

CONSIGLIO NOTARILE DI MANTOVA

AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE COMUNITARIE E PER LA GESTIONE DELLE SPESE C.D. ECONOMALI

Regolamento interno adottato dal Consiglio Notarile Distrettuale di Mantova con Delibera del 29 ottobre 2025

PARTE I - AMBITO DI APPLICAZIONE E PRINCIPI GENERALI

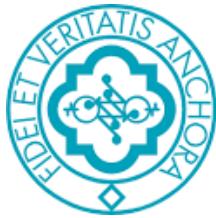
Art. 1 – Oggetto, ambito di applicazione ed efficacia

1. Il presente Regolamento è adottato nell'ambito dell'autonomia regolamentare del Consiglio Notarile di Mantova (di seguito “Consiglio” oppure “Ente”) e disciplina le modalità di affidamento di lavori, forniture e servizi di valore inferiore alle soglie europee come indicate dall'art. 14 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. (di seguito “Codice”), nonché la gestione della cassa economale e delle spese economiche.
2. Il presente Regolamento, rispetto agli affidamenti c.d. sottosoglia, sostituisce precedenti regolamenti, prassi, e consuetudini fin qui seguite e disciplina esclusivamente gli appalti di lavori, servizi e forniture affidati ai sensi e per gli effetti dell'art. 50 del Codice e s.m.i., nel rispetto delle previsioni di spesa annuali approvate all'Ente. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si applicano le disposizioni normative e regolamentari in materia di contratti pubblici, alle quali si rinvia.

PARTE II - AFFIDAMENTI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA

Articolo 2 - Principi generali

1. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture si svolgono nel pieno rispetto dei principi di risultato, fiducia, accesso al mercato, al fine di garantire la massima tempestività nell'affidamento e nell'esecuzione del contratto ed il miglior rapporto possibile tra qualità e prezzo, purché nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza, in attuazione, altresì, dei principi di efficienza, efficacia ed economicità. Il principio del risultato costituisce criterio prioritario su cui l'Ente deve far leva per l'esercizio del proprio potere discrezionale e per la migliore gestione del caso in concreto.
2. In considerazione della peculiare natura degli enti esponenziali di categoria, quali gli ordini e collegi professionali, i menzionati principi vengono attuati in base al criterio di applicabilità e pertinenza. A tale scopo, tutte le procedure di affidamento attuate dal Consiglio si svolgono con particolare riferimento ai seguenti successivi principi:
 - **Principio di economicità**, che impone alle pubbliche amministrazioni il dovere di far un uso diligente delle proprie risorse economiche;
 - **Principio di efficacia**, che mira alla congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
 - **Principio di trasparenza e pubblicità**, che sono finalizzati a rendere conoscibile lo svolgimento delle procedure di affidamento, anche mediante strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
 - **Principio di proporzionalità**, che fa riferimento all'adeguatezza e idoneità delle attività intraprese rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
 - **Principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti**, che mira ad evitare il consolidarsi di rapporti solo operatori economici specifici e a favorire la distribuzione delle opportunità nel mercato di riferimento;

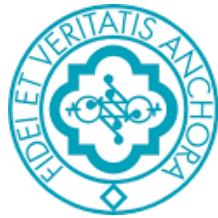


CONSIGLIO NOTARILE Di MANTOVA

- **Principio di sostenibilità energetica e ambientale**, che mira a prevedere nella documentazione di gara il rispetto dei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, tenendo conto di eventuali aggiornamenti;
 - **Principio di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi**, che richiede l'adozione di adeguate misure di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse sia nella fase di svolgimento della procedura di gara che nella fase di esecuzione del contratto, assicurando altresì una idonea vigilanza sulle misure adottate.
3. La potestà deliberativa è in capo al Consiglio dell'ente, che si esprime a maggioranza semplice seguendo le regole procedurali appresso indicate.
 4. In tutti i casi di affidamenti sottosoglia, sul sito istituzionale del Consiglio viene data trasparenza del nominativo del fornitore e/o partecipante, nel rispetto della normativa di privacy e riservatezza. In particolare, viene pubblicato:
 - l'avviso dell'eventuale indagine di mercato o esplorativa;
 - l'elenco degli operatori economici consultati e/o invitati;
 - il provvedimento di affidamento.

Articolo 3 – Decisione di contrarre/Decisione di contrarre semplificata

1. Le procedure finalizzate all'affidamento dei contratti sono preventivamente valutate e autorizzate in coerenza con i meccanismi di cui il Consiglio si dota per verificare le spese e la capienza del bilancio.
2. Ciascun affidamento di qualsiasi importo è autorizzato con una “decisione di contrarre”;
3. La Decisione di contrarre è adottata dal Consiglio direttivo e contiene:
 - a. Indicazione del RUP (Responsabile Unico del Progetto) e, se esistenti, dei responsabili di fase;
 - b. gli elementi essenziali dell'affidamento e il bisogno che il contratto deve soddisfare;
 - c. eventuale suddivisione in lotti funzionali; nel caso di mancata suddivisione in lotti, la motivazione di tale decisione;
 - d. l'importo massimo stimato per l'affidamento e la copertura finanziaria;
 - e. la modalità di affidamento prescelta tra quelle ex art. 50 del Codice;
 - f. i requisiti di qualificazione degli operatori economici;
 - g. i criteri di selezione delle offerte.
4. Dopo l'adozione della Decisione di contrarre, il RUP procede ad acquisire il CIG (Codice Identificativo Gara) mediante la PAD (Piattaforma approvvigionamento digitale) in uso all'ente; il CIG va riportato su tutta la documentazione relativa all'affidamento;
5. Nel caso di affidamenti diretti di lavori di importo inferiore a 150.000 euro e di servizi e forniture d'importo inferiore a 140.000 euro, il Consiglio -stante l'art. 17 co. 2 del Codice- può procedere mediante una Decisione di contrarre semplificata che contenga unicamente i seguenti elementi:
 - a. l'oggetto dell'affidamento;
 - b. l'importo;
 - c. il fornitore e le ragioni della sua scelta;
 - d. il possesso da parte del fornitore dei requisiti di carattere generale, di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, degli ulteriori requisiti speciali di capacità ex art. 100 del Codice, se richiesti;
 - e. il CIG
 - f. riferimenti del RUP.



CONSIGLIO NOTARILE DI MANTOVA

Articolo 4 - Responsabile Unico di Progetto

1. Per ogni singolo affidamento viene nominato un Responsabile Unico del Progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per la fase di esecuzione, come da art. 15 del Codice.
2. Ferma restando l'unicità del RUP, lo stesso può chiedere, se lo ritiene opportuno in relazione alla complessità dell'acquisto, la nomina di un Responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e un Responsabile di procedimento per la fase di affidamento. Le relative responsabilità sono ripartite in base ai compiti svolti in ciascuna fase, ferme restando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del RUP.
3. Il RUP:
 - provvede all'acquisizione del CIG nel caso in cui non sia nominato un responsabile per la fase di affidamento;
 - effettua la verifica della documentazione amministrativa qualora non sia nominato un responsabile di fase affidamento;
 - verifica l'esecuzione dell'affidamento, al fine di procedere al pagamento del corrispettivo.
4. L'Ente può istituire una struttura di supporto al RUP, e può destinare risorse finanziarie non superiori all'1% dell'importo posto a base di gara per l'affidamento diretto da parte del RUP di incarichi di assistenza al medesimo.
5. Il RUP viene individuato per ciascun affidamento nella Decisione di contrarre/Decisione di contrarre semplificate. Stante i ridotti requisiti dimensionali dell'Ente e la circostanza che l'unico dipendente in pianta organica svolge tutte le attività amministrative, il Consiglio individua quale RUP per tutte le procedure di affidamento il Consigliere Tesoriere. Per ciascun affidamento e in via preliminare ad ogni delibera il RUP è tenuto a rilasciare dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, che viene formalizzata nel verbale e/o nella relativa delibera di affidamento.
6. Il RUP assume anche l'incarico di Direttore dell'Esecuzione (DEC) e provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato, assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali.

Articolo 5 –Valore dell'affidamento – Divieto di frazionamento

1. Al fine di individuare la modalità di affidamento, preliminarmente si procede con il calcolo del suo valore, al netto dell'I.V.A., considerato l'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto.
2. Quando il valore dell'appalto è inferiore alla soglia europea stabilita dall'art. 14 del Codice, l'Ente procede mediante affidamento diretto oppure mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 50, comma 1.
3. Nessun appalto può essere frazionato artificiosamente al fine di sottrarlo dall'ambito di applicazione delle disposizioni del Codice relative alle soglie europee, tranne nel caso in cui ragioni oggettive lo possano giustificare. Non sono, in ogni caso, considerati frazionamenti artificiosi le suddivisioni fondate su evidenti motivazioni tecniche risultanti da apposita relazione.
4. Nella scelta della procedura più idonea per gli acquisti di beni e servizi si valuta l'opportunità di ricorrere all'utilizzo degli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A



CONSIGLIO NOTARILE DI MANTOVA

Articolo 6 - Soglie di riferimento

- Le procedure di affidamento, ai sensi dell'art. 50 del Codice, si differenziano secondo il seguente schema:

AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE		
VALORE AFFIDAMENTO (IVA esclusa)	PROCEDURA	RIFERIMENTI NORMATIVI
< 140.000	Affidamento diretto , anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siamo scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla Stazione Appaltante	Art. 50, co. 1, lett. b), D.lgs. n. 36/2023
≥ 140.000 e < soglie comunitarie	Procedura negoziata senza bando , previa consultazione di almeno 5 operatori economici, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori	Art. 50, co. 1, lett. e), D.lgs. n. 36/2023

AFFIDAMENTO DI LAVORI		
VALORE AFFIDAMENTO (IVA esclusa)	PROCEDURA	RIFERIMENTI NORMATIVI
< 150.000	Affidamento diretto , anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siamo scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla Stazione Appaltante	Art. 50, co. 1, lett. a), D.lgs. n. 36/2023
≥ 150.000 e < 1.000.000	Procedura negoziata senza bando , previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici	Art. 50, co. 1, lett. c), D.lgs. n. 36/2023
≥ 1.000.000 e < soglie comunitarie	Procedura negoziata senza bando , previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici	Art. 50, co. 1, lett. d), D.lgs. n. 36/2023

- Gli importi delle soglie comunitarie si intendono automaticamente adeguati in conformità alle previsioni dell'art. 14, co.3 del Codice Appalti, quando saranno periodicamente rideterminati con provvedimento della Commissione europea a seguito della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea.

Articolo 7 - Principio di rotazione

- Il Consiglio notarile opera nel rispetto del principio di rotazione.
- Ai sensi dell'art. 49, co. 6 del Codice, per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro non sussiste l'obbligo di applicazione del principio di rotazione.
- Per gli affidamenti di valore compreso tra 5.000 euro e la soglia di rilevanza europea, l'obbligo di rotazione si attua con riferimento agli ultimi due affidamenti (quello in corso e quello immediatamente precedente) all'interno della medesima categoria merceologica o categoria di servizi o categoria di opere e della medesima fascia di valore economico tra quelle di seguito definite:

A1	Da € 5.000,00 a € 10.000,00
A2	Da € 10.001,00 a € 20.000,00
A3	Da € 20.001,00 a € 40.000,00
B1	Da € 40.001,00 a € 60.000,00
B2	Da € 60.001,00 a € 80.000,00
B3	Da € 80.001,00 a € 100.000,00



CONSIGLIO NOTARILE DI MANTOVA

B4	Da € 100.001,00 a € 120.000,00
B5	Da € 120.001,00 a € 139.999,00
C1	Da € 140.001,00 a € 170.000,00
C2	Da € 140.000,00 alla soglia di rilevanza europea

- È pertanto vietato l'affidamento di un appalto al contraente uscente nei casi in cui vi siano stati due consecutivi affidamenti aventi ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi¹ o nella stessa fascia di valore economico;
- La rotazione comporta il divieto di coinvolgimento dell'operatore economico affidatario del precedente contratto (c.d. contraente uscente), salvo casi eccezionali di riaffidamento diretto o reinvito a procedure negoziate debitamente motivati. In tali casi la Decisione di affidare deve contenere una specifica motivazione a giustificazione della deroga ed in particolare dia evidenza dei seguenti elementi e condizioni:
 - l'effettiva riscontrata assenza di alternative;
 - la particolare struttura del mercato e la competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel mercato di riferimento;
 - l'accurata esecuzione del precedente appalto (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, rispetto dei tempi e dei costi pattuiti)
- Per i contratti affidati con la procedura negoziata senza bando di cui all'art. 50, co. 1, lett. c), lett. d) ed e), il Consiglio non applica il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata.

PARTE III - AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Articolo 8 - Affidamento dell'appalto

- Stante l'art. 50 comma 1 lett. a) e b) del Codice, per gli affidamenti di lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per gli affidamenti di servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro, si può procedere ad affidamento diretto, anche senza previa consultazione di più operatori economici, purché nel rispetto del principio di rotazione e purché i soggetti affidatari siano in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- La selezione dell'operatore economico cui affidare direttamente il contratto avviene nel rispetto del criterio di rotazione sopra specificati;
- L'operatore economico cui affidare direttamente il contratto può essere individuato:
 - tramite consultazione dell'Albo Fornitori del Consiglio (infra) o dell'elenco fornitori abilitati sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA); oppure
 - a seguito di indagine di mercato.
- Nella pratica l'affidamento può avvenire con una delle seguenti modalità alternative:
 - tramite la PAD del Consiglio:
 - mediante Ordine diretto d'acquisto o Trattativa Diretta con un operatore economico abilitato all'albo dei fornitori del Consiglio, senza alcuna indagine di mercato né consultazione informale di altri operatori economici;
 - mediante Trattativa Diretta, con un operatore economico abilitato all'albo dei fornitori del Consiglio, individuato e selezionato a seguito di "richieste di

¹ Si richiama il criterio della prestazione principale o prevalente, che esclude l'applicazione del principio di rotazione soltanto qualora si ravvisi in concreto una "sostanziale alterità qualitativa" della prestazione oggetto di affidamento (Consiglio di Stato sez. V, sentenza n. 8030/2020)



CONSIGLIO NOTARILE DI MANTOVA

- preventivo”, consultazione che coinvolge più operatori economici tra quelli abilitati all’albo dei Fornitori del Consiglio;
- mediante Trattativa Diretta, con un operatore economico individuato e selezionato a seguito di una indagine di mercato;
 - ii. tramite gli strumenti di acquisto messi a disposizione dal portale Acquisti in rete della Pubblica Amministrazione: Mercato Elettronico, Convenzioni, Accordi Quadro, la cui scelta è effettuata sulla base di valutazioni tecnico/economiche del Consiglio.
5. Una volta individuato il soggetto affidatario più idoneo alle esigenze del Consiglio ed in possesso dei requisiti di esperienza pregressa, l'affidamento diretto deve essere preceduto dalla valutazione del prezzo offerto e tenuto conto della qualità e degli eventuali elementi migliorativi proposti, nell’ambito del mercato di riferimento e della platea dei potenziali offerenti. La congruità del prezzo di affidamento può essere dimostrata alternativamente mediante:
- comparazione con listini di mercato;
 - confronto con offerte precedenti per commesse identiche o analoghe;
 - analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni o dei prezzi di riferimento stabiliti dall’ANAC o dei dati di altri Osservatori;
 - confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici.

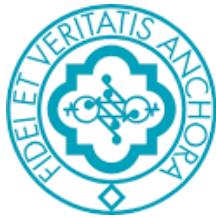
Articolo 9 – Verifica a campione

1. In caso di affidamenti diretti di importo inferiore a 40.000 euro, ai sensi dell’art. 52 del Codice, prima della stipula del contratto d’appalto, il RUP può procedere alla verifica semplificata dei requisiti dell’affidatario mediante:
 - acquisizione da parte dell’affidatario della dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà inerente il possesso dei requisiti di ordine generale e speciale;
 - verifica della regolarità contributiva dell’affidatario, tramite il portale Durc Online;
2. Il Consiglio notarile, per il tramite della Segreteria Amministrativa, verifica le dichiarazioni rese dall’Operatore economico, sorteggiando -alla presenza del Consigliere Tesoriere- un campione del 10% sulla totalità degli affidamenti disposti nell’anno precedente
3. La verifica si svolge entro il 31 gennaio di ogni anno a valere sulle dichiarazioni rilasciate nell’anno precedente;
4. Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati dall’affidatario, si procede, ai sensi dell’art. 52 del Codice:
 - alla risoluzione del contratto (se ancora in corso) ed escussione della eventuale garanzia definitiva;
 - alla comunicazione all’ANAC;
 - alla sospensione dell’operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dal Consiglio, per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall’adozione del provvedimento;
5. Per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 40.000 euro, la stipula del contratto può avvenire mediante semplice corrispondenza secondo l’uso del commercio, consistente in un apposito scambio di lettere a mezzo posta elettronica certificata.

PARTE IV - PROCEDURE NEGOZIATE DI VALORE INFERIORE ALLA SOGLIA EUROPEA

Articolo 10 - Soglie della procedura negoziata

1. Laddove il valore dell’affidamento sia inferiore alle soglie europee di cui all’art. 14 del Codice, il Consiglio può indire una procedura negoziata senza bando ai sensi dell’art. 50 comma 1 lett. c), d), e) del Codice rispettivamente per:



CONSIGLIO NOTARILE Di MANTOVA

- l'affidamento di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti;
- l'affidamento di lavori di importo pari o superiore a un milione di euro, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, e salvo la possibilità di ricorrere alle altre procedure di scelta del contraente di cui alla Parte IV del Libro I del Codice;
- l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti.

Articolo 11 - Operatori economici partecipanti

- 1) La selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate della presente parte avviene nel rispetto del criterio di rotazione. Essi possono essere invitati alle procedure
 - a. a seguito di indagine di mercato, oppure
 - b. a seguito di consultazione dell'Albo Fornitori del Consiglio o dell'elenco fornitori abilitati sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA);
- 2) Laddove gli operatori economici che si intendono invitare non siano iscritti nell'Albo fornitori (infra), il Consiglio chiede loro di registrarsi e abilitarsi sulla PAD in uso al Consiglio per la categoria merceologica o di servizi o di opere di riferimento e per la medesima fascia di valore economico del contratto da affidare;
- 3) Resta inteso che in caso di unicità della prestazione richiesta e/o di esigenze tecniche di affidamento ad un determinato operatore economico, in considerazione delle particolari caratteristiche dell'affidamento, il Consiglio può procedere con la procedura negoziata senza pubblicazione di bando ai sensi dell'art. 76, comma 2, lett. b) del Codice; in questo caso il Consiglio produce una motivata deliberazione circa i presupposti.

Articolo 12 – Invito a presentare l'offerta

- 1) La procedura negoziata ha inizio con la Decisione di contrarre, in cui sono indicate le esigenze che si intendono soddisfare, le caratteristiche minime delle opere, beni o servizi di cui si necessita, i requisiti di qualificazione per la selezione degli operatori da invitare ed il criterio di aggiudicazione della procedura, che può essere il criterio del prezzo più basso o dell'OEPV (offerta economicamente più vantaggiosa);
- 2) Dopo la selezione -che è basata sui criteri indicati nella Decisione a contrarre- si procede ad invitare gli operatori economici a presentare la propria offerta mediante la PAD in uso al Consiglio oppure mediante il MEPA. L'invito viene inviato contemporaneamente a tutti gli operatori selezionati;
- 3) L'invito (o Richiesta di Offerta - RDO) contiene tutti gli elementi che consentono di formulare un'offerta quali:
 - i riferimenti del RUP (nominativo e recapiti);
 - l'oggetto della prestazione, le caratteristiche tecniche e prestazionali e l'importo stimato complessivamente;
 - i requisiti generali, di idoneità professionale e di capacità economico-finanziaria/tecnico-organizzativa richiesti per la partecipazione alla gara; in caso di operatore economico selezionato da un elenco, la richiesta attiene alla conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali è stato inserito nell'elenco;
 - il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;
 - il criterio di aggiudicazione prescelto e, nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;



CONSIGLIO NOTARILE Di MANTOVA

- nel caso di criterio del minor prezzo, l'eventuale clausola di esclusione automatica delle offerte anomale prevista dall'art. 54 del Codice, purchè l'affidamento riguardi lavori o servizi (non mere forniture) e pervengano almeno cinque offerte valide;
- le clausole essenziali della fase esecutiva del contratto, quali l'eventuale richiesta di garanzie, il termine per l'esecuzione della prestazione; la misura delle eventuali penali; i termini e le modalità di pagamento;
- se predisposti, lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, in forma di allegati.

Articolo 13 – Indagine di mercato

- 1) Per gli affidamenti di valore inferiore alle soglie europee di cui all'art. 14 del Codice, il Consiglio può procedere alla selezione degli operatori economici a seguito di indagini di mercato.
- 2) L'indagine di mercato è finalizzata a fornire conoscenza del mercato, dei potenziali concorrenti ed operatori interessati, delle caratteristiche soggettive dei potenziali offerenti, delle soluzioni tecniche, delle condizioni economiche di norma praticate onde consentire al Consiglio di valutarne la rispondenza ai propri bisogni.
- 3) L'indagine di mercato si svolge con la pubblicazione di un Avviso di avvio sul sito istituzionale, per un periodo di almeno quindici giorni naturali, che può essere ridotto per motivate ragioni di urgenza a cinque giorni naturali. A seconda della tipologia di affidamento, il Consiglio può individuare ulteriori forme di pubblicità.
- 4) L'avviso di avvio dell'indagine di mercato indica:
 - il valore dell'affidamento;
 - gli elementi essenziali del contratto;
 - i requisiti di idoneità professionale;
 - i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali eventualmente richiesti ai fini della partecipazione;
 - il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla eventuale procedura negoziata;
 - i criteri di selezione degli operatori economici;
 - le modalità di comunicazione con il Consiglio.
4. Il sorteggio dei nominativi è consentito solo in casi eccezionali quando il ricorso a criteri oggettivi è impossibile o comporta per il Consiglio oneri incompatibili con lo svolgimento celere della procedura; tali casistiche sono oggetto della Decisione di contrarre e dell'avviso di avvio dell'indagine di mercato.

Articolo 14 – Consultazione di elenchi e dell'albo fornitori del Consiglio

1. Negli affidamenti di valore inferiore alle soglie europee di cui all'art. 14 del Codice, oltre all'indagine di mercato di cui sopra, il Consiglio può procedere a selezionare gli operatori economici tramite:
 - consultazione dell'elenco fornitori abilitati sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA); oppure
 - consultazione dell'Albo Fornitori del Consiglio, gestito sulla propria piattaforma telematica di e-procurement, liberamente accessibile dal sito istituzionale del Consiglio; oppure
 - consultazione di elenchi aperti di Fornitori di altre stazioni appaltanti.

Articolo 15 – Requisiti dell'Operatore Economico: verifica

1. Salvo il caso delle verifiche svolte a campione (affidamenti diretti di importo inferiore a 40.000 euro), prima della stipula del contratto, il RUP verifica il possesso dei requisiti di ordine generale e speciale dell'Operatore economico, prescritti dal Consiglio e dichiarati dall'operatore economico.



CONSIGLIO NOTARILE DI MANTOVA

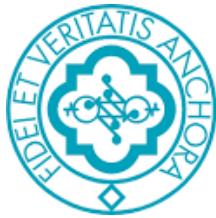
- Una volta verificati i requisiti, stante l'art. 50, co. 6 per gli affidamenti sottosoglia, si può procedere all'esecuzione anticipata del contratto, non solo in caso d'urgenza. Nel caso di mancata stipulazione del contratto, l'affidatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione delle prestazioni eseguite su ordine del direttore lavori o del direttore dell'esecuzione.

Articolo 16 - Commissione giudicatrice

- Laddove il criterio di aggiudicazione dell'appalto prescelto sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte tecniche ed economiche è rimessa ad una Commissione Giudicatrice nominata ai sensi dell'articolo 93 del Codice.
- La Commissione è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto, anche esterni al Consiglio, in possesso di adeguate competenze professionali. Della commissione giudicatrice può far parte il RUP
- Le nomine di cui al presente comma sono compiute secondo criteri di trasparenza, competenza e rotazione.
- Non possono essere nominati Commissari:
 - coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della Stazione Appaltante;
 - coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;
 - coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.
- Salvo diversa motivata determinazione del Consiglio, in caso di rinnovo procedimento di gara per effetto dell'annullamento dell'aggiudicazione o dell'esclusione di taluno dei concorrenti, è riconvocata la medesima commissione, tranne quando l'annullamento sia derivato da un vizio nella composizione della commissione.
- Nelle procedure da aggiudicare al prezzo più basso può essere nominato, anche in composizione monocratica, un Seggio di Gara, composto da personale del Consiglio al quale si applicano le cause di incompatibilità di cui alle lettere b) e c) del comma 5 dell'articolo 93 del Codice.

Articolo 17 – Garanzie a corredo dell'esecuzione contrattuale

- Negli affidamenti diretti e nelle procedure negoziate di valore inferiore alle soglie europee, il Consiglio non richiede le garanzie provvisorie previste all'articolo 106 del Codice salvo che, nelle procedure negoziate, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrono particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta. Le esigenze particolari sono indicate nella decisione di contrarre oppure nell'avviso di indizione della procedura o in altro atto equivalente.
- Nel caso di richiesta di garanzia provvisoria, l'ammontare non può superare l'uno per cento (1%) dell'importo previsto nell'avviso o nell'invito per il contratto oggetto di affidamento.
- La garanzia provvisoria può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fideiussione seguendo le modalità di cui all'articolo 106 del Codice.
- In casi debitamente motivati è facoltà dell'Ente non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione dei contratti sottosoglia, anche a valere su di un accordo quadro. Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al cinque per cento (5%) dell'importo contrattuale.
- È rimessa alla discrezionalità del RUP la possibilità di non richiedere la garanzia definitiva, previa motivazione. In particolare, la garanzia definitiva può non essere richiesta per appalti ad esecuzione



CONSIGLIO NOTARILE DI MANTOVA

immediata, per appalti di valore ridotto e per appalti affidati ad operatori economici di comprovata solidità, nonché nei casi di urgenza.

6. La garanzia definitiva è costituita con le modalità di cui all'articolo 117 del Codice Appalti.
7. La garanzia a corredo dell'esecuzione contrattuale, se richiesta, sarà svincolata dopo il rilascio dell'attestazione del certificato di regolare esecuzione dei lavori, da parte del Responsabile dell'esecuzione del contratto.

PARTE V - ALBO DEI FORNITORI

Articolo 18 - Albo fornitori del Consiglio: iscrizione e verifica

1. Il Consiglio, mediante Avviso pubblicato sull'home page del proprio sito istituzionale, comunica l'esistenza dell'Albo fornitori del Consiglio Notarile e indica modalità e requisiti di iscrizione.
2. Gli operatori economici interessati hanno facoltà, in qualsiasi momento, di iscriversi all'Albo Fornitori del Consiglio e di abilitarsi per la tipologia di lavori, forniture di beni e/o servizi per la quale posseggono adeguate qualificazioni di tipo tecnico-professionale ed economico;
3. Gli operatori economici effettuano l'iscrizione mediante registrazione alla PAD in uso al Consiglio, fornendo le informazioni richieste ai fini della propria qualifica avuto riguardo alle categorie merceologiche o di servizi o di opere per le quali chiedono di essere qualificati; gli operatori economici, altresì, per ciascuna categoria, ai fini della rotazione degli affidamenti, le fasce di valore economico sopra definite;
4. All'atto dell'iscrizione il fornitore attesta il possesso dei requisiti e si impegna ad informare tempestivamente il Consiglio delle eventuali variazioni intervenute nel possesso dei requisiti;
5. Resta inteso che la mera iscrizione all'Albo Fornitori non genera alcun affidamento nei soggetti iscritti e non costituisce alcun vincolo di scelta per il Consiglio né comporta per i fornitori alcun diritto o pretesa a stipulare contratti con il Consiglio, né ad essere invitati a presentare offerte nel corso delle procedure di confronto competitivo che il Consiglio intende espletare;
6. L'iscrizione all'Albo fornitori ha il mero scopo di manifestare la volontà degli operatori economici ad essere iscritti ed è condizione necessaria per poter stipulare con il Consiglio contratti d'appalto di lavori, beni e servizi;
7. L'iscrizione all'Albo Fornitori è consentita senza limitazioni temporali, purché il fornitore già iscritto all'Albo confermi il possesso dei requisiti che lo hanno abilitato all'iscrizione e degli eventuali aggiornamenti;
8. La gestione dell'Albo Fornitori è di competenza della Segreteria Amministrativa, che provvede a verificare a campione la correttezza e la veridicità della documentazione caricata dagli operatori economici e dai professionisti, di richiedere ulteriori approfondimenti, nonché eventualmente di sospendere l'iscrizione dall'elenco o di limitare le categorie merceologiche indicate dai soggetti richiedenti;
9. Resta inteso che prima dell'affidamento di un contratto, su richiesta del RUP, il fornitore iscritto all'Albo deve comprovare la sussistenza dei requisiti dichiarati.
10. La Regolamentazione la gestione dell'Albo fornitori è disposta con specifico Regolamento, approvato dal Consiglio con specifica delibera.

Articolo 19 - Decadenza dell'iscrizione dall'Albo fornitori

1. Il Fornitore iscritto all'Albo decade quando si verifica a suo carico almeno una delle seguenti condizioni:
 - a. perdita di uno dei requisiti generali di cui agli artt. 94 e 95 del Codice;



CONSIGLIO NOTARILE DI MANTOVA

- b. grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate in passato dal Consiglio;
 - c. mancata presentazione di offerta a seguito di invito, anche informale, reiterato per 3 volte nell'arco di un biennio; in questo caso la cancellazione avviene con riferimento alla categoria merceologica per la quale sono stati trasmessi gli inviti;
 - d. cessazione di attività;
 - e. richiesta di cancellazione presentata dall'operatore interessato;
 - f. mancato aggiornamento dei documenti/informazioni richiesti in fase di iscrizione all'Albo;
 - g. grave violazione di norme in materia ambientale e di salute e sicurezza sul lavoro;
 - h. mancato rispetto del Codice di comportamento del Consiglio, in quanto compatibile;
2. il Consiglio procedere a dare notizia dell'intervenuta decadenza a mezzo pec all'operatore interessato.
 3. L'Operatore economico decaduto non può non può procedere ad una nuova iscrizione all'Albo prima di sei mesi dalla ricezione della comunicazione di decadenza.

PARTE VI - STIPULA DEL CONTRATTO, REVISIONE E TRASPARENZA

Articolo 20 - Stipula del contratto e pubblicazione

1. In caso di affidamento diretto o di procedura negoziata, il contratto con l'operatore economico viene stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in uno scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014. I capitolati e il computo metrico estimativo, richiamati nel bando o nell'invito, fanno parte integrante del contratto. Resta inteso che il contratto può anche essere finalizzato con scrittura privata;
2. Il Presidente del Consiglio Notarile, in qualità di rappresentante legale, ha il potere di stipulare i contratti e può delegare, con proprio provvedimento, il potere di firma ad altri soggetti, tra cui il Consigliere Tesoriere individuato quale RUP. I contratti sono sottoscritti con firma digitale;
3. Stante l'art. 55 del Codice, per gli affidamenti di valore inferiore alle soglie europee la stipula del contratto avviene entro 30 giorni dall'aggiudicazione, posto che non si applica il termine dilatorio di 35 giorni;
4. La mancata stipula del contratto nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione;
5. Il fornitore è tenuto al pagamento dell'imposta di bollo sui contratti d'appalto, da assolvere una tantum al momento della stipula del contratto e in proporzione al valore dello stesso; sono esenti i contratti di importo inferiore a 40.000 euro. Il fornitore deve trasmettere copia del versamento dell'imposta effettuato utilizzando il modello "F24 Versamenti con elementi identificativi" (F24 ELIDE);
6. Il fornitore deve assicurare tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e si impegna a comunicare il numero di conto corrente dedicato sul quale versare i corrispettivi ai sensi di quanto stabilito dalla legge n. 136/2010 e s.m.i.

Art. 21– Revisione dei prezzi

1. Nel caso di affidamenti diretti di contratti di durata e di somministrazione, in materia di revisione prezzi, trova applicazione l'art. 60 D.lgs. 36/2023 dopo il primo anno di validità contrattuale, previa istruttoria che sarà eseguita dal Responsabile Unico del progetto dopo il ricevimento dell'istanza di



CONSIGLIO NOTARILE DI MANTOVA

revisione e della documentazione necessaria, tenuto conto degli indici Istat e delle effettive disponibilità di budget;

2. In materia di varianti, salvo quanto indicato al precedente paragrafo, trova applicazione l'art. 120 D.lgs. 36/2023.

Articolo 22 - Pubblicità e trasparenza

1. Relativamente agli affidamenti diretti e alle procedure negoziate di valore inferiore alla soglia europea, si applica l'art. 28 del Codice ai sensi del quale le informazioni e i dati afferenti alle procedure di affidamento sono trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC attraverso la PAD in uso al Consiglio e ANAC assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto;
2. A fronte di quanto sopra, sono pubblicati la struttura proponente, l'oggetto, l'elenco degli operatori coinvolti, l'affidatario, l'importo di affidamento, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate;
3. Il Consiglio pubblica sul proprio sito istituzionale i nominativi degli operatori consultati;
4. Per gli affidamenti diretti e per le procedure negoziate di valore inferiore alla soglia europea deve altresì essere pubblicato l'avviso sui risultati della procedura di affidamento/aggiudicazione; nei casi di procedure negoziate l'avviso contiene anche l'indicazione dei soggetti invitati.
5. Nelle procedure negoziate, il Consiglio pubblica sul proprio sito l'avvio della consultazione.

PARTE VII – FONDO ECONOMALE E SPESE ECONOMALI

Articolo 23 - Fondo Economale

1. Per Fondo Economale si intende il fondo cassa funzionale a gestire spese urgenti, di non rilevante ammontare e idoneamente documentate, assegnato all'inizio di ogni anno finanziario al cassiere经济, nominato nella persona del dipendente del Consiglio responsabile della Segreteria Amministrativa.
2. L'ammontare del fondo di cassa economale è stabilito in un importo massimo di € 1.500,00; il Fondo è costituito presso la sede del Consiglio.
3. Il Fondo economale è utilizzabile solo con riferimento alle c.d. "spese minute", ovvero piccole spese di funzionamento a fini istituzionali, necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali del Consiglio, derivanti da esigenze improrogabili che abbiano carattere di eccezionalità e non programmabilità, per le quali risulta impossibile esperire sia le procedure ordinarie previste dal Codice sia quelle semplificate disciplinate dal presente Regolamento.

Articolo 24 - Cassiere economo

1. Il Cassiere Economico è il dipendente responsabile della segreteria dell'Ordine, avente la responsabilità del fondo.
2. Il Cassiere economo è responsabile di:
 - tenere un giornale di cassa nel quale registrare cronologicamente i pagamenti eseguiti e le entrate riscosse nonché a registrare i relativi movimenti contabili;
 - conservare agli atti e tenere in evidenza i giustificativi di ogni spesa e anticipazione effettuata;



CONSIGLIO NOTARILE DI MANTOVA

- verificare la giacenza di cassa e, quindi, la corrispondenza tra quanto prelevato e la giacenza risultante dalla contabilità ufficiale ogniqualvolta venga utilizzata la cassa economale.
- 3. Il Cassiere economy sottopone al Consigliere Tesoriere i documenti per l'autorizzazione e la verifica di copertura di bilancio. Il Cassiere Economy predisponde inoltre la richiesta di reintegro del fondo presentando al Tesoriere la rendicontazione delle spese sostenute

Articolo 25 - Spese economici

1. Le spese economici sono quelle sostenibili con il fondo economale e si distinguono in “spese generali e funzionamento” e in spese di rappresentanza. Sia le spese generali e di funzionamento sia le spese di rappresentanza possono essere sostenute con il fondo economale nei seguenti limiti di spesa.

Spese generali e di funzionamento

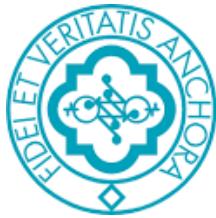
Possono essere sostenute nel limite di Euro 250,00 euro iva inclusa per ciascuna spesa; sono così individuate:

- acquisto di carte o valori bollati, di generi di monopolio di Stato o comunque generi soggetti al regime dei prezzi amministrati;
- spese postali;
- oneri per ottenere licenze, autorizzazioni, certificazioni, esenzioni ed analoghi;
- pagamenti in contrassegno tramite corriere per la fornitura di beni e servizi;
- iscrizione a convegni, congressi e corsi di aggiornamento professionale;
- oneri di pubblicità legale di concorsi, bandi, avvisi di gara, ecc., nonché pagamento contributi di gara all'ANAC;
- imposte e tasse varie, canoni diversi, spese contrattuali e diritti erariali;
- pagamenti di quote associative di iscrizione ad Enti, Associazioni, Consorzi, ecc.;
- spese per acquisto di piccole attrezzature, mobili, impianti, attrezzature e dotazioni tecnologiche, cancelleria;
- spese per carburanti, pedaggi autostradali e parcheggi;
- spese di trasporto e/o sdoganamento merci;
- acquisto di giornali e pubblicazioni periodiche e spese per l'acquisto di libri e pubblicazioni varie;
- canoni e servizi relativi ad abbonamenti radiofonici, televisivi, telefonici, di rete e affini;
- spese per visure ipotecarie, catastali e camerali;
- titoli di viaggio per mezzi di trasporto (quali treni, aerei, bus, metro, taxi e similari) del personale/componenti degli organi statutari;
- altre spese minute necessarie a garantire, in caso di necessità e urgenza, il regolare funzionamento degli uffici.

Spese di rappresentanza

Possono essere sostenute nel limite di Euro 350,00 euro iva inclusa per ciascuna spesa; sono così individuate:

- spese di ospitalità in occasione di incontri di lavoro del Presidente o dei Consiglieri all'uopo autorizzati con personalità o autorità estranee al Consiglio;
- omaggi floreali o necrologi in occasione della morte di personalità;



CONSIGLIO NOTARILE DI MANTOVA

- ceremonie varie a cui partecipano personalità estranee al Consiglio (ad es. stampa degli inviti a convegni o seminari, affitto locali, addobbi ed impianti vari, servizi fotografici, eventuali rinfreschi);
- doni simbolici (quali targhe, medaglie, libri etc.) a personalità estranee al Consiglio;
- Acconti e saldo di spese di viaggio e missioni;
- Indennità di missione.

Articolo 26 - Modalità di utilizzo del Fondo economale – Controlli del Consigliere Tesoriere

1. Le spese sono sostenute direttamente dal Cassiere Economo;
2. I pagamenti effettuati con il fondo economale avvengono in contanti, carta di credito o bonifico;
3. I rimborsi spese di rappresentanza potranno essere liquidati dal Cassiere Economo previa autorizzazione del Presidente o del Tesoriere a meno che non vi sia già delibera di Consiglio, con registrazione del movimento contabile;
4. I limiti indicati nell'articolo che precede possono essere superati, previa autorizzazione del Presidente, per casi particolari quando l'unica modalità di pagamento possibile sia per contanti ovvero il bene o il servizio richiesto possa reperirsi esclusivamente attraverso il ricorso al commercio elettronico, oltre che nei casi di urgenza.
5. Le spese economiche devono essere documentate da fattura o ricevuta fiscale o altri documenti validi agli effetti fiscali.
6. Il Tesoriere sottopone al Consiglio, su base semestrale, il rendiconto delle spese sostenute con il Fondo Economale.
7. Il Cassiere Economo archivia le copie della documentazione a supporto delle spese (fattura, ricevuta o scontrino fiscale provvedendo alla annotazione delle spese su apposito registro).
8. La sottoscrizione del Tesoriere del registro attesta la copertura delle spese all'interno del bilancio.
9. Il servizio di Cassa economale è soggetto a verifiche periodiche da parte del Tesoriere.

Articolo 27 - Tracciabilità e CIG

1. Le spese sostenute con il fondo economale non sono sottoposte alla disciplina sulla tracciabilità in quanto non sono connesse a contratti d'appalto, sono pertanto sottratte all'obbligo di richiedere il codice CIG;
2. Per tali spese è ammesso l'utilizzo di contanti.

Articolo 28 - Riscossioni

1. Tramite la Cassa economale si può provvedere alla riscossione delle entrate derivanti:
 - da diritti amministrativi;
 - da introiti occasionali non previsti, per i quali vi sia la necessità di immediato incasso;
 - da contributi di iscrizione dell'anno in corso per casi particolari.
2. Le somme così incassate sono registrate e versate al bilancio del Consiglio con cadenza almeno trimestrale.
3. Il rendiconto viene trasmesso dal Cassiere Economo al Tesoriere con la medesima cadenza.

Articolo 29 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore ed acquista efficacia dal quindicesimo giorno dalla data di approvazione da parte del Consiglio.