina Protetta di Capo Milazzo (d'ora innanzi, per brevità, anche solo "Consorzio"), raccogliendo, coordinando ed aggiornando alcuna regolamentazione del Consorzio in vigore, al fine di favorire la qualità della regolazione e con l'obiettivo seguente di adottare un unico regolamento.

# *PARTE II – ORGANI DEL CONSORZIO E CONTABILITÀ*

## TITOLO I – ORGANI DEL CONSORZIO

### *CAPO I – L'ASSEMBLEA CONSORTILE*

## art. 3. COMPOSIZIONE E COMPETENZE

**3.1.** L'Assemblea è costituita dai Consorziati nelle persone del Sindaco del Comune di Milazzo dal rettore dell'Università di Messina e del Presidente di Marevivo ONLUS ovvero da persone da essi delegate per iscritto. L'Assemblea è presieduta dal Sindaco della città di Milazzo, il Direttore o suo delegato svolge funzioni di Segretario.

**3.2.** L'Assemblea nomina il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Revisore dei Conti. L'Assemblea stabilisce gli eventuali compensi per il Consiglio di Amministrazione e per l'Organo di Revisione.

**3.3.** L'Assemblea è convocata almeno due volte all'anno per l'approvazione del Bilancio Preventivo e del Bilancio Consuntivo. Essa è convocata ogniqualvolta si renda necessario deliberare sui bilanci preventivo e consuntivo, sulle quote di partecipazione da versarsi da parte dei consorziati, sulla nomina degli organi statutari, sulle eventuali modifiche allo Statuto, sulla modificazione del presente Regolamento; ovvero ogni qual volta il Presidente lo ritenga necessario.

## art. 4. SEDUTE ED ORDINE DEL GIORNO DELL'ASSEMBLEA

**4.1.** La convocazione, contenente l'ordine del giorno, è inviata a tutti i componenti ed al Revisore dei Conti almeno otto giorni prima della riunione con le seguenti modalità:

- fax con conferma di ricezione;
- telegramma, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno;
- posta elettronica semplice con conferma di ricezione;
- a mezzo posta elettronica certificata;

- ovvero con qualunque altro mezzo idoneo ad assicurare la tempestiva informazione sugli argomenti da trattare.

In caso di urgenza la convocazione deve essere fatta almeno due giorni prima della riunione.

**4.2.** L'Assemblea è convocata dal Presidente o qualora venga richiesto dai due terzi dei Consorziati. Possono partecipare all'Assemblea tutti i consorziati in regola con il versamento delle quote annuali e con l'assolvimento degli obblighi consortili. Ogni consorziato ha diritto ad un voto. L'Assemblea è regolarmente costituita con la presenza di almeno due terzi dei componenti in prima convocazione e delibera a maggioranza. Per le modifiche allo Statuto ed al presente Regolamento è richiesta l'unanimità dei consorziati.

**4.3.** L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente, anche sulla base di proposte dei componenti e del Direttore. Esso deve contenere almeno i seguenti punti: Comunicazioni del Presidente; Argomenti oggetto di Delibera, Varie ed eventuali. Gli argomenti saranno trattati secondo l'ordine cronologico della loro collocazione, quelli non discussi nel corso della seduta corrente potranno essere rinviati a quella successiva.

**4.4.** Le interrogazioni verbali o scritte che ogni componente intenda rivolgere al Presidente od al Direttore sono discusse nell'ambito del punto "varie ed eventuali" e possono essere a discrezione del Presidente trattate nella stessa seduta ovvero in quella successiva. In ogni caso al punto "varie ed eventuali" non possono essere trattati argomenti che comportino oneri di spesa.

**4.5.** La documentazione relativa agli argomenti inseriti all'ordine del giorno è inviata ai componenti ed al Revisore dei Conti contestualmente alla convocazione, o al massimo entro tre giorni dalla trasmissione della convocazione.

**4.6.** Le sedute dell'Assemblea non sono pubbliche. Il Presidente può rendere pubblica la seduta od anche solo parte di essa. Il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta di uno o più componenti, può invitare alle sedute dell'Assemblea consulenti in relazione agli argomenti da trattare: in tale ipotesi il Presidente, prima di porre in votazione i vari argomenti, dispone che i soggetti invitati lascino la seduta.

**4.7.** Per l'esercizio della loro funzione i componenti dell'Assemblea hanno accesso ai documenti del Consorzio mediante richiesta da indirizzare al Direttore; l'accesso agli atti deve essere garantito con la massima sollecitudine.

## art. 5. VERBALI DELL'ASSEMBLEA

**5.1.** Di ogni seduta assembleare viene redatto un processo verbale, riportato sul libro delle assemblee, a cura del Segretario. I componenti hanno facoltà di chiedere al Presidente che venga riportato integralmente a verbale il loro intervento: in tal caso ne detteranno il testo al verbalizzante oppure lo consegneranno al medesimo in forma scritta e firmata alla fine dell'intervento stesso. Vengono messe a verbale anche eventuali dichiarazioni del Presidente.

**5.2.** La bozza del verbale viene trasmessa ai soci per eventuali modifiche o integrazioni da effettuarsi con comunicazione scritta entro e non oltre una settimana dall'invio della bozza.

**5.3.** Gli atti delle riunioni dell'Assemblea sono resi pubblici mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Consorzio e sono sempre a disposizione dei componenti dell'Assemblea per eventuali consultazioni. Ogni componente ha facoltà di chiedere copia del verbale approvato.

## art. 6. Deliberazioni dell'Assemblea

**6.1.** L'Assemblea è regolarmente costituita con la presenza di almeno due terzi dei componenti in prima convocazione.

**6.2.** Le deliberazioni, qualora non sia richiesta l'unanimità, sono adottate a maggioranza dei presenti.

**6.3.** Per le modifiche allo Statuto ed al presente regolamento è richiesta l'unanimità dei consorziati.

# *CAPO II – IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE*

## art. 7. Composizione e competenze del Consiglio di Amministrazione

**7.1.** Il Consorzio è amministrato da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri, su proposta del Sindaco di Milazzo, 3 (tre) componenti; su proposta del Rettore dell' Università di Messina, 1 (uno) componente; su proposta del Presidente dell' associazione Marevivo, 1 (uno) componente

**7.2.** Non possono fare parte del Consiglio di Amministrazione i legali rappresentanti dei Consorziati e gli amministratori delegabili (per i Comuni il Sindaco ed i suoi Assessori, per università il legale rappresentante per Marevivo il Presidente ed i componenti del Consiglio Nazionale), nonché i presidenti delle società partecipate.

**7.3.** Il Consiglio dura in carica tre anni e tutti i membri sono rieleggibili per non più di due mandati consecutivi.

**7.4.** Il Consiglio di Amministrazione sottopone all'Assemblea le proposte di modifica del presente Regolamento.

**7.5.** Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la ordinaria e straordinaria amministrazione del Consorzio e particolarmente gli sono riconosciute tutte le facoltà per il raggiungimento degli scopi sociali che non siano dalla legge o dallo Statuto riservate in modo tassativo all'Assemblea consortile.

**7.6.** Il consiglio nomina il Vice Presidente tra i suoi componenti.

**7.7.** Il Consiglio potrà delegare uno o più dei suoi membri, determinando i limiti della delega, che in ogni caso non potrà riguardare atti di gestione.

## art. 8. Sedute ed ordine del giorno del Consiglio di Amministrazione

**8.1.** Il Consiglio di Amministrazione si riunisce su convocazione del Presidente ogni qualvolta egli lo ritenga necessario oppure qualora lo richiedano tre componenti del Consiglio stesso od il Revisore dei Conti. La convocazione, contenente l'ordine del giorno, è inviata ai consiglieri ed al Revisore dei Conti; il Direttore è il Segretario del Consiglio di Amministrazione.

**8.2.** La convocazione, contenente l'ordine del giorno, è inviata a tutti i componenti ed al Revisore dei Conti almeno cinque giorni prima della riunione con le seguenti modalità:

- fax con conferma di ricezione;
- telegramma, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno;
- posta elettronica semplice con conferma di ricezione;
- a mezzo posta elettronica certificata;

- ovvero con qualunque altro mezzo idoneo ad assicurare la tempestiva informazione sugli argomenti da trattare.

In caso di urgenza la convocazione deve essere fatta almeno due giorni prima della riunione.

**8.3.** Le interrogazioni verbali o scritte che ogni componente intenda rivolgere al Presidente od al Direttore sono discusse nell'ambito del punto "varie ed eventuali" e possono essere a discrezione del Presidente trattate nella stessa seduta ovvero in quella successiva. In ogni caso al punto "varie ed eventuali" non possono essere trattati argomenti che comportino oneri di spesa.

**8.4.** La documentazione relativa agli argomenti inseriti all'ordine del giorno è inviata ai componenti ed al Revisore dei Conti contestualmente alla convocazione, o al massimo entro tre giorni dalla trasmissione della convocazione.

**8.5.** Le sedute dell'Assemblea non sono pubbliche. Il Presidente può rendere pubblica la seduta od anche solo parte di essa. Il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta di uno o più componenti, può invitare alle sedute dell'Assemblea consulenti in relazione agli argomenti da trattare: in tale ipotesi il Presidente, prima di porre in votazione i vari argomenti, dispone che i soggetti invitati lascino la seduta.

**8.6.** Per l'esercizio della loro funzione i componenti del Consiglio di Amministrazione hanno accesso ai documenti del Consorzio mediante richiesta da indirizzare al Direttore; l'accesso agli atti deve essere garantito con la massima sollecitudine.

## art. 9. VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

**9.1.** Di ogni seduta il Consiglio di Amministrazione viene redatto un processo verbale a cura del Segretario. I consiglieri hanno facoltà di chiedere al Presidente che venga riportato integralmente a verbale il loro intervento: in tal caso ne detteranno il testo al verbalizzante oppure lo consegneranno al medesimo in forma scritta e firmata alla fine dell'intervento stesso. Vengono messe a verbale anche eventuali dichiarazioni del Presidente e del Direttore.

**9.2.** La bozza del verbale viene trasmessa ai Consiglieri di Amministrazione per eventuali modifiche o integrazioni da effettuarsi con comunicazione scritta entro e non oltre una settimana dall'invio della bozza.

**9.3.** Gli atti delle riunioni del Consiglio di Amministrazione sono resi pubblici mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Consorzio e sono sempre a disposizione dei consiglieri per eventuali consultazioni. Ogni consigliere ha facoltà di chiedere copia del verbale approvato.

## art. 10. DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

**10.1.** Il Consiglio di Amministrazione è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei membri e delibera a maggioranza dei presenti.

## art. 11. DIMISSIONI, DECADENZA E REVOCA DEI CONSIGLIERI DI AMMINISTRAZIONE

**11.1.** I consiglieri cessati per compiuto mandato o per dimissioni dovranno essere sostituiti con altri consiglieri da nominare nel corso dell'Assemblea consortile immediatamente successiva.

**11.2.** Nel caso in cui dovesse cessare dalla carica la maggioranza dei consiglieri, l'intero Consiglio dovrà ritenersi decaduto e dovrà provvedersi alla sua ricostituzione da parte dell'Assemblea dei Consorziati.

**11.3.** I membri del Consiglio di Amministrazione possono essere revocati dall'Assemblea solo qualora si discostino dalle finalità dettate dal Decreto Istitutivo della Riserva e dallo Statuto o qualora compiano atti non conformi alle vigenti Leggi.

## *CAPO III – IL PRESIDENTE, I VICE PRESIDENTI, IL REVISORE DEI CONTI, IL DIRETTORE ED ALTRI ORGANISMI*

### art. 12. IL PRESIDENTE

**12.1.** Il Presidente del Consorzio è il Presidente del Consiglio di Amministrazione ed è il rappresentante legale del Consorzio di fronte ai terzi ed in giudizio.

**12.2.** Al Presidente è attribuito di convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione; di rappresentare il Consorzio; di dare le disposizioni per l'esecuzione delle deliberazioni prese dagli organi del Consorzio; di accertare che si operi in conformità degli interessi del Consorzio; di adempiere alle direttive espressamente conferitegli dall'Assemblea o dal Consiglio di Amministrazione.

**12.3.** Al Presidente spetta la firma sociale.

**12.4.** In caso di assenza od impedimento le sue funzioni saranno esercitate dal Vice Presidente vicario.

**12.5.** Il Presidente può demandare per iscritto alcune sue funzioni al Vice Presidente.

### art. 13. IL REVISORE DEI CONTI

**13.1.** Il Revisore dei Conti è nominato dall'Assemblea.

**13.2.** Il Revisore dura in carica tre anni, è rieleggibile e deve possedere la qualifica di Revisore dei Conti.

**13.3.** Il Revisore deve esercitare le funzioni che gli attribuisce la legge nei confronti del Consorzio, vigilare sull'osservanza delle leggi e dell'atto costitutivo ed accertare la regolare tenuta della contabilità consortile.

### art. 14. IL DIRETTORE

**14.1.** Il direttore è nominato, previa selezione pubblica, dal Presidente, il quale ne attribuisce le funzioni, su conforme delibera del Consiglio di Amministrazione. In sede di prima applicazione del presente Regolamento o nell'ipotesi in cui l'incarico di direttore si renda vacante, il Presidente, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, può conferire l'incarico di Direttore ad un Dirigente di ruolo in servizio presso gli Enti soci del Consorzio per un periodo non superiore a mesi sei.

**14.2.** caso di individuazione del direttore tra professionalità esterne al Consorzio, il Consiglio di Amministrazione elabora un avviso pubblico, anche con ausilio di consulenza esterna, per titoli ed esami; i candidati vengono valutati da una commissione esterna nominata dal Consiglio di Amministrazione che ne approva gli atti e delega il Presidente a sottoscrivere l'incarico di direttore con il candidato che ha ottenuto la migliore valutazione.

**14.3.** Il contratto di direzione sarà di diritto privato con qualifica di Dirigente e sempre nel rispetto delle circolari del MATTM

**14.4.** La nomina di direttore può essere effettuata, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, anche nei confronti di pubblici dipendenti in servizio presso il Consorzio mediante selezione interna per titoli nel rispetto della normativa vigente.

**14.5.** Nel caso in cui le funzioni di direttore vengono attribuite a pubblico dipendente in servizio presso il Consorzio il suo livello contrattuale dovrà essere preferibilmente quello di Dirigente ma in ogni caso adeguato alle funzioni attribuite.

**14.6.** L' incarico di direzione sarà preventivamente sottoposto alla valutazione di legittimità da parte del Ministero dell' Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare. Requisiti indispensabili, in ogni caso, per assumere l' incarico sono : a) di avere conseguito il diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento degli studi universitari o con specializzazione secondo il nuovo ordinamento; b) di avere svolto per almeno cinque anni le funzioni di dirigente in amministrazioni pubbliche, in Organismi ed Enti pubblici e/o privati, maturati in qualifica analoga o in funzioni dirigenziali-manageriali.

**14.7.** L' incarico di direttore o l' attribuzione delle funzioni ha durata triennale e può essere rinnovato.

**14.8.** Il Direttore o al dipendente a cui ne sono attribuite le funzioni svolgerà tutte le funzioni e attività relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consorzio di Gestione di Capo Milazzo ed in particolare: 1) curare la predisposizione del programma annuale di gestione; 2) curare la predisposizione del bilancio preventivo e del conto consuntivo; 3) raccordare lo svolgimento delle sue funzioni con i competenti organi dell'ente gestore, con la Commissione di riserva e con il Comitato tecnico scientifico; 4) curare l'attuazione delle direttive del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare per il perseguimento delle finalità proprie delle aree protette; 5) promuovere l'attivazione di progetti anche mediante l'acquisizione di finanziamenti pubblici nazionali, comunitari e privati; 6) promuovere iniziative per lo sviluppo di attività economiche compatibili con le finalità dell'area marina protetta; 7) qualsiasi altro compito affidato dall'ente gestore; 8) ogni altra attività gestionale non precedentemente elencata.

**14.9.** Il Direttore del Consorzio esercita le funzioni attribuitegli secondo gli indirizzi del Consiglio di Amministrazione.

# TITOLO II – GESTIONE ECONOMICA E CONTABILE

## *CAPO I – CONTABILITA'*

### art. 15. ESERCIZIO SOCIALE, BILANCIO PREVENTIVO E BILANCIO CONSUNTIVO

**15.1.** Il Consiglio di Amministrazione predispone il bilancio preventivo che individuerà l'attività prevista per l'anno in considerazione e gli impegni economico – finanziari da ciò derivanti; lo stesso dovrà essere approvato dall'assemblea ordinaria dei soci e sarà vincolante per gli stessi.

**15.2.** La bozza del bilancio preventivo deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione entro il 20 dicembre, tenuto conto delle risorse derivanti dai Consorziati, della previsione del finanziamento del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, dei finanziamenti di cui il Consorzio è beneficiario, della previsione degli introiti derivanti dalle attività di gestione. Entro il 31 dicembre il bilancio preventivo deve essere approvato dall'Assemblea Consortile.

**15.3.** La bozza delle variazioni al bilancio preventivo devono essere approvate dal Consiglio di Amministrazione entro il 15 novembre, l'Assemblea Consortile deve approvare le variazioni al bilancio preventivo entro il 30 di novembre.

**15.4.** Il Consiglio di Amministrazione predispone, in osservanza alle norme di legge, il bilancio consuntivo da presentare all'Assemblea che deve discuterlo ed approvarlo entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio;

**15.5.** Il bilancio consuntivo è costituito dal rendiconto delle attività e passività del Consorzio comprese dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno. L'utile eventualmente conseguito nel corso dell'esercizio rendicontato non potrà essere in alcun modo ripartito fra i soci, ma dovrà essere accantonato in apposito fondo per essere reinvestito negli anni successivi a quello in cui è stato ottenuto.

**15.6.** Entro il 31 marzo il Consiglio di Amministrazione redige il progetto di bilancio consuntivo composto dalla Situazione Patrimoniale, Conto Economico e Nota Integrativa, lo trasmette all'organo di controllo per gli adempimenti di rito e convoca l'Assemblea Consortile per la sua definitiva approvazione entro il 30 aprile.

## art. 16. GESTIONE FINANZIARIA, ECONOMICA E PATRIMONIALE

**16.1.** La gestione finanziaria, economica e patrimoniale spetta al Direttore del Consorzio al quale il Consiglio di Amministrazione ha assegnato le risorse mediante il bilancio preventivo ed attribuito gli obiettivi gestionali mediante il programma di gestione annuale.

**16.2.** Per il perseguimento degli obiettivi il Direttore acquisisce le entrate specifiche, impiega i mezzi finanziari ed i fattori produttivi assegnati nel Bilancio Preventivo e il Programma di Gestione Annuale.

**16.3.** Il Direttore risponde dai mezzi impiegati e dei risultati raggiunti. Con il Bilancio preventivo e il Programma di Gestione Annuale, al Direttore è attribuita la responsabilità di *budget*. Per responsabilità di *budget* si intende l'assunzione ed il controllo, nel corso dell'esercizio, da parte del Direttore, degli obiettivi di entrata e di spesa che comportano l'utilizzo di risorse umane, finanziarie patrimoniali.

## art. 17. INDENNITÀ E RIMBORSI SPESE

**17.1.** Al Presidente è riconosciuta un'indennità mensile di € 600,00 (seicento/00) onnicomprensiva.

**17.2.** Per le spese sostenute nell'esercizio delle funzioni connesse alla carica, al Presidente, al Direttore, al Revisore dei Conti ed ai componenti del Consiglio d'Amministrazione è riconosciuto il diritto al rimborso spese a piè di lista con i seguenti massimali:

- € 50,00 a pasto con un limite massimo giornaliero di € 100,00;
- alloggio in albergo a 4 stelle o di categoria inferiore;
- biglietti aerei, ferroviari, taxi, pedaggi autostradali e parcheggi a pagamento.

**17.3.** In caso di autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio, è previsto un ulteriore rimborso pari ad 1/5 del costo di un litro di benzina per chilometro.

**17.4.** Per eventuali missioni al di fuori del territorio del Comune di Milazzo, al personale a disposizione dell'ente è riconosciuto un rimborso spese a piè di lista con i seguenti massimali:

- € 30,00 a pasto con un limite massimo di giornaliero di € 60,00;

- alloggio in albergo a 3 stelle o di categoria inferiore;

- biglietti aerei, ferroviari, taxi, pedaggi autostradali e parcheggi a pagamento, rimborso integrale;

- in caso di autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio, è previsto un ulteriore rimborso pari ad 1/5 del costo di un litro di benzina per chilometro.

## art. 18. PC E TELEFONIA MOBILE

**18.1.** Il Presidente, su sua richiesta, sarà dotato di personal computer e telefono cellulare da utilizzare per le finalità della sua carica.

**18.2.** Il Direttore, su sua richiesta al Presidente, sarà dotato di personal computer e telefono cellulare da utilizzare per la sua attività gestionale

**18.3.** Il Direttore può attribuire l'uso di personal computer e telefoni cellulari al personale afferente il Consorzio, per lo svolgimento delle loro attività lavorative.

# *CAPO II - DIRITTI DI SEGRETERIA*

## art. 19. INQUADRAMENTO

**19.1.** Il presente capo istituisce e disciplina il diritto fisso di istruttoria dei procedimenti volti al rilascio di pareri, autorizzazioni e nulla osta da parte del Consorzio di Gestione di Capo Milazzo, per tutti gli interventi e azioni da realizzare nell'area protetta

**19.2.** Le disposizioni del presente Capo si applicano a tutto il territorio dell'Area Marina Protetta di Capo Milazzo, così come individuate nei decreti istitutivi e dei siti Natura 2000 SIC ITA030033 e SIC ITA030045., per le aree esterne ed interne alla area protetta nazionale succitata, per il rilascio dei pareri per la procedura VINCA ai sensi dell'art. 5 comma 7 del D.P.R. 357/97, così come modificato dal D.P.R. 120/2003

**19.3.** Con la decorrenza a far data dall'entrata in vigore del regolamento, sono sempre versati in favore dell'Ente i diritti di segreteria così come individuati dal Consiglio di Amministrazione con apposita Deliberazione in sede di formazione del Bilancio Preventivo, nei tempi regolati dal presente regolamento

**19.4.** In carenza del versamento del diritto di segreteria di cui al comma 19.3, il procedimento è sospeso e non decorrono i termini di legge.

**19.5.** In caso di diniego del nulla-osta il diritto di segreteria di cui al comma 19.3 non va restituito.

## art. 20. PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE

**20.1.** Tutte le richieste dovranno presentarsi su carta legale con marca da bollo di € 16,00, nelle modalità previste dal comma 3 art. 38 del D:PR: 445/2000.

**20.2.** Unitamente alla domanda e alla documentazione tecnico amministrativa necessaria per l'istruttoria della stessa, dovrà essere presentata n. 1 marca da bollo da € 16,00 da applicare sui provvedimenti autorizzativi e di nulla osta dell'Area solo per le attività commerciali.

**20.3.** In allegato alla domanda di cui al comma 20.1 dovrà essere presentato copia del versamento, di cui al diritto fisso per la tipologia di attività/intervento previsto, nelle modalità espresse dalla Deliberazione del C.d.A. di cui al comma 19.3.

**20.4.** In caso di richieste di parere e/o nulla osta endoprocedimentali da parte delle Amministrazioni locali competenti per materia, i diritti di segreteria dovranno essere corrisposti dal richiedente l'autorizzazione.

**20.5.** I diritti di segreteria sono applicabili per le seguenti materie:

a) Rilascio certificazioni varie: inclusione o esclusione perimetrazione parco, zonizzazione, ecc..., per un massimo di n. 10 particelle catastali per domanda;

b) Nulla osta interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria, risanamento conservativo, restauro, ristrutturazione, nuova costruzione, come disciplinati dal Regolamento della Riserva Naturale dello Stato;

c) Nulla osta di interventi per interventi agro-forestali e su fondi agricoli (es. recinzioni)

d) Nulla osta e autorizzazione interventi di fruizione turistica così come regolamentati dai regolamenti della Riserva Naturale dello Stato e dell'Area Marina Protetta

e) Pareri di Valutazione di Incidenza ai sensi dell'art. 5 comma 7 del D.P.R. 357/97, così come modificato dal D.P.R. 120/2003

f) Riprese fotografiche, video e cinematografiche per scopi direttamente o indirettamente commerciali

g) Pareri, nulla osta e autorizzazioni ambientali rilasciati per motivi di studio e di ricerca, per esercitazioni della Protezione Civile e delle autorità di Pubblica Sicurezza, monitoraggi ambientali effettuati da Autorità pubbliche e di ricerca

h) Pareri, nulla osta e autorizzazioni ambientali rilasciati per le richieste relative ad eventi e manifestazioni gratuite, a scopo di lucro o che comunque prevedano una quota di iscrizione dei partecipanti

i) Estrazioni copie e consultazione documenti

**20.6.** I diritti di segreteria, determinati secondo quanto disposto dal comma 19.3, sono sempre:

a) Gratuiti per le richieste di autorizzazione allo svolgimento della pesca professionale

b) Gratuiti per quanto previsto nel comma 20.5.g)

c) Al 50% per quanto previsto nel comma 20.5.h) se la domanda è presentata da Associazioni ONLUS, Associazioni Sportive Dilettantistiche, Associazioni di Promozione Sociale, Scuole

# *PARTE III – ACQUISIZIONE DI LAVORI, BENI E SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA*

## art. 21. AMBITO DI APPLICAZIONE E PRINCIPI GENERALI

**21.1.** La presente parte del Regolamento disciplina le procedure da osservare per le acquisizioni di lavori, beni e servizi sotto soglia, in conformità all'art.36 del Dlgs 50/2016 e smi, alle Linee guida adottate dall'ANAC ed alle norme della Regione Sicilia che con la Legge Regionale n. 12/2011,ha stabilito il Recepimento,a decorrere dall' entrata in vigore del D.lgs. n. 50/2016 (19 aprile 2016)delle disposizioni in esso contenute e successive modifiche ed integrazioni", contemperando i principi di trasparenza e di concorrenzialità dell'azione amministrativa con quelli di semplificazione e snellimento delle procedure. Per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro

e di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario il Consorzio è tenuto a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure.

**21.2.** La presente parte del Regolamento è redatta ai sensi del D.lgs n. 50/2016" Codice dei Contratti Pubblici" come modificato dal Dlgs 56/2017 e dalla Legge 14 Giugno 2019 n. 55.L'attività contrattuale del Consorzio è altresì disciplinata dalle norme comunitarie , dalle linee guida ANAC . Dal Codice Civile , dalla normativa regionale e dal presente Regolamento.

**21.3.** L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'art. 36 del Codice dei contratti pubblici, ivi compreso l'affidamento diretto, avvengono nel rispetto dei seguenti principi enunciati dall'art. 30 del D.Lgs. 50/2016: "economicità", in ragione dell'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione per il perseguimento del miglior rapporto possibile fra qualità-prezzo dei beni e servizi; "efficacia", in ragione della verifica della congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo cui sono preordinati; "tempestività", in ragione dell'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente; "correttezza", in ragione del rispetto dei principi di buona fede, lealtà, dovere di informazione; "libera concorrenza", in ragione dell'effettiva contendibilità da parte dei soggetti potenzialmente interessati; "non discriminazione" e "parità di trattamento", nei confronti degli operatori, potenziali contraenti; adeguata "trasparenza" e "pubblicità" nelle procedure formali od informali, intesa come conoscibilità delle procedure di gara; "proporzionalità," in ragione dell'adeguatezza e della idoneità dell'azione rispetto alle finalità ed all'importo dell'affidamento ed infine principio di "rotazione", finalizzato ad evitare di consolidare rapporti solo con alcuni operatori economici, garantendo l'effettiva possibilità di partecipazione anche delle micro, piccole e medie imprese attraverso idonei requisiti di partecipazione e criteri di valutazione

## art. 22. SPESE IN ECONOMATO

**22.1.** Per far fronte a particolari esigenze di funzionamento amministrativo, a garanzia della funzionalità dei servizi per cui risulti antieconomico il normale sistema contrattuale ed indispensabile il pagamento immediato delle relative spese, si può provvedere, ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive Determinazioni dell'ANAC, al pagamento in contante delle minute ed urgenti spese d'ufficio e di rappresentanza, utenze, piccola manutenzione delle strutture e degli automezzi, imposte, tasse e diritti, valori bollati e valori postali, biglietti di mezzi di trasporto, giornali e pubblicazioni nel limite di importo massimo normativamente stabilito. Ovvero, sempre per lo stesso importo massimo, per esigenze di tracciabilità, potrà essere scelta la modalità di pagamento con assegni circolari non trasferibili.

**22.2.** Il servizio di cassa economale è disposto ai fini della gestione del fondo economale ed ha per oggetto il pagamento delle spese effettuate tramite il fondo di anticipazione a favore dell'economo e l'incasso dei proventi e delle prestazioni che per loro natura o saltuarietà non consentono l'organizzazione di una apposita procedura di riscossione.

**22.3.** Al pagamento delle spese economali si provvede nell'ambito delle tipologie di spesa indicate nel presente articolo, secondo i limiti e con le modalità dallo stesso individuate.

**22.4.** Il servizio di cassa economale viene svolto dalla cassa economale istituita presso la sede principale del Consorzio nonché, per particolari esigenze organizzative, da casse economali decentrate che potranno essere istituite in sedi secondarie o dislocate.

**22.5.** L'affidatario della cassa economale è personalmente responsabile delle somme ricevute sino a che non ne abbia ottenuto legale discarico, è personalmente responsabile della regolarità dei pagamenti eseguiti ed è altresì tenuto a verificare la conformità dell'ordine e della procedura di pagamento alle disposizioni contenute nel presente articolo.

**22.6.** Il servizio di cassa economale è dotato, all'inizio di ogni anno, di apposito fondo stabilito dal Consiglio di Amministrazione. Alla fine di ogni esercizio finanziario il responsabile della cassa economale restituirà integralmente le anticipazioni ricevute.

**22.7.** Il responsabile addetto alla gestione della cassa economale annota cronologicamente le anticipazioni, le riscossioni ed i rientri su apposito registro di cassa.

**22.8.** Alla vigilanza sulla cassa economale provvede il Direttore. Le verifiche sulla cassa economale vengono svolte dal Revisore dei Conti e, in via straordinaria, dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

**22.9.** Possono essere effettuate a mezzo dell'economato spese minute di non rilevante entità per le tipologie di spesa seguenti, indicate a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

a) acquisti di stampati, modulistica, materiale di cancelleria, consumabili ed altri articoli similari per l'ufficio;

b) forniture destinate al personale avente diritto a divise e capi di vestiario;

c) noleggio di automezzi, acquisto di documenti di viaggio su mezzi pubblici di linea, manutenzione, riparazione, ad esclusione di danni derivanti da sinistro, assicurazione obbligatoria degli automezzi del Consorzio, nonché tributi ed altre spese relative al possesso, alla gestione ed all'alienazione degli stessi;

d) riparazioni, manutenzioni e trasporto di beni mobili, apparecchiature ed impianti necessari all'espletamento del lavoro d'ufficio, lavori di piccola manutenzione e riparazione di locali ed impianti;

e) acquisto di libri, abbonamenti a giornali, riviste ed altri prodotti editoriali anche su supporto non cartaceo;

f) riproduzioni grafiche, riproduzioni di documenti e disegni, lavori di traduzione, consulenze di interpretariato, copiatura di testi nei limiti stabiliti dalla legge, copie eliografiche, rilegatura di volumi, fotografie;

g) spedizioni postali, canoni televisivi;

h) acquisti indifferibili di arredi ed attrezzature;

i) acquisto di valori bollati, registrazione di contratti, visure catastali, pubblicazione di bandi di concorso ed avvisi di gara di appalto a mezzo di stampa, iscrizioni di carattere obbligatorio o di rappresentanza, versamento di diritti SIAE e quant'altro abbia carattere di urgenza legata ad adempimenti di legge o fiscali o comunque costituenti oneri derivanti dall'adempimento di obblighi di legge;

j) il rilascio di concessioni ovvero di autorizzazioni per l'esecuzione di lavori di sistemazione di immobili, oneri tributari in genere relativi al patrimonio, agli accertamenti sanitari per il personale del Consorzio;

k) sanzioni amministrative a carico del Consorzio al fine di evitare eventuali interessi di mora;

l) lo svolgimento, in forma collegiale, dell'attività istituzionale del Consorzio;

m) spese di rappresentanza.

**22.10.** Per quanto attiene alle spese di cui al comma 9, lettere a), b), c), d), e), f), h), l) ed m), il limite di spesa è fissato in € 500,00, con riferimento ad ognuna delle categorie di spesa sopra specificate. Alle spese di cui al comma 9, lettere g), i), j) e k), non vi è alcun limite di importo.

**22.11.** Il servizio di cassa economale è altresì preposto alla custodia di valori quali, in via esemplificativa e non esaustiva, il deposito di marche da bollo ed altri valori bollati, i buoni pasto, i buoni carburante.

**22.12.** Il servizio economato provvede alla riscossione dei corrispettivi per i servizi a domanda individuale, all'uso dei locali del Consorzio, al rimborso per i costi di riproduzione di copie di documenti ed in generale delle prestazioni che per la loro saltuarietà non consentono l'organizzazione di una apposita procedura di riscossione.

**22.13.** Il Responsabile del servizio economale deve rendicontare al Direttore del Consorzio le spese sostenute. Al conto devono essere allegati i documenti giustificativi di spesa come per legge.

## art. 23. SOGLIE ECONOMICHE

**23.1.** **1.** Fatti salvi gli acquisti effettuati entro i limiti di 500,00 euro, per cui si può procedere con l'utilizzo della Cassa Economale, l'acquisizione di beni e servizi fino a 2.000,00 euro è consentita con affidamento diretto, su proposta del Responsabile unico del Procedimento, dal Direttore del Consorzio, mediante emissione di ordinativo senza l'obbligo di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione telematici previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, come disposto dall'art. 1 comma 502 della Legge n. 208 del 28 dicembre 2015. In tal caso la motivazione della scelta dell'affidatario diretto può essere espressa in forma sintetica, anche richiamando il regolamento stesso nella determina ovvero nell'atto equivalente redatti in modo semplificato.

**23.2.** L'affidamento di servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro può avvenire tramite affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici. Gli operatori da invitare devono essere individuati secondo il criterio della rotazione, dandone sempre adeguata motivazione. Il Consorzio può ricorrere alla comparazione dei listini di mercato , di offerte precedenti per commesse identiche od analoghe od all'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni. In ogni caso il confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici rappresenta una best practice anche alla luce del principio di concorrenza. Per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario il Consorzio è tenuto a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure.

**23.3.** Gli affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all' articolo 35 per le forniture e i servizi, mediante affidamento diretto previa valutazione di almeno tre preventivi, ove esistenti, per i lavori, e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici 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, fatto salvo l' acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura di cui al periodo precedente. L' avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l' indicazione anche dei soggetti invitati.
Le modifiche legislative successive all'adozione del presente regolamento sono

immediatamente applicabili e da osservare nelle procedure di gara. Le procedure di gara avvengono facendo ricorso al mercato elettronico.

**23.4.** L'affidatario deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice, nonché dei requisiti di idoneità professionale, eventualmente la capacità economica e finanziaria e capacità tecniche e professionali, qualora richiesti nella lettera d'invito.

**23.5.** In tutti i casi la scelta dell'affidatario dovrà essere dettagliatamente motivata, dando conto, ad esempio, del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre, della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che si intende soddisfare, di eventuali caratteristiche migliorative offerte, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione.

**23.6.** Si applica il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti, nei casi in cui i due affidamenti, quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi. Il principio di rotazione comporta, di norma, il divieto di invito a procedure dirette all'assegnazione di un appalto nei confronti del contraente uscente e dell'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento. La rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato in cui il Consorzio, in virtù di regole prestabilite dal Codice dei contratti pubblici ovvero dalla stessa in caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione.

**23.7.** Fermo restando quanto previsto al precedente comma 6 il rispetto del principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti fa sì che l'affidamento o il reinvito al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente.

**23.8.** Il Consorzio motiva tale scelta 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 (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento. La motivazione circa l'affidamento o il reinvito al candidato invitato alla precedente procedura selettiva e non affidatario deve tenere conto dell'aspettativa, desunta da precedenti rapporti contrattuali o da altre ragionevoli circostanze, circa l'affidabilità dell'operatore economico e l'idoneità a fornire prestazioni coerenti con il livello economico e qualitativo atteso.

**23.9.** Negli affidamenti di importo inferiore a 2.000 euro è consentito derogare all'applicazione dei precedenti commi 6 e 7, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre od in atto equivalente.

**23.10.** Gli importi monetari sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali, dunque di IVA e Cassa previdenziale.

**23.11.** Nessun intervento unitario potrà essere frazionato artificiosamente allo scopo di ricondurne l'esecuzione alle regole e ai limiti di valore della presente Parte di Regolamento.

## art. 24. PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

**24.1.** Le acquisizioni di servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro devono avvenire esclusivamente mediante affidamento a soggetti esterni individuati facendo ricorso al mercato elettronico attraverso una delle seguenti modalità:

a) richieste di preventivo con invito rivolto a minimo tre operatori economici iscritti all'albo, con un termine minimo di tre giorni per proporre le offerte;

b) affidamento diretto previo confronto concorrenziale, adeguatamente motivato, tra almeno tre operatori, fatta eccezione per gli affidamenti di importo inferiore a 2.000,00;

c) indagini di mercato come procedura conoscitiva, con invito rivolto ad un numero minimo di cinque operatori economici iscritti nell'Albo dei fornitori *on-line* del portale per la categoria merceologica inerente l'oggetto della gara, con un termine minimo di dieci giorni per la presentazione delle offerte dalla data di invio della richiesta, salvo motivate ragioni di urgenza attestate dal RUP.

**24.2.** Per gli acquisti di beni e servizi di valore compreso tra la somma di euro 40.000,00 e le soglie comunitarie, si procederà all'indizione di procedura negoziata condotta sul portale utilizzato, con invito rivolto, ai sensi del comma 2 lett. b) dell'art 36 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., ad almeno cinque operatori economici individuati sulla piattaforma telematica regionale, in relazione alla categoria merceologica di riferimento. Per gli acquisti di beni e servizi di valore compreso tra la somma di euro 40.000,00 e le soglie comunitarie, si procederà all'indizione di procedura negoziata, facendo ricorso al mercato elettronico, con invito rivolto, ai sensi del comma 2 lett.b) dell'art. 36 del Dlgs

**24.3.** Nel caso in cui nella categoria merceologica interessata vi sia un numero di operatori economici da invitare superiore al numero minimo di cui sopra, è facoltà del Consorzio interpellare tutti quelli esistenti o procedere al sorteggio..

**24.4.** Nel caso in cui il bene od il servizio non sia disponibile o non sia confacente alle esigenze del Consorzio oppure nel caso in cui l'espletamento della ricerca del prodotto non sia andata a buon fine ovvero nel caso in cui la richiesta di offerta sia incompatibile con le esigenze di celerità dell'acquisizione, il RUP deve prevedere il ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA) mediante un Ordine Diretto di Acquisto (ODA) o una Richiesta di Offerta (RDO) od attraverso l'avvio sul portale di una Trattativa Diretta. Per le modalità operative si rinvia ai manuali di funzionamento del mercato elettronico.

**24.5.** Nelle ipotesi delle categorie merceologiche di cui al DPCM 24/12/2015 o nelle ipotesi residuali di indisponibilità del bene sul MePA è possibile ricorrere alle convenzioni CONSIP od al libero mercato facendo riferimento al rapporto qualità/prezzo delle predette convenzioni, ai sensi dell'art. 510 della Legge 208/2015.

**24.6.** Nell'ambito della gestione delle attività di natura commerciale previste dallo Statuto, ai fini dell'ottimizzazione dei tempi e delle procedure e vista la particolare natura privatistica dell'attività, Il Consorzio nelle procedure di acquisizione di beni e servizi fino a 40.000,00 puòò fare ricorso al libero mercato facendo riferimento al rapporto qualità/prezzo, senza l'applicazione delle procedure previste nei comma precedenti.

## art. 25. SERVIZI TECNICI DI ARCHITETTURA ED INGEGNERIA

**25.1.** Per servizi tecnici si intendono:

a) i servizi di architettura e ingegneria di cui all'art. 3 lett. vvvv) del Codice limitatamente alla progettazione, alla direzione lavori, alla direzione dell'esecuzione, al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, al collaudo statico e amministrativo, al collaudo impiantistico, alle attività di supporto del Responsabile del procedimento;

b) le prestazioni di verifica ai fini della validazione dei progetti di cui all'art. 26 del Codice;

c) le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio, prestazioni attinenti la geologia, documentazione catastale, rilievi, redazione di piani particellari di esproprio, frazionamenti, verifiche tecniche, stime, perizie, certificati di idoneità statica, rilascio di certificazioni e/o predisposizioni delle stesse, ecc.).

**25.2.** I servizi tecnici di cui sopra, di qualsiasi importo si tratti, possono essere affidati mediante l'applicazione delle indicazioni contenute nelle Linee Guida ANAC n. 1, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura ed all'ingegneria" e ss.mm.ii. .

**25.3.** Ad un singolo soggetto non può essere affidato incarico professionale qualora:

a) nel corso dei dodici mesi precedenti siano stati affidati allo stesso soggetto incarichi analoghi;

b) un incarico affidato nei tre anni precedenti abbia dato luogo a contenzioso, risarcimento o danno al Consorzio imputabile allo stesso soggetto, oppure un intervento non sia stato oggetto di collaudo favorevole per cause ad esso imputabili.

**25.4.** La procedura di affidamento dei servizi tecnici prioritariamente deve avvenire tramite apposita procedura telematica prevista dal portale sulla piattaforma telematica utilizzata dal Consorzio. I professionisti invitati devono essere inoltre iscritti all'Albo Regionale istituito con la L.R. 12/07/2011 n.12, invitando gli operatori secondo gli indirizzi ANAC contenuti nelle Linee guida n. 1. Nel caso in cui nel portale non vi sia la tipologia merceologica interessata, il RUP procederà invitando gli operatori economici eventualmente iscritti all'Albo dei servizi attinenti all'ingegneria ed architettura del Consorzio in un numero di operatori tale da garantire il numero minimo di soggetti previsti dalle Linee guida n. 1 emanate dall'ANAC.

## art. 26. AFFIDAMENTO DEI LAVORI SOTTO SOGLIA

**26.1.** Le procedure di affidamento dei lavori sotto soglia devono essere condotte sulla piattaforma telematica utilizzata dal Consorzio secondo la disciplina vigente contenuta nel Codice dei contratti pubblici e nelle Linee Guida dell'ANAC, specificando quanto segue:

a) per l'affidamento di lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro, mediante richiesta di preventivo, invitando minimo tre operatori economici iscritti all'Albo *on-line* del portale, con un termine minimo di cinque giorni per la presentazione delle offerte dalla data di invio della richiesta o mediante affidamento diretto, fatta eccezione per gli affidamenti di importo inferiore a 2.000,00 euro;

b) Per affidamento di lavori compreso tra 40.000,00 euro e 150.000,00 euro attraverso procedura negoziata invitando un numero minimo di tre operatori economici iscritti nell'Albo *on-line* del portale alla relativa categoria SOA, se richiesta, o quegli operatori in possesso delle qualificazioni richieste per affidamenti di lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro, con un termine minimo di dieci giorni per la presentazione delle offerte dalla data di invio della richiesta, salvo motivate ragioni di urgenza attestate dal RUP;

c) Per affidamento di lavori compreso tra euro 150.000,00 euro e 350.000,00 euro attraverso procedura negoziata invitando un numero minimo di dieci operatori economici, con invito rivolto a un numero minimo di quindici operatori economici iscritti nell'Albo *on-line* del portale, in possesso della categoria SOA prevista negli atti di gara, con un termine minimo di quindici giorni per la presentazione delle offerte dalla data di invio della richiesta.

d) Per affidamento di lavori compreso tra euro 350.000,00 euro 1.000.000,00 euro attraverso procedura negoziata invitando un numero minimo di quindici operatori economici con invito rivolto a un numero minimo di quindici operatori economici iscritti nell'Albo *on-line* del portale, in possesso della categoria SOA prevista negli atti di gara, con un termine minimo di quindici giorni per la presentazione delle offerte dalla data di invio della richiesta

**26.2.** Gli operatori economici invitati devono possedere i requisiti generali di cui all'art. 80 e gli eventuali requisiti speciali richiesti nella lettera d'invito. Il possesso dell'attestazione di qualificazione SOA per la categoria dei lavori oggetto dell'affidamento è sufficiente per la dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale.

**26.3.** Il criterio di aggiudicazione dei lavori segue le disposizioni contenute nell'art. 95 del Codice dei contratti e ss.mm.ii. .

## art. 27. PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE

**27.1.** In circostanze di somma urgenza che non consentano alcun indugio, il soggetto fra il responsabile del procedimento ed il tecnico dell'amministrazione competente che si rechi prima sul luogo può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo, la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 euro o di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica e privata incolumità.

**27.2.** L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad uno o più operatori economici individuati dal responsabile del procedimento o dal tecnico dell'amministrazione competente.

**27.3.** Il corrispettivo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo la stazione appaltante può ingiungere all'affidatario l'esecuzione delle lavorazioni o la somministrazione dei materiali sulla base di prezzi definiti mediante l'utilizzo di prezzari ufficiali di riferimento, ridotti del 20 per cento, comunque ammessi nella contabilità; ove l'esecutore non iscriva riserva negli atti contabili, i prezzi si intendono definitivamente accettati.

**27.4.** Il responsabile del procedimento od il tecnico dell'amministrazione competente compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al Consorzio che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.

**27.5.** Qualora un'opera od un lavoro ordinato per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo del Consorzio, la relativa realizzazione è sospesa immediatamente e si procede, previa messa in sicurezza del cantiere, alla sospensione dei lavori e alla liquidazione dei corrispettivi dovuti per la parte realizzata.

**27.6.** Costituisce circostanza di somma urgenza, ai fini del presente articolo, anche il verificarsi degli eventi di cui all'articolo 2, comma 1, della legge 24 febbraio 1992, n. 225, ovvero la

ragionevole previsione, ai sensi dell'articolo 3 della medesima legge, dell'imminente verificarsi di detti eventi, che richiede l'adozione di misure indilazionabili, e nei limiti dello stretto necessario imposto da tali misure. La circostanza di somma urgenza, in tali casi, è ritenuta persistente finché non risultino eliminate le situazioni dannose o pericolose per la pubblica o privata incolumità derivanti dall'evento, e comunque per un termine non superiore a quindici giorni dall'insorgere dell'evento, ovvero entro il termine stabilito dalla eventuale declaratoria dello stato di emergenza di cui all'articolo 5 della medesima legge n. 225 del 1992; in tali circostanze ed entro i medesimi limiti temporali il Consorzio può procedere all'affidamento di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture con le procedure previste nel presente articolo.

**27.7.** Qualora si adottino le procedure di affidamento in condizioni di somma urgenza previste dal presente articolo, nonché, limitatamente ad emergenze di protezione civile, le procedure di cui all'articolo 63, comma 2, lettera c) del Codice, e vi sia l'esigenza impellente di assicurare la tempestiva esecuzione del contratto, gli affidatari dichiarano, mediante autocertificazione, resa ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, il possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura ordinaria, che il Consorzio controlla in termine congruo, compatibile con la gestione della situazione di emergenza in atto, comunque non superiore a sessanta giorni dall'affidamento. Il Consorzio dà conto, con adeguata motivazione, nel primo atto successivo alle verifiche effettuate, della sussistenza dei relativi presupposti; in ogni caso non è possibile procedere al pagamento, anche parziale, in assenza delle relative verifiche positive. Qualora a seguito del controllo venga accertato l'affidamento ad un operatore privo dei predetti requisiti, il Consorzio recede dal contratto, fatto salvo il pagamento del valore delle opere già eseguite e il rimborso delle spese eventualmente già sostenute per l'esecuzione della parte rimanente, nei limiti delle utilità conseguite, e procedono alle segnalazioni alle competenti autorità.

**27.8.** In via eccezionale, nella misura strettamente necessaria, l'affidamento diretto può essere autorizzato anche al di sopra dei limiti di cui al comma 1 per un arco temporale limitato, comunque non superiore a trenta giorni e solo per singole specifiche fattispecie indilazionabili e nei limiti massimi di importo stabiliti nei provvedimenti di cui al comma 2, dell'articolo 5, della legge n. 225 del 1992. L'affidamento diretto per i motivi di cui al presente articolo non è comunque ammesso per appalti di valore pari o superiore alla soglia europea.

**27.9.** Limitatamente agli appalti pubblici di forniture e servizi di cui al comma 6, di importo pari o superiore a 40.000 euro, per cui non siano disponibili elenchi di prezzi definiti mediante l'utilizzo di prezzari ufficiali di riferimento, laddove i tempi resi necessari dalla circostanza di somma urgenza non consentano il ricorso alle procedure ordinarie, gli affidatari si impegnano a fornire i servizi e le forniture richiesti ad un prezzo provvisorio stabilito consensualmente tra le parti e ad accettare la determinazione definitiva del prezzo a seguito di apposita valutazione di congruità. A tal fine il responsabile del procedimento comunica il prezzo provvisorio, unitamente ai documenti esplicativi dell'affidamento, all'ANAC che, entro sessanta giorni rende il proprio parere sulla congruità del prezzo. Avverso la decisione dell'ANAC sono esperibili i normali rimedi di legge mediante ricorso ai competenti organi di giustizia amministrativa. Nelle more dell'acquisizione del parere di congruità si procede al pagamento del 50% del prezzo provvisorio.

**27.10.** Sul profilo del committente sono pubblicati gli atti relativi agli affidamenti di cui al presente articolo, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie. Contestualmente, e comunque in un termine congruo compatibile con la gestione della

situazione di emergenza, vengono trasmessi all'ANAC per i controlli di competenza, fermi restando i controlli di legittimità sugli atti previsti dalle vigenti normative.

## art. 28. PROVVEDIMENTO A CONTRARRE

**28.1.** Gli affidamenti di cui trattasi prendono avvio con il provvedimento del Direttore del Consorzio. Per gli interventi di importo superiore l'atto è sottoposto ad autorizzazione e deliberazione da parte del Consiglio di Amministrazione, che conferisce le relative deleghe per l'esecuzione.

**28.2.** Il provvedimento a contrarre deve contenere:

a) l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare;

b) le caratteristiche dei beni e servizi che si intendono acquistare e dei lavori che si intendono realizzare;

c) l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile;

d) la procedura che si intende seguire;

e) i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte.

## art. 29. LETTERA D'INVITO

**29.1.** Le lettere di invito relative ai lavori ed alle acquisizioni di cui alla presente Parte del Regolamento sono inviate contemporaneamente dal Responsabile Unico del Procedimento a tutti gli operatori economici selezionati a mezzo PEC o per il tramite della piattaforma telematica utilizzata dal Consorzio; quando ciò non sia possibile, tramite lettera raccomandata A/R, in conformità a quanto disposto dall'art. 75, comma 3 del Codice oppure mediante le specifiche modalità previste dal singolo mercato elettronico.

**29.2.** L'invito a presentare offerta deve contenere:

a) l'oggetto della prestazione;

b) le caratteristiche tecniche del bene o del servizio richiesto o dei lavori da eseguire;

c) le modalità di esecuzione dei lavori, del servizio o di fornitura del bene;

d) l'importo a base di offerta;

e) i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/ tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti in base a cui sono stati inseriti nell'elenco;

f) le modalità ed i termini di presentazione delle offerte;

g) il periodo di validità minimo dell'offerta;

h) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;

i) il criterio dell'aggiudicazione prescelto (prezzo più basso od offerta economicamente più vantaggiosa), nel rispetto di quanto disposto dall'art. 95 del Codice dei contratti pubblici.

j) il nominativo del RUP;

k) la decorrenza e la durata del contratto;

l) le eventuali garanzie richieste;

m) le eventuali penali applicabili;

n) i termini di fatturazione e pagamento;

o) il Codice Identificativo gara (CIG);

p) il Codice Univoco di Progetto (CUP) se previsto;

**q)** in caso di affidamento secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri di valutazione dell'offerta, gli eventuali *sub* criteri ed i relativi punteggi.

## art. 30. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

**30.1.** Gli acquisti di beni e servizi e l'affidamento di lavori previsti dalla presente Parte di Regolamento sono aggiudicati mediante i criteri di cui all'art. 95 del Codice dei contratti pubblici:

a) esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo con riferimento ai contratti di cui al comma 3 del precitato articolo 95, relativi:

1. ai servizi sociali, di ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica, nonché ai servizi ad alta intensità di manodopera, come definiti all'articolo 50 comma 1 del Codice, fatti salvi gli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro;
2. ai servizi di architettura ed ingegneria ed agli altri servizi di natura tecnica ed intellettuale di importo pari o superiore a 40.000,00 euro;

b) il minor prezzo con riferimento ai contratti:

1. per i lavori di importo inferiore a 1.000.000 euro quando l'affidamento dei lavori avviene con procedure ordinarie sulla base del progetto esecutivo; in tali ipotesi, qualora la stazione appaltante applichi l'esclusione automatica, la stessa ha l'obbligo di ricorrere alle procedure di cui all'articolo 97, commi 2 e 8 del Codice;
2. per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;
3. per i servizi e le forniture di importo fino a 40.000 euro, nonché per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e sino alla soglia di cui all'articolo 35, solo se caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo.

**30.2.** In entrambi i casi sono ammesse esclusivamente offerte in ribasso rispetto ai prezzi a base d'asta fissati nella richiesta d'offerta.

## art. 31. COMMISSIONE GIUDICATRICE – SEGGIO DI GARA

**31.1.** Nelle procedure di aggiudicazione affidate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte tecniche ed economiche è affidata ad una commissione giudicatrice individuata dal Direttore del Consorzio, con la possibilità, nel rispetto del criterio di rotazione, di nominare alcuni componenti interni. Trova applicazione quanto previsto dalla Delibera n. 4 del 10 gennaio 2018, aggiornamento al decreto legislativo n. 56/2017 della Linee guida n. 5, di attuazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti: *«Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici»* (in

G.U. n. 28 del 03 febbraio 2018) o in Delibere dell'Autorità successive relative all'argomento

**31.2.** Il controllo della documentazione amministrativa viene svolto in seduta pubblica da un seggio di gara appositamente individuato dal Direttore del Consorzio.

**31.3.** Delle sedute della commissione devono essere redatti appositi verbali scritti ed allegati al provvedimento di aggiudicazione a formarne parte integrante e sostanziale.

**31.4.** Nelle procedure di aggiudicazione affidate con il criterio del minor prezzo, la valutazione delle offerte viene svolta da un seggio di gara presieduto dal RUP. Il seggio di gara all'esito delle operazioni di competenza redigerà una proposta di aggiudicazione all'organo di competenza, individuato nella figura del Direttore.

**31.5.** La nomina del RUP a membro delle commissioni di gara, nelle procedure da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è valutata con riferimento alla singola procedura di gara ed effettuata dal Consiglio di Amministrazione. Nelle procedure da aggiudicare con il criterio del minor prezzo la nomina del RUP a membro del seggio di gara, valutata con riferimento ad ogni singola procedura, sarà effettuata dal direttore del Consorzio.

**31.6.** I provvedimenti che dispongono l'esclusione dalla procedura di affidamento nonché i provvedimenti di ammissione all'esito della valutazione dei requisiti soggettivi, economico finanziari e tecnico finanziari, disposti dal seggio di gara, saranno sottoposti a regime di pubblicità secondo le modalità e le tempistiche previste dall'art. 29 del Codice nonché comunicati secondo le modalità e le tempistiche di cui all'art. 76 del Codice.

## art. 32. VERIFICHE REQUISITI

**32.1.** L'aggiudicatario deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 e ss.mm.ii. del Codice dei contratti pubblici nonché dei requisiti speciali se richiesti nei documenti di gara.

**32.2.** Gli uffici competenti devono verificare il possesso dei requisiti economici e finanziari e tecnico professionali, se richiesti nella lettera di invito.

**32.3.** Nel caso in cui il Consorzio abbia fatto ricorso alle procedure negoziate di cui all'art. 36 comma 2 del Codice, la verifica dei requisiti viene condotta esclusivamente sull'aggiudicatario. E' comunque possibile estendere le verifiche agli altri partecipanti.

**32.4.** Il Consorzio, in fase di procedura di gara, richiede all'operatore economico di dichiarare il possesso dei requisiti mediante autocertificazione resa in conformità delle previsioni di cui al DPR 445/2000 ed avvia tempestivamente il controllo di quanto dichiarato, dandone atto nel provvedimento successivo alle verifiche effettuate.

**32.5.** Ai sensi di quanto previsto dalla Deliberazione ANAC n. 157 del 17.2.2016, recante "Aggiornamento della Deliberazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici 20 dicembre 2012, n. 111", il sistema AVCpass si applica a tutte le tipologie di contratti disciplinate dal Codice dei contratti pubblici di importo a base d'asta pari o superiore a € 40.000,00 per cui è previsto il rilascio del CIG (Codice identificativo gara) attraverso il sistema SIMOG (Sistema informativo monitoraggio gara). Inoltre, per gli appalti di importo a base d'asta pari o superiore a € 40.000,00 svolti attraverso procedure interamente gestite con sistemi telematici, sistemi dinamici di acquisizione, mercato elettronico, nonché per i settori speciali, il ricorso al sistema AVCpass per la verifica dei requisiti sarà regolamentato attraverso una successiva deliberazione dell'Autorità. Pertanto, fino al momento della pubblicazione della predetta deliberazione, le verifiche dei requisiti della gare condotte con le procedure ivi descritte, e altresì, le gara di importo

a base d'asta inferiore a 40.000,00 euro, avverranno secondo le modalità tradizionali di interpello degli Enti competenti (Tribunale, Agenzia delle Entrate, Inps/Inail per il Durc, Camera di Commercio per il tramite del sistema infocamere – verifiche PA). Successivamente alla pubblicazione di Deliberazioni dell'Autorità riguardanti la tematica del presente comma e che modifichi quanto ivi descritto, il Regolamento si intenderà automaticamente aggiornato a quanto previsto dall'Autorità.

**32.6.** Nel contratto oggetto di affidamento, occorre prevedere che, in assenza delle verifiche positive sul possesso dei requisiti oggetto di autocertificazione o qualora sia accertata l'assenza di uno dei predetti requisiti, l'amministrazione recederà dal contratto, fatto salvo il pagamento dei servizi già eseguiti ed il rimborso delle spese sostenute.

## art. 33. ANOMALIA DELL'OFFERTA

**33.1.** La procedura di verifica delle offerte anormalmente basse è condotta in ossequio alle disposizioni di cui all'art. 97 del Codice dei contratti e ad eventuali deliberazioni sull'argomento dell'Autorità.

**33.2.** Nella lettera d'invito il Consorzio indica se, in caso di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo, la verifica di congruità delle offerte è rimessa direttamente al RUP e se questi, in ragione della particolare complessità delle valutazioni o della specificità delle competenze richieste, debba o possa avvalersi di una commissione nominata *ad hoc.* Nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, invece, la verifica sulle offerte anormalmente basse è svolta dal RUP con l'eventuale supporto della commissione nominata *ex* articolo 77 del Codice.

## art. 34. DETERMINAZIONE DI AGGIUDICAZIONE

**34.1.** L'esito dell'aggiudicazione è soggetto ad avviso post-informazione mediante pubblicazione sul profilo del committente e agli adempimenti di cui al comma 5 dell'art. 76 del Codice dei contratti pubblici.

## art. 35. GARANZIE

**35.1.** Per le acquisizioni di beni e servizi e per gli affidamenti di lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro non è richiesta la garanzia provvisoria. Oltre tale soglia, ai sensi dell'art. 93 del Codice, per la partecipazione alla procedura deve essere prevista una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo dell'appalto, che deve avere una durata di 180 giorni salvo diversa previsione, oltre all'impegno del fideiussore a rilasciare garanzia definitiva qualora l'offerente risultasse affidatario.

**35.2.** La garanzia provvisoria è ridotta delle percentuali indicate al comma 7 dell'art. 93 del Codice.

**35.3.** Per la sottoscrizione del contratto l'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 103 del Codice dei contratti, deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione e tale obbligazione è indicata negli atti e documenti a base di affidamento di servizi e di forniture.

**35.4.** E' facoltà dell'amministrazione in casi specifici non richiedere la garanzia definitiva per gli appalti di cui all'articolo 36, comma 2, lettera a) del Codice, nonché per gli appalti da eseguirsi da operatori economici di comprovata solidità nonché per le forniture di beni che per la loro natura, o per l'uso speciale cui sono destinati, debbano essere acquistati nel luogo di produzione o forniti direttamente dai produttori o di prodotti d'arte, macchinari, strumenti e lavori di precisione l'esecuzione dei quali deve essere affidata a

operatori specializzati. L'esonero dalla prestazione della garanzia deve essere adeguatamente motivato ed è subordinato ad un miglioramento del prezzo di aggiudicazione.

## art. 36. CONTRATTO

**36.1.** La stipula del contratto per gli affidamenti di lavori, servizi e fornitura di importo inferiore a 40.000,00 euro avviene ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.Lgs. 50/2016 mediante corrispondenza consistente in un apposito scambio di lettere anche tramite posta elettronica certificata o tramite piattaforma telematica in caso di acquisti su mercato elettronico.

**36.2.** Nel caso di affidamenti di importo pari o superiore a 40.000,00 euro il contratto è stipulato, a pena di nullità, in modalità elettronica o mediante scrittura privata.

**36.3.** Ai sensi dell'art. 32 comma 10, lett. b) del Codice dei contratti pubblici, nel caso di affidamenti effettuati ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettere a) e b) non si applica il termine dilatorio di *stand still* di 35 giorni per la stipula del contratto.

**36.4.** Nel contratto dovrà comunque essere specificata la clausola risolutiva espressa che segue: "Si precisa che il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva espressa del buon esito delle procedure di controllo in ordine al possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente e che pertanto l'eventuale accertamento negativo di tali controlli costituisce condizione di immediata risoluzione contrattuale".

**36.5.** Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 62/2013 e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Consorzio, nel contratto dovrà inoltre essere inserita la seguente dicitura "Il personale addetto al servizio dovrà mantenere un contegno irreprensibile nei confronti del personale del Consorzio e dovrà attenersi scrupolosamente alle disposizioni che verranno impartite dal Consorzio stesso. A tal fine, il personale addetto al servizio dovrà osservare, per quanto compatibili, le norme del codice di comportamento settoriale adottato dal Consorzio".

**36.6.** Per lavori, servizi e forniture di importo fino a 5.000,00 euro, in caso di affidamento diretto il Consorzio ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, anche secondo il modello del documento di gara unico europeo, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti. In tal caso il Consorzio procede comunque, prima della stipula del contratto, da effettuarsi nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC), nonché della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio *ex* articolo 1, comma 52, legge n. 190/2012). Il contratto deve in ogni caso contenere espresse, specifiche clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti: la risoluzione dello stesso ed il pagamento in tal caso 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 per cento del valore del contratto.

**36.7.** Per lavori, servizi e forniture di importo superiore a 5.000,00 euro e non superiore a 20.000,00 euro, in caso di affidamento diretto il Consorzio ha facoltà di procedere alla

stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, secondo il modello del documento di gara unico europeo, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti. In tal caso la stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto da effettuarsi nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 80, commi 1, 4 e 5, lettera b) del Codice dei contratti pubblici e dei requisiti speciali ove previsti, nonché delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio *ex* articolo 1, comma 52, legge n. 190/2012). Il contratto deve in ogni caso contenere espresse, specifiche, clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti: la risoluzione dello stesso ed il pagamento in tal caso 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 per cento del valore del contratto. Sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici ai fini dell'affidamento diretto di cui al presente paragrafo.

**36.8.** Per importi superiori a 20.000,00 euro, nel caso di affidamento diretto la stazione appaltante, prima di stipulare il contratto nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, procede alle verifiche del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e di quelli speciali, se previsti, nonché delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o l'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (es. articolo 1, comma 52, legge n.190/2012).

**36.9.** Sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici ai fini dell'affidamento diretto saranno effettuati, in ciascun anno solare, una quota significativa minima di controlli.

**36.10.** I contratti stipulati saranno conservati a cura del Direttore del Consorzio.

## art. 37. PAGAMENTI E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

**37.1.** I servizi, le forniture ed i lavori acquisiti nell'ambito della presente Parte del Regolamento sono soggetti rispettivamente ad attestazione di regolare esecuzione od a collaudo secondo le condizioni previste nella lettera di invito, nel disciplinare di gara e nel contratto. Trovano comunque applicazioni le disposizioni previste dal Codice, dal D.P.R. 207/2010 (per le parti ancora in vigore) nonché dal Decreto Ministeriale del MIT del 7.03.2018, n. 49, recante «Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione» (in G.U. n. 111 del 15.05.2018).

**37.2.** Il collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione sono eseguiti direttamente dal RUP o da persona da egli delegata, fatto salvo il caso di individuazione del Direttore dell'esecuzione del contratto o del Direttore dei lavori.

**37.3.** Per acquisizioni di beni e servizi di importo inferiore a 40.000,00 la verifica di cui sopra potrà essere attestata in forma semplificata mediante visto di attestazione posto direttamente sulla fattura.

**37.4.** Per i lavori di importo inferiore a 40.000 euro è consentita la tenuta di una contabilità semplificata, mediante apposizione sulle fatture di spesa di un visto del Direttore dei Lavori volto ad attestare la corrispondenza del lavoro svolto con quanto fatturato,

tenendo conto dei lavori effettivamente eseguiti. Il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito con l'apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa.

**37.5.** Per gli importi superiori 40.000,00 euro le verifiche dovranno risultare dal certificato di regolare esecuzione.

## art. 38. TRASPARENZA

**38.1.** Ai sensi dell'art. 29 del Codice dei contratti pubblici, tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici relativi alle procedure di affidamento di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, in "Amministrazione trasparente" sotto la sezione "Bandi di gara e Contratti" e nella sezione "Gare e Appalti".

**38.2.** Entro i successivi due giorni dalla data di adozione dell'atto di aggiudicazione devono essere pubblicate le informazioni relative alle procedure di gara, tra cui gli esiti dell'indagine di mercato e l'elenco dei soggetti invitati motivando adeguatamente le scelte effettuate.

**38.3.** Per i contratti di importo pari o superiore a 40.000,00 euro il RUP rende noti gli esiti della procedura ai concorrenti mediante apposita comunicazione da inviare entro il medesimo termine sopra indicato.

## art. 39. TRACCIABILITÀ

**39.1.** Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, l'operatore economico aggiudicatario è tenuto ad assumere tutti gli obblighi contemplati nella normativa citata, pena la nullità del contratto.

**39.2.** In particolare, tutti i movimenti finanziari relativi al contratto in oggetto dovranno essere registrati su conti correnti dedicati alle commesse pubbliche, che dovranno essere comunicati al Consorzio unitamente alle generalità ed al codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi, nonché ogni ulteriore modifica relativa ai dati trasmessi.

**39.3.** Gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione, il CIG acquisito.

# *PARTE IV – SPONSORIZZAZIONI*

## art. 40. OGGETTO E FINALITÀ

**40.1.** La presente Parte del Regolamento disciplina le attività di sponsorizzazione di iniziative organizzate e gestite dal Consorzio, in attuazione delle norme vigenti in materia.

**40.2.** Le disposizioni della presente Parte del Regolamento sono finalizzate a definire una disciplina organica delle iniziative di sponsorizzazione allo scopo di assicurare il rispetto della normativa vigente ed i principi di efficienza, trasparenza, buon andamento ed imparzialità che regolano l'attività del Consorzio.

**40.3.** Il ricorso alle sponsorizzazioni costituisce un'opportunità innovativa di finanziamento delle attività del Consorzio ed è finalizzato a promuovere ed incentivare la collaborazione tra pubblico e privato ed a favorire il miglioramento organizzativo attraverso la valorizzazione delle competenze, delle professionalità, della disponibilità di persone, di enti, di associazioni e di aziende attivi sul territorio, per raggiungere una migliore qualità nei servizi e nelle prestazioni erogati alla collettività oltreché a permettere la realizzazione di economie di spesa.

## art. 41. DEFINIZIONI E SOGGETTI DESTINATARI

**41.1.** I contratti di sponsorizzazione possono essere conclusi sia con soggetti privati (persone fisiche), sia con imprenditori individuali, anche artigiani, oppure associazioni, società, anche cooperative, consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro, consorzi stabili, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro, ovvero con i raggruppamenti e/o le aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete fra i soggetti di cui sopra e finanche con organizzazioni non a scopo di lucro.

**41.2.** Il contratto di sponsorizzazione è un contratto a prestazioni corrispettive mediante il quale il Consorzio (*cd. sponsee*) offre ad un terzo (*cd. sponsor*), che si obbliga a pagare un determinato corrispettivo, la possibilità di pubblicizzare in appositi determinati spazi nome, logo, marchio o prodotti. Il corrispettivo può essere rappresentato anche da un contributo in beni, servizi od altre utilità: in tal caso il contratto sarà assoggettato alla disciplina più idonea sulla base della prevalenza delle prestazioni che lo *sponsor* si impegna ad eseguire.

**41.3.** La legittimazione del Consorzio a stipulare contratti di sponsorizzazione è comunque subordinata al ricorrere delle seguenti condizioni:

a) il perseguimento di interessi pubblici;

b) coerenza dell'attività svolta dallo sponsor con gli interessi pubblici perseguiti del Consorzio

c) l'esclusione di conflitti di interesse tra attività pubblica e privata oggetto della sponsorizzazione o pubblicità; assenza di pregiudizio o danno all'immagine del Consorzio o delle sue iniziative;

d) assenza di contenzioso con il Consorzio;

e) inesistenza di situazioni pregiudizievoli o limitative della capacità contrattuale;

f) per quanto riguarda le sponsorizzazioni tecniche, verifica anche dei requisiti di qualificazione previsti per materia

g) l'inesistenza in capo allo sponsor di impedimenti derivanti dalla sottoposizione a misure cautelari antimafia;

h) l'inesistenza in capo allo sponsor di procedure concorsuali o fallimentari (solo se imprese);

i) il conseguimento di un risparmio di spesa.

**41.4.** Il risultato della sponsorizzazione si concretizza nella realizzazione di una entrata o in una economia di bilancio totale, parziale, o programmatica, rispetto alla previsione di spesa, in relazione al totale o parziale raggiungimento del previsto risultato da parte dello *sponsor* e/o dello *sponsee*, senza oneri per il Consorzio, ovvero con oneri ridotti.

## art. 42. CONTENUTO DEL CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE E DIRITTI DI TUTELA DELL'IMMAGINE DEL CONSORZIO

**42.1.** Il contratto di sponsorizzazione determina, a fronte di un corrispettivo costituito da una somma di denaro ovvero da forniture di beni e/o servizi prestati dallo *sponsor* a vantaggio del Consorzio, le modalità con cui il Consorzio si obbliga a divulgare il nome od il marchio del soggetto sponsorizzante nelle varie estrinsecazioni della propria attività, promuovendone l'immagine.

**42.2.** Resta inteso che con la sottoscrizione del contratto di sponsorizzazione il Consorzio acquisisce *sic et simpliciter* anche il diritto alla divulgazione dell'iniziativa in ossequio alla normativa in materia di trasparenza dell'azione amministrativa.

## art. 43. ALTRA FORMA DELLA SPONSORIZZAZIONE: REDDITIVITÀ SPECIFICA DALLA COLLABORAZIONE

**43.1.** I contratti di sponsorizzazione potranno determinare, indipendentemente dall'importo della sponsorizzazione o della collaborazione, a fronte degli investimenti privati di peculiare rilevanza a vantaggio del Consorzio, oltre che il ritorno pubblicitario rimarcato al precedente articolo rubricato *"Contenuto del contratto di sponsorizzazione e diritti di tutela dell'immagine del Consorzio"*, anche la possibilità economica per lo *sponsor* di ricavare direttamente una redditività specifica dalla collaborazione con il Consorzio. A titolo meramente esemplificativo si segnalano: la gestione di strutture pubbliche ovvero di spazi espositivi per il cui utilizzo è comunemente previsto il pagamento di una tariffa (abbonamento, *ticket*, ecc.).

**43.2.** In tal caso, stante la loro natura di più spiccata valenza economica e di interesse imprenditoriale dell'altro contraente, i contratti di sponsorizzazione di tal fatta sono sottoposti al rispetto delle regole dell'evidenza pubblica, previo regime di raffronto fra più possibili concorrenti.

## art. 44. REGOLA GENERALE PER L'UTILIZZO DEL NOME E DEL MARCHIO DELLO *SPONSOR* E DEL SIMBOLO DELLO *SPONSEE* E PER LA DEFINIZIONE DELLA FORMA CONTRATTUALE

**44.1.** I contratti di sponsorizzazione stipulati dal Consorzio devono includere obbligatoriamente le clausole inerenti le garanzie e le forme di tutela dei marchi (dello *sponsor* e dello *sponsee*) con specificazione dell'utilizzo dei loghi e dei segni distintivi dello *sponsor*, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

**44.2.** Le modalità di associazione del nome e del marchio o simbolo del soggetto *"sponsorizzante o sponsee"* ovvero di quello *"collaborante o sponsor"* devono presentare caratteri consoni e compatibili alla natura istituzionale ed all'immagine pubblica neutrale proprie del Consorzio.

**44.3.** L'utilizzazione sia dello strumento della sponsorizzazione sia di quello degli accordi di collaborazione, avviene sempre attraverso la stipula di apposito contratto da redigersi in forma scritta.

**44.4.** Il Consorzio può definire di volta in volta, in relazione ai contratti di sponsorizzazione, specifiche clausole relative ai propri segni distintivi, qualificando, con appositi atti, lo stemma ufficiale come segno distintivo con tutela pari al marchio.

## art. 45. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE

**45.1.** La sponsorizzazione a favore del Consorzio, a carattere tecnico o finanziario, può avere ad oggetto: la fornitura di materiale, attrezzature, beni; la realizzazione di un'opera o di un lavoro; la fornitura di una prestazione di servizio; la gestione di un'opera o di un'area; la gestione di un servizio.

**45.2.** La sponsorizzazione può riguardare specifiche iniziative e progetti fra i quali si indicano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

a) attività od eventi a rilevanza artistica, culturale o spettacolare di differente tipologia come mostre, concerti, spettacoli promossi gestiti od organizzati dal Consorzio, sia direttamente sia indirettamente;

b) eventi sportivi e/o di rilevanza sociale;

c) attività di programmazione turistica;

d) servizi di manutenzione e gestione di aree verdi;

e) fornitura di beni quali, ad esempio, attrezzature informatiche di vario genere ed elementi di arredo urbano;

*f)* attività riguardanti contratti di lavori, servizi o forniture relativi a beni culturali;

g) *marketing* e promozione territoriale, attività di comunicazione, realizzazione di periodici.

**45.3.** Indipendentemente dall'attivazione di specifici progetti di sponsorizzazione (programmati o meno) riguardanti le iniziative e le attività anzidette, il Consorzio è legittimato ad inserire, a propria discrezione, la clausola *"sponsor"* in qualunque procedimento di gara, in modo tale che in caso di aggiudicazione, il partecipante abbia l'obbligo di sponsorizzare attività comunque rientranti nelle fattispecie di cui al comma precedente, purché la sponsorizzazione, ai fini dell'aggiudicazione, non divenga criterio preponderante.

## art. 46. PROCEDURA DI SPONSORIZZAZIONE E SCELTA DELLO *SPONSOR*

**46.1.** Nell'ipotesi di iniziativa del Consorzio, l'affidamento dei contratti di sponsorizzazione avviene nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e proporzionalità.

**46.2.** Le iniziative di sponsorizzazione vengono prioritariamente individuate dal Consiglio di Amministrazione nell'ambito degli obiettivi assegnati al Direttore del Consorzio.

**46.3.** Il procedimento di scelta dello *sponsor* è effettuato mediante procedura selettiva concorrenziale previa pubblicazione di apposito avviso.

**46.4.** L'avviso, pubblicato nelle forme di volta in volta ritenute più idonee per una maggiore conoscenza e partecipazione, deve indicare i seguenti elementi minimi:

a) l'oggetto della sponsorizzazione;

b) le modalità e il termine per la presentazione delle offerte;

c) i criteri di valutazione delle offerte;

d) l'eventuale importo minimo a base della procedura selettiva richiesto quale corrispettivo della sponsorizzazione.

**46.5.** L'offerta deve essere presentata in forma scritta e deve contenere almeno i seguenti elementi:

a) le dichiarazioni richieste dall'avviso;

b) la dichiarazione dell'inesistenza di cause ostative a contrattare con la Pubblica Amministrazione;

c) la proposta (progetto, capitolato) di sponsorizzazione;

d) l'accettazione incondizionata di quanto previsto nell'avviso e nel presente Regolamento;

**e)** l'impegno ad assumere tutte le responsabilità ed a farsi carico degli adempimenti inerenti e conseguenti al messaggio pubblicitario, alle relative autorizzazioni, al pagamento di eventuali tributi o canoni, salvo eventuali esenzioni ove consentito.

## art. 47. DIRITTO DI RIFIUTO, ESCLUSIONI OGGETTIVE E SOGGETTIVE

**47.1.** Il Consorzio ha la facoltà di rifiutare qualsiasi proposta di sponsorizzazione e recedere dal contratto eventualmente sottoscritto qualora:

a) ritenga possa derivare un conflitto di interessi tra l'attività pubblica e quella dello *sponsor*;

b) ravvisi nel messaggio pubblicitario o nei mezzi utilizzati dallo *sponsor* un possibile pregiudizio o danno alla propria immagine od alle proprie iniziative/attività;

c) reputi la sponsorizzazione inaccettabile per motivi di pubblico interesse.

**47.2.** Sono escluse, in ogni caso, le sponsorizzazioni aventi per oggetto:

a) la propaganda di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa;

b) la pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, prodotti superalcolici, materiale pornografico od a sfondo sessuale, medicinali o cure mediche, gioco d'azzardo;

c) messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, discriminazione, odio o minaccia;

d) messaggi contrari al decoro od alla morale pubblica.

**47.3.** Sono comunque esclusi dai contratti di sponsorizzazione i soggetti che non risultino in possesso dei requisiti di ordine generale necessari per poter contrarre con una Pubblica Amministrazione *ex* art. 80 del Decreto Legislativo n. 50 del 2016.

## art. 48. SPONSORIZZAZIONI PLURIME

**48.1.** In generale le sponsorizzazioni non sono effettuate con diritto di esclusiva da parte dello *sponsor*, pertanto il Consorzio può ricevere più sponsorizzazioni per uno stesso evento od iniziativa.

## art. 49. ESCLUSIVA GENERALE DELLO *SPONSOR*

**49.1.** Il Consorzio può definire contratti di sponsorizzazione in esclusiva generale o commerciale per reperire maggiori risorse o per conseguire sponsorizzazioni di miglior profilo qualitativo.

**49.2.** Le ipotesi di esclusiva sono le seguenti:

a) esclusiva generale: comportante la conclusione del contratto di sponsorizzazione con un soggetto in veste di *sponsor* unico del Consorzio per un determinato periodo di tempo;

b) esclusiva commerciale: con conclusione di più contratti di sponsorizzazione con diversi *sponsor*, ciascuno individuato come controparte unica per una specifica iniziativa, evento, progetto, o di attività.

**49.3.** Nel caso in cui il Consorzio intenda concludere contratti di sponsorizzazione in esclusiva generale o commerciale la circostanza in parola deve essere chiaramente esplicitata in tutti gli atti preliminari ed indittivi del procedimento volto alla conclusione del contratto di sponsorizzazione.

## art. 50. CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE DI MODESTA ENTITÀ

**50.1.** Per contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi inferiori a quarantamila euro, mediante dazione di danaro od accollo del debito, od altre modalità di

assunzione del pagamento dei corrispettivi dovuti, il Consorzio si riserva la facoltà di procedere con affidamento diretto.

**50.2.** Si riportano a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti casi:

a) allestimento di locali e spazi pubblici in occasione di ricorrenze o manifestazioni pubbliche;

b) fornitura di cancelleria, piccoli attrezzi di lavoro, materiale di consumo, divise di lavoro;

c) fornitura di materiale "usa e getta";

d) fornitura di materiale da arredo;

e) servizi di somministrazione di bevande ed alimenti in occasione di ricorrenze e manifestazioni.

**50.3.** Sarà comunque garantita adeguata forma di pubblicità dei contratti di sponsorizzazione sottoscritti mediante la pubblicazione di un apposito elenco disponibile sul sito internet del Consorzio.

## art. 51. CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE NON DI MODESTA ENTITÀ

**51.1.** L'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila euro, mediante dazione di danaro od accollo del debito, od altre modalità di assunzione del pagamento dei corrispettivi dovuti, è soggetto alla previa pubblicazione sul sito internet del Consorzio, per almeno trenta giorni, di apposito avviso, con cui si rende nota la ricerca di *sponsor* per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto.

**51.2.** Trascorso il periodo di pubblicazione dell'avviso, il contratto può essere liberamente negoziato, purché nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse, fermo restando il rispetto dell'articolo 80 del D.Lgs. n. 50 del 2016.

**51.3.** Nel caso in cui lo *sponsor* intenda realizzare i lavori, prestare i servizi o le forniture direttamente a sua cura e spese, resta ferma la necessità di verificare il possesso dei requisiti degli esecutori nel rispetto dei principi e dei limiti europei in materia e non trovano applicazione le disposizioni nazionali e regionali in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ad eccezione di quelle sulla qualificazione dei progettisti e degli esecutori. Il Consorzio impartisce opportune prescrizioni in ordine alla progettazione, all'esecuzione delle opere o forniture e alla direzione dei lavori e collaudo degli stessi.

## art. 52. CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE

**52.1.** La sponsorizzazione viene regolata da apposito contratto scritto e firmato dalle parti (*sponsor* e *sponsee*).

**52.2.** Il contratto deve riportare i seguenti elementi essenziali:

a) l'oggetto del contratto ed i conseguenti obblighi dello *sponsor* secondo i contenuti dello specifico "capitolato di sponsorizzazione";

b) gli obblighi delle parti e le modalità di attuazione della sponsorizzazione;

c) il valore del corrispettivo della sponsorizzazione;

d) la durata del contratto;

e) l'eventuale clausola di esclusiva generale o commerciale;

f) i controlli sull'attività dello *sponsor* e le penali in caso d'inadempimento;

g) la clausola di tutela rispetto alle eventuali inadempienza;

h) la risoluzione del contratto per inadempimento;

i) la disciplina delle spese contrattuali.

**52.3.** Nel contratto deve essere prevista la facoltà del Consorzio di recedere prima della scadenza, previa tempestiva e formale comunicazione allo *sponsor;* deve inoltre essere prevista la clausola risolutiva espressa nel caso in cui lo sponsor rechi danno all'immagine del Consorzio, fermo restando il diritto al risarcimento del danno.

## art. 53. SPONSORIZZAZIONI AVENTI AD OGGETTO BENI CULTURALI

**53.1.** La disciplina di cui ai precedenti articoli si applica anche ai contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture relativi a beni culturali, nonché ai contratti di sponsorizzazione finalizzati al sostegno degli istituti e dei luoghi della cultura, di cui all'articolo 101 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, e successive modificazioni, recante Codice dei beni culturali e del paesaggio, delle fondazioni lirico-sinfoniche e dei teatri di tradizione.

**53.2.** L'amministrazione preposta alla tutela dei beni culturali impartisce opportune prescrizioni in ordine alla progettazione, all'esecuzione delle opere e/o forniture e alla direzione dei lavori e collaudo degli stessi.

## art. 54. AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RICERCA DELLO *SPONSOR*

**54.1.** La gestione delle sponsorizzazioni è effettuata direttamente dal Consorzio.

**54.2.** Il Consorzio, previa valutazione di convenienza sotto il profilo organizzativo, economico e funzionale, può affidare il servizio di ricerca degli *sponsor* a soggetti da individuare tramite procedure sugli appalti di servizi previste dal D.lgs. n. 50 del 2016.

## art. 55. VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE

**55.1.** Tutte le offerte di sponsorizzazione pervenute agli atti del Consorzio sono valutate dal Direttore del Consorzio, ovvero da una commissione giudicatrice nominata *ad hoc*.

**55.2.** Nel caso in cui le offerte siano pervenute in seguito a procedure di evidenza pubblica i criteri e le modalità di valutazione nonché i soggetti all'uopo competenti saranno ritualmente indicati nell'atto indittivo della procedura selettiva.

**55.3.** Tutte le offerte di sponsorizzazione, comunque pervenute, dovranno essere sottoposte all'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

## art. 56. ASPETTI CONTABILI E FISCALI

**56.1.** Le iniziative derivanti dal contratto di sponsorizzazione sono soggette alla normativa di settore applicabile in materia fiscale.

**56.2.** Ogni spesa, comunque denominata, inerente e conseguente alla stipulazione del contratto di sponsorizzazione è a totale carico dello *sponsor*.

**56.3.** L'emissione di fattura da parte del Consorzio nei confronti dello *sponsor* avverrà ad avvenuto pagamento.

## art. 57. CONTROLLI E VERIFICHE

**57.1.** Le sponsorizzazioni sono soggette a periodiche verifiche da parte del Direttore del Consorzio al fine di accertare la correttezza degli adempimenti convenuti per i contenuti tecnici, qualitativi e quantitativi.

**57.2.** Le difformità emerse in sede di verifica devono essere tempestivamente notificate allo *sponsor* a mezzo raccomandata o PEC.

**57.3.** Il mancato rispetto delle norme contrattuali produce la risoluzione del contratto; è fatto salvo il risarcimento del danno.

## art. 58. CONCESSIONE DELL'USO DEL MARCHIO E PATROCINII

**58.1.** L'uso dei marchi per le attività produttive sono disciplinati dagli appositi regolamenti "per la concessione del marchio nel settore agricolo" e "per l'adesione al disciplinare della rete CETS Capo Milazzo", che restano in vigore.

**58.2.** Al fine di promuovere lo sviluppo sociale locale che rispetti le esigenze di conservazione nel comprensorio della Riserva di Capo Milazzo, l'ente gestore della Riserva Naturale concede a mezzo di specifiche convenzioni l'uso del proprio nome e del proprio marchio a manifestazioni ed eventi che presentino requisiti di qualità e che soddisfino le finalità dell'area protetta, dei decreti istitutivi della Riserva Naturale dello Stato e dell'Area Marina Protetta, e dei relativi strumenti pianificatori e regolativi.

**58.3.** Tutte le richieste di patrocinio e di utilizzazione del marchio pervenute agli atti del Consorzio sono valutate dal Direttore del Consorzio e dovranno essere sottoposte all'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione. Sarà a discrezione del Consiglio di Amministrazione determinare se l'utilizzo del marchio sarà soggetto al pagamento di diritti di immagine da parte dell'utilizzatore.

# *PARTE V – PATROCINIO, VANTAGGIO ECONOMICO, CONTRIBUTI EROGATI AD ASSOCIAZIONI*

## art. 59. OGGETTO

**59.1.** Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per la concessione di contributi, vantaggi economici e del patrocinio, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della legge 241/1990, nonché delle vigenti disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

## art. 60. FINALITA'

**60.1.** Il Consorzio di Gestione di Capo Milazzo, in attuazione dei principi fissati dallo Statuto e del valore riconosciuto al principio di sussidiarietà ex art. 118 della Costituzione, favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività che rientrano nelle funzioni e negli obiettivi del Consorzio e che rispondono ad esigenze generali della tutela e valorizzazione dell'ambiente naturale.

**60.2.** Le norme del presente regolamento sono finalizzate a definire una disciplina organica in materia di concessione di contributi, vantaggi economici e del patrocinio, a garantire l'accertamento della sussistenza dei presupposti soggettivi ed oggettivi per la concessione, nonché il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento della Amministrazione.

## art. 61. DEFINIZIONI

**61.1.** Ai fini del presente regolamento si intende per:

**61.2.** a) patrocinio: l'adesione simbolica del Consorzio ad una iniziativa, attività o progetto di particolare rilevanza per il suo territorio e ritenuta meritevole di apprezzamento per le finalità perseguite, senza assunzione di alcun onere per lo stesso Consorzio, fatta salva l'esenzione o la riduzione di tariffe quando previste da legge o regolamento;

**61.3.** b) vantaggio economico: l'attribuzione di benefici, anche sotto forma di coorganizzazione, diversi dalla erogazione di denaro, sotto forma di prestazione di servizi e/o concessione temporanea di strutture e beni di proprietà o nella disponibilità del Consorzio, funzionali allo svolgimento dell'iniziativa;

**61.4.** c) contributo: l'erogazione di una somma di denaro a sostegno di attività, iniziative, progetti rientranti nelle funzioni istituzionali e nella programmazione del Consorzio.

## art. 62. MATERIE ESCLUSE DALL'AMBITO DI APPLICAZIONE

**62.1.** Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano alle seguenti fattispecie, per le quali si applicano specifiche normative:

**62.2.** a) forme contributive che conseguono la stipula di convenzioni che prevedono prestazioni a carattere corrispettivo tra il Consorzio e i soggetti convenzionati;

**62.3.** b) contributi, utilità economiche, agevolazioni, fruizione gratuita od agevolata di servizi o beni mobili o immobili in quanto disciplinati da disposizioni legislative o di regolamento.

## art. 63. SOGGETTI BENEFICIARI

**63.1.** Salvo quanto diversamente previsto dal presente regolamento, possono beneficiare di contributi, vantaggi economici e del patrocinio:

**63.2.** b) le associazioni, le organizzazioni, gli enti e i gruppi riconosciuti, senza scopo di lucro;

**63.3.** c) altri soggetti privati che per notorietà e struttura sociale possedute diano garanzia di correttezza e validità dell'iniziativa realizzata, oltre che garanzia di coerenza con l'attività prevista dallo statuto.

**63.4.** 2. Non possono beneficiare di contributi, vantaggi economici e patrocini i soggetti che costituiscono articolazione di partiti politici e di organizzazioni sindacali, nonchéé i soggetti il cui rappresentante legale svolge funzioni di dirigente o di posizione organizzativa o le ha svolte negli ultimi tre anni

**63.5.** 4. I soggetti aventi scopo di lucro non possono beneficiare di contributi, ma solo di vantaggi economici e patrocini.

**63.6.** 5. Non è consentita, altresì, l'erogazione di contributi, sotto alcuna forma, che costituiscono sostegno economico nei riguardi di categorie economiche a favore dell'attività lavorativa svolta dalle categorie medesime.

## art. 64. CRITERI PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, VANTAGGI ECONOMICI E PATROCINIO

**64.1.** 1. I contributi, i vantaggi economici e il patrocinio possono essere concessi per attività, iniziative e progetti, di seguito denominati "iniziative", in relazione ai seguenti criteri:

a) non in contrasto con le finalità, le politiche, i programmi e i progetti del Consorzio;

b) significatività del contributo espresso dall'iniziativa a vantaggio della tutela degli ambienti naturali della riserva, della promozione di attività di sensibilizzazione e informazione ed ambientale, della promozione di attività sportive ecocompatibili, dello sviluppo socio economico ecosostenibile;

c) assenza di lucro;

d) identificazione dei soggetti beneficiari e del numero di potenziali fruitori;

e) realizzazione nel territorio del Consorzio o, se trattasi di iniziative svolte fuori dal suo territorio di pertinenza, le stesse devono rientrare nel quadro di manifestazioni di promozione dell'immagine del Consorzio;

**64.2.** In deroga al comma 1 lettera c), il Consorzio può concedere il patrocinio e i vantaggi economici di cui al presente Regolamento, per iniziative aventi scopo di lucro esclusivamente quando ricorre uno dei seguenti casi:

a) quando gli utili sono devoluti in beneficienza, con l'indicazione esatta delle quote destinate in beneficienza, dei soggetti beneficiari e dell'impegno a presentare certificazione dell'avvenuto versamento;

b) a sostegno di iniziative di particolare rilevanza e aventi caratteristiche tali da promuovere l'immagine del Consorzio, e a condizione che sia presentata a consuntivo, al Consorzio stesso, apposita relazione dimostrativa dei risultati e dei benefici conseguiti.

**64.3.** Il provvedimento di concessione deve indicare espressamente la motivazione specifica che pone in evidenza i vantaggi per il Consorzio derivanti dal sostegno pubblico alle iniziative suddette, nonché motivare il rispetto dei criteri di cui al comma 1.

**64.4.** 4. I contributi possono essere concessi esclusivamente per attività senza scopo di lucro.

## art. 65. RICHIESTA E CONCESSIONE DI CONTRIBUTI

**65.1.** 1. Le risorse destinate alla concessione di contributi sono fissate annualmente nel bilancio annuale di previsione.

**65.2.** La valutazione della richiesta è effettuata solo in presenza della documentazione completa. Ove la mancata o parziale presentazione dei documenti necessari sussista anche a seguito della richiesta di integrazione da parte del Consorzio, la domanda è ritenuta inammissibile.

**65.3.** Il contributo è concesso con determina del Direttore, se l'associazione ha preventivamente stipulato Protocollo di Intesa con il Consorzio, in caso contrario su proposta del Presidente. La proposta deve evidenziare, in modo chiaro e argomentato:

a) la sussistenza dei presupposti soggettivi e oggettivi fissati dal presente regolamento;

b) espressa motivazione in ordine alla natura integrativa e sussidiaria dell'iniziativa rispetto alle finalità del Consorzio.

## art. 66. RICHIESTA E CONCESSIONE DI VANTAGGI ECONOMICI

**66.1.** Le domande di vantaggio economico devono essere formulate esclusivamente utilizzando i modelli pubblicati sul sito internet del Consorzio, secondo le modalità ivi indicate, almeno trenta giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa.

**66.2.** La valutazione della richiesta è effettuata solo in presenza della documentazione completa. Ove la mancata o parziale presentazione dei documenti necessari sussista anche a seguito della richiesta di integrazione da parte del Consorzio, la domanda è ritenuta inammissibile.

**66.3.** Il vantaggio economico è concesso con determina del Direttore, se l'associazione ha preventivamente stipulato Protocollo di Intesa con il Consorzio, in caso contrario su proposta del Presidente. La determina deve evidenziare:

a) la sussistenza dei presupposti soggettivi e oggettivi fissati dal presente regolamento;

b) espressa motivazione in ordine alla natura integrativa e sussidiaria dell'iniziativa rispetto alle finalità del Consorzio, nonché alla esclusione della natura di sponsorizzazione del vantaggio economico concesso, anche alla luce delle condizioni richieste in materia dalla normativa di riferimento, nonché dalla giurisprudenza amministrativa e contabile;

c) il valore del vantaggio economico concesso. Nel caso di fruizione gratuita o a tariffa agevolata di beni e/o strutture in proprietà o disponibilità del Consorzio, il valore è determinato con riguardo alle tariffe ordinariamente praticate.

## art. 67. RICHIESTA E CONCESSIONE DEL PATROCINIO

**67.1.** Le domande di patrocinio devono essere formulate esclusivamente utilizzando i modelli pubblicati sul sito internet del Consorzio di Gestione di Capo Milazzo, secondo le modalità ivi indicate, almeno trenta giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa. Nel caso di richiesta congiunta di patrocinio e contributo, si applicano le modalità e i termini previsti per le richieste di contributo di cui al precedente art. 7.

**67.2.** Il patrocinio può essere eccezionalmente concesso a seguito di richiesta giunta oltre lo specifico termine fissato al comma 1, esclusivamente per eventi non programmabili e legati a situazioni imprevedibili. In ogni caso, non sono concessi patrocini per iniziative già concluse o avviate al momento della presentazione della domanda.

**67.3.** Le modalità di gestione dell'istruttoria per la concessione del patrocinio sono determinate sulla base di quanto contenuto nel Regolamento Consortile.

**67.4.** La valutazione della richiesta è effettuata solo in presenza della documentazione completa. Ove la mancata o parziale presentazione dei documenti necessari sussista anche a seguito della richiesta di integrazione da parte del Consorzio, la domanda è ritenuta inammissibile.

**67.5.** Il patrocinio è concesso con determina del Direttore, su proposta del Presidente.

**67.6.** L'istruttoria deve evidenziare la sussistenza dei presupposti soggettivi ed il rispetto dei criteri fissati dal presente Regolamento.

**67.7.** Il patrocinio è concesso per la singola iniziativa, non si estende ad altre iniziative analoghe o affini e non può essere accordato in via permanente. Per le iniziative che si ripetono periodicamente, nell'arco di un anno, devono essere specificati il periodo e la durata. Per le iniziative che si ripetono annualmente, la richiesta deve essere riformulata ogni anno.

## art. 68. OBBLIGHI DEI SOGGETTI BENEFICIARI

**68.1.** I beneficiari hanno l'obbligo di utilizzare le forme di sostegno conseguite a norma del presente Regolamento esclusivamente per l'iniziativa per la quale le medesime sono state concesse.

**68.2.** Nel caso in cui siano apportate modifiche o variazioni al programma dell'iniziativa, il richiedente deve darne tempestiva comunicazione al Consorzio che si riserva di riesaminare la domanda.

**68.3.** 3. I soggetti beneficiari sono altresì tenuti a:

a) impiegare, nell'espletamento dell'iniziativa per la quale è richiesto il beneficio, personale qualificato e idoneo anche rispetto alla tipologia dell'iniziativa e dell'utenza;

b) utilizzare come sede dell'iniziativa per la quale è richiesto il beneficio una struttura o uno spazio appropriato rispetto alla tipologia dell'attività e all'utenza e rispondente ad ogni requisito imposto dalla vigente normativa in materia di sicurezza e pubblica incolumità. Le responsabilità derivanti dal rispetto di quanto prescritto dalle vigenti norme in materia di sicurezza e pubblica incolumità, sono a carico del soggetto beneficiario;

c) qualora la sede dell'attività per la quale è richiesto il beneficio coincida con un immobile di proprietà o nella disponibilità del Consorzio, lo stesso dovrà essere utilizzato in conformità alla sua destinazione, custodito diligentemente e dovrà essere riconsegnato nello stato in cui è stato messo a disposizione;

d) valorizzare le buone pratiche di sostenibilità ambientale e riduzione degli impatti ambientali generati dagli eventi, ovvero: organizzare adeguato conferimento dei rifiuti mediante la raccolta differenziata, utilizzo, possibilmente, di stoviglie e posate riutilizzabili, riduzione degli imballaggi, risparmio idrico ed energetico;

e) assicurare che le attività e le iniziative si svolgano in assenza di impedimenti per persone con disabilità.

**68.4.** Il Consorzio è sollevato da qualsiasi responsabilità e/o azione risarcitoria causata dal mancato rispetto dei suddetti impegni e resta in ogni caso estranea a qualsiasi rapporto instaurato fra soggetti beneficiari e soggetti terzi.

## art. 69. PROMOZIONE E DIVULGAZIONE DELLE FORME DI SOSTEGNO

**69.1.** I soggetti beneficiari del patrocinio, dei vantaggi economici e dei contributi di cui al presente Regolamento sono tenuti a far risaltare il sostegno del Consorzio in tutte le forme di pubblicizzazione delle iniziative attraverso la dicitura "con il patrocinio del Consorzio di Gestione di Capo Milazzo" o "con il contributo del Consorzio di Gestione di Capo Milazzo".

**69.2.** Bozza del materiale promozionale deve essere tempestivamente trasmesso al Consorzio di Gestione di Capo Milazzo per la preventiva visione e approvazione.

**69.3.** La concessione del patrocinio autorizza il richiedente ad utilizzare lo stemma del Consorzio di Gestione di Capo Milazzo limitatamente all'iniziativa patrocinata e secondo le modalità dettate dal Consorzio stesso.

## art. 70. RENDICONTAZIONE

**70.1.** Il soggetto beneficiario di contributo economico è tenuto a presentare, entro 120 giorni, la rendicontazione dell'iniziativa, corredata dalla documentazione giustificativa:

**70.2.** La mancata presentazione della documentazione entro il termine indicato comporta la decadenza dal contributo e l'esclusione dalla concessione di qualsiasi forma di beneficio di cui al presente regolamento per i successivi 5 anni.

**70.3.** Sulla base della rendicontazione presentata dal soggetto beneficiario, il contributo è liquidato nel limite previsto dalla determina di concessione. In caso di realizzazione parziale dell'iniziativa, il contributo è liquidato in proporzione.

## art. 71. CONTROLLI

**71.1.** L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli sia sulla documentazione presentata a corredo della domanda ai sensi del DPR 445/2000, sia nel corso dell'iniziativa.

**71.2.** Qualora il Patrocinio e lo stemma del Consorzio di Gestione di Capo Milazzo, il vantaggio economico o il contributo siano utilizzati impropriamente, senza la necessaria concessione, oppure violando le disposizioni nella stessa contenute, l'Amministrazione Consortile si

riserva di agire in giudizio per la tutela dei propri interessi anche attraverso la richiesta di risarcimento dei danni subiti.

# *PARTE VI – RICERCA, SELEZIONE, ASSUNZIONE DEL PERSONALE*

## art. 72. PRINCIPI GENERALI

**72.1.** Il Consorzio garantisce il rispetto delle norme in materia di lavoro e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro. In particolare le modalità di selezione e di assunzione del personale debbono avvenire nel rispetto della normativa vigente.

**72.2.** In virtù della natura del Consorzio, il rapporto di lavoro del personale assunto direttamente dal Consorzio (e non trasferito dagli enti locali partecipanti), è di tipo privatistico.

## art. 73. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

**73.1.** Il Consorzio garantisce la parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Il Consorzio garantisce altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegna sin d'ora a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

**73.2.** Il Consorzio è impegnato nell'individuazione di criteri di priorità nell'impiego flessibile del personale, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore dei dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della legge 11 agosto 1991, n. 266.

**73.3.** Il Consorzio è impegnato nella formazione e l'aggiornamento del personale garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione.

**73.4.** Per specifiche esigenze cui non può farsi fronte con personale in servizio, il Consorzio può conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento al Consorzio, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;

b) il Consorzio deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;

c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;

d) debbono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

**73.5.** Gli incarichi di cui al precedente comma 5 saranno conferiti dal Consorzio previo espletamento di debita procedura comparativa in ossequio alla normativa applicabile.

## art. 74. PRINCIPI GENERALI IN MATERIA DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

**74.1.** Le procedure di reclutamento del personale e conferimento degli incarichi garantiscono, senza discriminazione alcuna per genere, nazionalità, religione, orientamento sessuale, opinione politica o condizione sociale e personale, l'accessibilità all'impiego, la trasparenza e l'imparzialità delle valutazioni, nonché la competenza dei soggetti esaminatori, il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne e della disciplina prevista in materia di utilizzo e trattamento dei dati personali. Nello specifico l'assunzione avviene con contratto individuale di lavoro tramite procedure selettive, conformi ai principi sopra enunciati, volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno;

**74.2.** Le procedure di reclutamento si conformano ai seguenti principi:

a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;

b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;

c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;

d) Verifica del possesso, per tutti i candidati, dei titoli professionali e dei requisiti richiesti per la selezione.

e) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica del Consorzio, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

**74.3.** Le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate sulla base della pianta organica approvata dal Consiglio di Amministrazione. Nell'ambito della selezione del personale, il Consorzio individua le tipologie contrattuali più idonee per il migliore impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti. La responsabilità delle procedure di selezione ed inserimento del personale è univocamente attribuito al Direttore.

**74.4.** Il Consorzio persegue il costante miglioramento e aggiornamento delle competenze professionali aziendali, la valorizzazione delle risorse umane e la qualità delle prestazioni rese.

**74.5.** Il Consorzio predispone altresì, nel rispetto della normativa vigente, strumenti di valutazione del personale già presente ed analisi dei carichi di lavoro in ordine a possibili coperture dei fabbisogni tramite modalità interna, sia verticale sia orizzontale. Le procedure per le selezioni interne si conformano ai seguenti principi:

a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento;

b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;

c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;

d) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza.

## art. 75. PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

**75.1.** Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione di personale;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

## art. 76. PRINCIPI GENERALI IN MATERIA DI REQUISITI SOGGETTIVI DEI CANDIDATI

**76.1.** Fermo quanto meglio precisato negli atti indittivi della procedura selettiva, i requisiti necessari che ciascun candidato dovrà possedere prima della scadenza dei termini per la presentazione delle domande ai fini della selezione sono:

a) aver compiuto 18 anni;

b) avere la cittadinanza italiana o di un altro Stato appartenente all'Unione Europea, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;

c) essere idoneo fisicamente all'impiego e alle mansioni da svolgere;

d) non aver riportato condanne che comportino l'interdizione anche temporanea dagli uffici della Pubblica Amministrazione;

e) non avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per uno dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001

f) possedere i requisiti di professionalità richiesti per la funzione/mansione da ricoprire.

g) Non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 12 comma 2 del D.P.R. n. 340 del 24/04/82

h) Ai candidati si applica quanto definito dal DPR n. 487 del 09/05/94

## art. 77. PRIME INDICAZIONI IN ORDINE ALLE PROCEDURE SELETTIVE

**77.1.** Il procedimento di selezione sarà attivato dall'emissione di un apposito provvedimento indittivo recante almeno i seguenti elementi:

a) l'avviso di selezione;

b) il numero di posti a disposizione

c) la professionalità oggetto della ricerca;

d) la qualifica ed il livello di inquadramento ai sensi del C.C.N.L. vigente;

e) i requisiti di ammissione alla selezione;

f) la composizione professionale della commissione giudicatrice;

g) le modalità con cui sarà effettuato il processo selettivo;

h) il contenuto delle prove di esame;

i) il periodo di validità della graduatoria.

**77.2.** Sarà garantita adeguata pubblicità per tutta la durata del procedimento selettivo.

**77.3.** Per il reclutamento e la selezione dei candidati, il Consorzio si può avvalere della collaborazione di soggetti terzi specializzati nella selezione del personale. Tali soggetti verranno individuati attraverso apposita procedura selettiva. A tali soggetti potrà essere affidato lo svolgimento dell'intera procedura di selezione e valutazione dei candidati, ovvero unicamente la fase di preselezione. Tali attività dovranno essere eseguite dalle società esterne adottando procedure analoghe a quelle indicate nel presente Regolamento e che garantiscano quindi i principi di pubblicità, trasparenza e imparzialità. Tale obbligo dovrà essere espressamente previsto nel contratto di affidamento dell'incarico. Dovrà altresì essere previsto che al termine della procedura di selezione il soggetto terzo rilasci una dichiarazione in merito all'autonomia, all'imparzialità e alla trasparenza con le quali ha svolto l'incarico. La selezione è comunque effettuata sotto la supervisione diretta dal Direttore del Consorzio e si uniforma ai fabbisogni programmati e dichiarati nel piano dei fabbisogni.

**77.4.** Ove previsto dalla normativa vigente, il Consorzio potrà avvalersi degli esiti delle precedenti selezioni, ovvero potrà adottare procedure semplificate.

**77.5.** Nel caso in cui sia prevista la costituzione di apposita commissione giudicatrice questa sarà nominata, fra soggetti di provata competenza, dal Direttore che la presiede ed avrà il compito di:

a) definire prove di esame;

b) valutare requisiti necessari alla partecipazione;

c) assicurare il regolare svolgimento delle prove;

d) determinare ciascun candidato il rispettivo voto di merito;

e) formulare la graduatoria definitiva dei candidati che abbiano riportato l'idoneità.

**77.6.** All'esito delle prescritte attività selettive la commissione trasmette i risultati al Consiglio di Amministrazione che ne approva gli atti e delega il Direttore a sottoscrivere i contratti di assunzione con i candidati che ha ottenuto la migliore valutazione, secondo le forme contrattuali di impiego previste dall'ordinamento e nel rispetto della normativa contrattuale nazionale.

**77.7.** La lettera di assunzione (o contratto individuale di lavoro) deve riportare almeno i seguenti elementi:

a) identità delle parti;

b) luogo di lavoro;

c) data di assunzione;

d) CCNL applicato

e) durata del rapporto di lavoro in caso di assunzione a tempo determinato;

f) il livello di inquadramento, qualifica e mansioni;

g) durata del periodo di prova, se previsto;

h) importo iniziale della retribuzione e i relativi elementi costitutivi;

i) orario di lavoro;

j) termini del preavviso in caso di recesso.

**77.8.** All'atto della assunzione a ogni dipendente viene fornita copia del Codice Etico del Consorzio che viene fatto sottoscrivere quale formale impegno ad uniformarsi alle prescrizioni in esso contenute.

## art. 78. MODALITÀ DI RACCOLTA DEI DATI CURRICOLARI E DELLA DOMANDE DI LAVORO

**78.1.** Il Consorzio, al fine di integrare la banca dati contenente le informazioni di soggetti che abbiano dichiarato la propria disponibilità all'impiego e nel pieno rispetto delle norme in tema di protezione, trattamento e conservazione dei dati personali, provvede alla ricezione ed all'acquisizione di *curriculum* e delle domande di lavoro attraverso la Direzione od analoga struttura competente.

**78.2.** A tal fine e per agevolare la presentazione delle suddette domande, il Consorzio assicura anche la ricezione a mezzo mail dei *curriculum* e delle domande di lavoro debitamente firmate. Salvo che non sia diversamente stabilito da specifiche procedure interne, in nessun caso il Consorzio prenderà in considerazione *curriculum* o domande di lavoro che non siano pervenute attraverso gli organi e modalità su esposte.

**78.3.** Le banche dati interne di aspiranti all'assunzione possono essere fornite, nel rispetto delle norme in tema di protezione dei dati personali, a soggetti esterni eventualmente incaricati del supporto ai processi di selezione.

## art. 79. SISTEMI DI INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE

**79.1.** In relazione agli inserimenti di profili manageriali o quadri di prima linea, il Consorzio applica *"Sistemi Premianti o di Direzione per Obiettivi"* articolati in parte collettiva ed in parte individuale, nel rispetto di quanto eventualmente stabilito in materia dai contratti di lavoro. Gli obiettivi, che dovranno comunque essere misurabili, ai quali è collegata l'erogazione di premi di rendimento o di quote variabili di retribuzione, sono coerenti con la programmazione generale consortile e con gli obiettivi gestionali definiti dal vertice aziendale.

**79.2.** I sistemi di incentivazione dovranno prevedere anche obiettivi relativi al miglioramento della qualità del servizio (rispetto agli *standard* previsti nei contratti) e della redditività (rispetto al *budget*).

**79.3.** In relazione all'inserimento di quadri intermedi o di figure ad elevata specializzazione, il Consorzio applica gli strumenti di incentivazione collettivi sui risultati eventualmente stabiliti dai contratti di lavoro in analogia e coerenza con gli obiettivi assegnati al *top management*, con gli obiettivi di servizio stabiliti Consorzio; anche a queste figure può essere estesa l'applicazione dei *"Sistemi Premianti"* o di *"Direzione per Obiettivi"* già esposti.

**79.4.** In relazione all'inserimento di personale di profilo esecutivo (operai, ausiliari ed impiegati d'ordine), il Consorzio applica gli strumenti di incentivazione collettivi sui risultati eventualmente stabiliti dai contratti di lavoro o comunque concordati con i rappresentanti dei lavoratori, in analogia e coerenza con gli obiettivi assegnati al *top management*, con gli obiettivi di servizio stabiliti dal Consorzio e/o previsti nei contratti di servizio.

## art. 80. FORMAZIONE PERMANENTE

**80.1.** Al fine di conseguire una gestione delle risorse umane improntata sui principi di valorizzazione, efficienza ed efficacia, nonché in un'ottica di continuo miglioramento del rapporto con il cliente/utente e della sua soddisfazione, il Consorzio adotta ed aggiorna annualmente un piano di formazione permanente utilizzando allo scopo tutti i possibili finanziamenti e convenzioni disponibili a livello comunitario, nazionale, regionale, locale

**80.2.** Il piano di formazione permanente, da elaborare secondo quanto eventualmente previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, è finalizzato al miglioramento delle capacità professionali delle risorse umane, allo sviluppo delle loro competenze in un periodo prestabilito ed allo sviluppo delle competenze in un periodo prestabilito ed al perseguimento di specifici comportamenti organizzativi.

**80.3.** La previsione degli oneri connessi all'attuazione del citato piano e delle relative fonti di finanziamento, sarà espressamente evidenziata nel *budget* e nel piano piano triennale dei fabbisogni

## art. 81. REPORTISTICA GESTIONALE IN MATERIA DI ASSUNZIONI

**81.1.** Nell'ambito della relazione sulla gestione di cui all'art 2428 Cod. Civ., il Consorzio illustra le operazioni compiute ed i provvedimenti adottati in attuazione di quanto previsto nel piano triennale dei fabbisogni

## art. 82. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO PER LE PROCEDURE DI RICERCA DEL PERSONALE

**82.1.** Al fine di garantire trasparenza e parità di trattamento nella selezione del personale ed al fine di evitare indebite pressioni da parte degli organi apicali nelle procedure di cui al presente Regolamento, nel caso in cui il Consorzio non abbia fatto ricorso a procedure ad evidenza pubblica tali da garantire l'oggettività della selezione, è fatto divieto di assumere coniugi o parenti di primo grado dei soggetti che coprono responsabilità di controllo, amministrazione e/o di dirigente o quadro titolare di posizione nel Consorzio.

**82.2.** Analogo divieto si applica anche ai coniugi o parenti di primo grado dei soggetti che, con riferimento al Consorzio, ricoprono ruoli di rappresentanza, indirizzo e controllo.

**82.3.** In conformità ai principi stabiliti nel Codice Etico adottato dal Consorzio, l'assunzione di *ex* dipendenti della Pubblica Amministrazione che nell'esercizio delle loro funzioni abbiano intrattenuto rapporti con il Consorzio o di loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure *standard* definite dal Consorzio per la selezione del personale nonché nel rispetto della normativa di settore.

# *PARTE VII – DISPOSIZIONI FINALI*

## art. 83. NORMA DI RINVIO

**83.1.** Per tutto quanto non esplicitamente contemplato nel presente Regolamento si rinvia alle norme giuridiche europee, statali e regionali vigenti.

**83.2.** Le disposizioni del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti europee, statali e regionali. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente Regolamento, si applica la normativa sovraordinata.