



	<p align="center"><i>Piano Triennale per la Corruzione e la Trasparenza</i></p> <p align="center"><b>PO_3_PROCEDURE PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI</b></p>	<p align="center"><b>PO 03.0</b> <b>data 3.08.2016</b></p>
--	---	--

	<p align="center"><i>Piano Triennale per la Corruzione e la Trasparenza</i></p> <p align="center"><b>PO_3_PROCEDURE PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI</b></p>	<p align="center"><b>PO 03.0</b> <b>data 3.08.2016</b></p>
--	---	--

	<p align="center"><i>Piano Triennale per la Corruzione e la Trasparenza</i></p> <p align="center"><b>PO_3_PROCEDURE PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI</b></p>	<p align="center"><b>PO 03.0</b> <b>data 3.08.2016</b></p>
--	---	--

[illegible]

### **PO\_3\_PROCEDURE PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI**

L'Ert, applica ove possibile, e compatibilmente con le funzioni svolte statutariamente dall'Ente nel settore specifico delle attività spettacolistiche e culturali, le procedure di evidenza pubblica. Ove possibile, in particolare, l'Ert procede attraverso acquisti MEPA.

Per le procedure sotto i 40.000,00, l'Ert, dopo alcune indagini esplorative, procede con l'acquisizione di un numero congruo di preventivi e valuta l'offerta più economicamente vantaggiosa, e, su parere del responsabile degli uffici coinvolti per competenza, emette una "decisione a contrarre" motivata.

In alcuni casi, sempre con riferimento agli acquisti sotto i 40.000, data la specificità dell'attività svolta dall'Ert, si procede con la stipula "contratti aperti", soprattutto qualora sia impossibile prevedere un impegno di spesa certo in relazione ai servizi da acquisire per il raggiungimento degli obiettivi statutari.

Le procedure per l'acquisizione di servizi beni e forniture sopra i 40.000 euro si svolgono ordinariamente nel modo che segue.

Il Direttore dell'Ente emette, innanzitutto, "la decisione a contrarre" ed indica gli elementi essenziali del contratto, i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte, nonché le motivazioni alla base della scelta della procedura.; infine nomina i membri della commissione di valutazione nei casi previsti dalla legge.

Per ogni acquisizione in economia l'Ente opera tramite uno o più responsabili del procedimento nominati dal Direttore, esenti da qualsiasi conflitto di interessi.

Ricorrendone i presupposti stabiliti all'art. 10 del Codice, il responsabile del procedimento può essere selezionato anche tra soggetti esterni.

Le procedure si svolgono attraverso continue consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse.

I criteri di aggiudicazione della gara utilizzabili sono quelli rispetto ai quali il giudizio sia, quanto più possibile, misurabile e verificabile in termini oggettivi e non arbitrari; l'attribuzione dei pesi ponderali all'offerta tecnica e all'offerta economica dovrà essere congruamente ed espressamente motivata.

L'aggiudicatario viene sottoposto a tutti i controlli di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50 del 2016, secondo il principio della collegialità.

Sono attivate verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara e l'obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.

A completamento delle attività elencate avviene la stipula del contratto da parte del Direttore o persona da lui delegata, tramite scrittura privata o scambio di lettere.

Nel caso in cui la variazione superi il limite contrattuale, l'Ente procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso dell'esecutore.

I dati relativi al contratto stipulato vengono trasmessi al settore di competenza per l'attuazione ed opportunamente archiviati, insieme ad una *check list* di verifica degli adempimenti posti in essere, da trasmettersi periodicamente al RPC.

Nei verbali di gara vengono indicate le specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta, nonché gli appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.