

AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI
Via del Terminillo, 42 – 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 – PEC: asl.rieti@pec.it
www.asl.rieti.it C.F. e P.I. 00821180577

***REGOLAMENTO RECANTE LA DISCIPLINA PER LA NOMINA
DEL SEGGIO DI GARA E DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE
NEGLI APPALTI E CONCESSIONI DI LAVORI, SERVIZI E
FORNITURE DI CUI AL DECRETO LEGISLATIVO N. 36/2023***

INDICE

- Art. 1 Premesse
- Art. 2 Principi generali
- Articolo 3. Oggetto e definizioni
- Art. 4 Criteri per la composizione del seggio di gara
- Art. 5 Funzionamento del Seggio di gara
- Art. 6 Commissione giudicatrice: nomina e composizione
- Art. 7 Funzionamento della Commissione giudicatrice
- Art. 8 Nomina Commissari esterni
- Art. 9 Cause di incompatibilità e di astensione
- Art. 10 – Applicazione
- Art. 11 – Norme finali, transitorie e di rinvio

Art. 1 Premesse

Il presente regolamento ha una validità di carattere generale interno e ha la finalità di aggiornare, secondo principi di competenza e trasparenza, le regole di nomina del Seggio di gara e della Commissione giudicatrice per le procedure aggiudicate secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 108 del Codice. Il presente Regolamento è emanato ai sensi dell'art.93 del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (pubblicato nel S.O. n. 12 alla G.U. 31 marzo 2023, n. 77), e si applica nel caso di appalti e concessioni di lavori pubblici, di servizi e di forniture. All'interno del presente regolamento il Codice dei contratti pubblici approvato con D. Lgs. n. 36/2023, è menzionato come "Codice".

Art. 2 Principi generali

La relazione illustrativa al Codice specifica che "l'istituto della commissione giudicatrice nelle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici è stato completamente rivisto in attuazione della previsione della legge delega di procedere al superamento del sistema incentrato sull'Albo dei commissari tenuto dall'ANAC. La nuova normativa è in ogni caso improntata al criterio della trasparenza".

Il Comma 2 dell'art. 1 del D.lgs. 36/2023 dispone che la trasparenza è funzionale alla massima semplicità e celerità nella corretta applicazione delle regole del codice e ne assicura la piena verificabilità.

Articolo 3. Oggetto e definizioni

Agli effetti del presente Regolamento, vengono adottate le seguenti definizioni:

- Codice: il Decreto Legislativo n. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici) ed ogni sua successiva modifica;
- Commissione giudicatrice o Commissione: organo collegiale previsto dall'art. 93 del Codice cui viene affidato, nelle procedure di appalti o nei contratti di concessione, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico, limitatamente ai casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- Seggio di gara: organo nominato per la verifica della documentazione amministrativa e dell'offerta economica nelle procedure di appalto o nei contratti di concessione da aggiudicare con il criterio del minor prezzo, ovvero per gli adempimenti di natura amministrativa nei casi di appalti o concessioni da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Art. 4 Criteri per la composizione del seggio di gara

Per le procedure di appalto o di concessione da aggiudicare con il criterio del minor prezzo o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 108 del Codice, Il RUP o il Responsabile della fase di affidamento possono avvalersi di un Seggio di gara.

Il Seggio di gara è nominato su proposta del RUP o del Responsabile di fase con atto del Responsabile/Direttore dell'unità organizzativa titolare del potere di spesa ed è composto come segue:

- il RUP o il Responsabile della fase di affidamento che lo presiede;

- un funzionario di fascia D, in servizio presso le unità organizzative titolari del potere di spesa (UOC ALBS, UOC Tecnico Patrimoniale, UOSD Sistema informatico e Telemedicina e UOSD Ingegneria Clinica e HTA);
- un testimone con funzioni di segretario verbalizzante, anche di categoria C, in servizio presso le unità organizzative titolari del potere di spesa (UOC ALBS, UOC Tecnico Patrimoniale, UOSD Sistema informatico e Telemedicina e UOSD Ingegneria Clinica e HTA).

Con la nomina del Seggio di gara, restano, in ogni caso, in capo al Responsabile Unico del Progetto o al Responsabile della fase di affidamento la funzione di coordinamento e controllo, finalizzata ad assicurare il corretto svolgimento della procedura, nonché l'adozione delle decisioni conseguenti alle valutazioni effettuate.

Il Seggio di gara è costituito da personale interno alla Stazione appaltante anche dipendente a tempo determinato.

I membri designati a fare parte del Seggio di gara dovranno essere selezionati secondo il principio di rotazione.

Ai componenti del Seggio di gara si applicano le disposizioni circa le cause di incompatibilità, astensione ed esclusione di cui al successivo art. 9.

Al fine di garantire il rispetto dei principi di correttezza e trasparenza, nel bando di gara dovrà essere prevista la facoltà di potersi avvalere del supporto di un Seggio di gara nell'ambito della procedura di aggiudicazione, declinando al presente Regolamento le modalità di costituzione ed il relativo funzionamento.

Art. 5 Funzionamento del Seggio di gara

Nell'aggiudicazione delle procedure di appalto o nei contratti di concessione da aggiudicare con il criterio del minor prezzo di cui all'art. 108 del Codice, Il RUP o il Responsabile della fase di affidamento possono avvalersi di un Seggio di gara per:

1. la verifica, in seduta pubblica, della ricezione e completezza delle offerte presentate, nonché l'apertura delle medesime;
2. la verifica, in una o più sedute riservate, della conformità della documentazione amministrativa presentata rispetto a quanto richiesto nel disciplinare/lettera d'invito;
3. l'attivazione dell'eventuale procedura di soccorso istruttorio;
4. la predisposizione dei provvedimenti che determinano le esclusioni e le ammissioni dei concorrenti alla procedura di aggiudicazione;
5. l'apertura, in seduta pubblica, delle offerte economiche;
6. la verifica della congruità delle offerte e la valutazione delle eventuali anomalie;
7. la predisposizione della proposta di aggiudicazione e della relativa relazione;
8. gli oneri di comunicazione e di pubblicità del procedimento di aggiudicazione.

Nell'aggiudicazione dei contratti sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'art. 108 del Codice, il RUP o il Responsabile della fase di affidamento si avvalgono del Seggio di gara per:

1. la verifica, in seduta pubblica, della ricezione e completezza delle offerte presentate, nonché l'apertura delle medesime;
2. la verifica, in una o più sedute riservate, della conformità della documentazione amministrativa presentata rispetto a quanto richiesto nel disciplinare/lettera d'invito;
3. l'attivazione dell'eventuale procedura di soccorso istruttorio;

4. la predisposizione dei provvedimenti che determinano le esclusioni e le ammissioni dei concorrenti alla procedura di aggiudicazione;
5. la predisposizione della proposta di aggiudicazione e della relativa relazione a seguito della redazione della graduatoria da parte della Commissione giudicatrice;
6. gli oneri di comunicazione e di pubblicità del procedimento di aggiudicazione.

Tutta l'attività istruttoria di cui ai precedenti punti deve essere puntualmente verbalizzata. I verbali sono sottoscritti dal responsabile unico del Progetto o dal Responsabile della fase di affidamento e dai componenti del Seggio di gara.

I verbali di gara vengono pubblicati congiuntamente al provvedimento di aggiudicazione in ottemperanza ai principi di trasparenza di cui all'art. 20 del Codice.

Art. 6 Commissione giudicatrice: nomina e composizione

Per le procedure aggiudicate secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 108 del Codice, è fatto obbligo di nominare una commissione giudicatrice di gara, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

La commissione giudicatrice è costituita da personale interno all'Azienda.

Qualora in organico non siano presenti specifiche professionalità, o ricorrano esigenze oggettive e comprovate, si può fare ricorso a professionalità esterne secondo le modalità indicate nel successivo art. 8.

La Commissione è composta da un numero dispari di componenti, in numero minimo di tre e massimo di cinque, esperti nelle diverse aree tematiche coinvolte in relazione all'oggetto dell'affidamento e pertanto dotati delle necessarie competenze per la specifica procedura di gara. Tra i componenti della Commissione è individuato un Presidente, scelto preferibilmente tra il personale dirigente ovvero tra il personale titolare di posizione organizzativa, cui dovrà essere conferita apposita delega nel provvedimento di nomina della commissione.

Verranno designati a fare parte della Commissione giudicatrice, in via prioritaria, i Responsabili/Direttori delle UU.OO. a cui afferisce l'affidamento e i dirigenti in servizio presso le suddette UU.OO.

In subordine, potranno essere individuati altri dipendenti in servizio presso l'U.O. interessata o altre UU.OO., esperti nelle diverse aree tematiche coinvolte in relazione all'oggetto dell'affidamento, di qualifica almeno pari a D.

I commissari quindi sono selezionati, di norma, tra i dirigenti e i dipendenti dell'Azienda con esperienza nel settore cui si riferisce la gara. L'esperienza va valutata in relazione a uno o più dei seguenti elementi: ambito organizzativo di appartenenza, titolo di studio e/o professionali, pregressa esperienza lavorativa sia all'interno che all'esterno dell'Azienda.

A comprova della specifica esperienza, al provvedimento di nomina deve essere allegato il curriculum del dipendente selezionato.

La nomina della commissione è effettuata dal Direttore Generale, su proposta del RUP, mediante atto del Responsabile/Direttore dell'unità organizzativa titolare del potere di spesa. Nella determinazione deve essere indicato se ricorrono i presupposti per la nomina di componenti interni ovvero se sia necessario rivolgersi a personale esterno all'amministrazione.

Per ogni commissione è nominato un segretario, individuato tra il personale appartenente alla categoria D o C in servizio presso dell'unità organizzativa titolare del potere di spesa (UOC ALBS, UOC Tecnico Patrimoniale, UOSD Sistema informatico e Telemedicina e UOSD Ingegneria Clinica e

HTA). Il segretario non è un componente della commissione in quanto privo del diritto di giudizio e di voto e svolge esclusivamente funzioni di verbalizzazione e custodia della documentazione.

Della commissione giudicatrice può far parte il RUP e, per le procedure di gara sotto la soglia di rilevanza comunitaria di cui all'art. 14 del Codice, lo stesso può ricoprire anche la qualifica di Presidente.

Salvo ricorrano comprovati motivi ostativi, in caso di rinnovo del 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 stessa.

La selezione dei componenti della commissione avviene nel rispetto del principio di rotazione. A tal fine il dipendente selezionato quale commissario di gara non potrà ricoprire analogo incarico, relativamente ad una nuova procedura di gara, immediatamente successiva alla precedente nomina, volta all'affido di contratto avente medesimo oggetto, salvo casi particolari in cui siano richieste professionalità specifiche presenti in numero esiguo tra il personale dell'Azienda avente la specifica esperienza.

La partecipazione dei dipendenti alle commissioni di gara è obbligatoria.

Il provvedimento di nomina deve essere pubblicato, insieme ai curricula dei componenti, sul sito aziendale, sezione Amministrazione Trasparente, come disposto dall'art. 28 del D.Lg. 36/2023. La pubblicazione deve essere tempestiva e, in ogni caso, precedente o contestuale all'avvio dei lavori della commissione stessa.

Nessun compenso è dovuto al personale interno componente della Commissione o che svolge le funzioni di segretario della commissione o del seggio di gara, in quanto tali attività rientrano tra i compiti istituzionali e, pertanto, soggiacciono al principio di onnicomprensività della retribuzione.

Art. 7 Funzionamento della Commissione giudicatrice

La Commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche. Per i contratti da aggiudicare sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, gli adempimenti di natura amministrazione sono, di norma, attribuiti al RUP o al Seggio di gara nominato secondo le regole di cui all'art. 5 del presente Regolamento.

L'attività della Commissione deve perseguire gli obiettivi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, di trasparenza delle procedure, della par condicio e della concorrenza dei partecipanti, nel rigoroso rispetto della normativa anticorruzione, anche in specifico riferimento al Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza adottato dall'Azienda.

I membri delle commissioni giudicatrici ed il segretario devono:

- a. svolgere i propri compiti con imparzialità, indipendenza e autonomia, nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del vigente Codice di comportamento;
- b. mantenere la massima riservatezza sulle informazioni acquisite in ragione dell'attività svolta.

Nell'esercizio delle sue funzioni la Commissione opera in piena autonomia e deve attenersi scrupolosamente ai criteri di valutazione individuati negli atti di gara, senza introdurre o fissare regole non previste negli atti di gara.

Nell'ambito di procedure da aggiudicare sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, fermi restando gli adempimenti che il Codice e le disposizioni attuative attribuiscono al Responsabile Unico del Progetto o al Responsabile della fase di affidamento, (se nominato), ovvero, se nominato, al Seggio di gara, restano in capo alla Commissione giudicatrice:

- la verifica, in seduta pubblica, dell'integrità e della presenza dei documenti di natura tecnica ed economica presentati dai candidati ammessi e richiesti nel disciplinare/lettera d'invito;
- la valutazione, in una o più sedute riservate, delle offerte tecniche con l'assegnazione dei relativi punteggi, secondo i criteri e le formule indicate nel disciplinare/lettera d'invito;
- la lettura, in seduta pubblica, dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, apertura delle offerte economiche e loro valutazione; quest'ultima da effettuarsi anche in seduta riservata;
- il supporto al responsabile unico del procedimento nell'eventuale valutazione di congruità delle offerte anomale;
- la redazione della graduatoria e relativa lettura in seduta pubblica;
- la trasmissione al Responsabile Unico del Progetto o al Responsabile della fase di affidamento, di tutti i verbali delle sedute di gara per i successivi adempimenti di competenza.

La Commissione giudicatrice adotta le scelte decisorie, valutative e discrezionali con il *plenum* dei suoi membri.

Ai fini di cui al precedente comma, in caso di documentato impedimento di uno o più commissari a partecipare alle sedute della Commissione, devono essere nominati altrettanti membri supplenti.

Ai membri supplenti della Commissione si applicano le disposizioni di cui ai precedenti articoli.

Ove lo richiedano la natura della gara o eventuali problematiche emerse nel corso della medesima, la Commissione potrà richiedere supporti, notizie, documentazioni o approfondimenti tecnico-giuridici al Responsabile Unico di Progetto o al Responsabile della fase di affidamento, se nominato.

La Commissione può essere riconvocata anche a procedura di gara terminata, al fine di fornire chiarimenti a qualsiasi titolo necessari.

La Commissione può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni. La commissione opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale messa a disposizione dal soggetto aggregatore regionale, "Stella", per la valutazione della documentazione di gara e delle offerte dei partecipanti.

L'attività di commissario è prioritaria rispetto agli altri compiti di istituto, deve essere svolta nei tempi previsti dalle tempistiche di gara comunicate in fase di notifica del provvedimento di nomina, (salvo circostanze indipendenti dalla volontà dei commissari) e di essa si dovrà necessariamente tener conto ai fini della valutazione della produttività individuale. I Tempi di espletamento dei lavori, non potranno comunque superare i sei mesi, prorogabili per ulteriori tre mesi esclusivamente a fronte di una dettagliata relazione del Presidente della Commissione. Il superamento ingiustificato di tale termine comporterà l'onere per il RUP di comunicare l'inadempimento al valutatore di 1° istanza affinché ne tenga conto nella compilazione della scheda di valutazione annuale.

Art. 8 Nomina Commissari esterni

Possono essere nominati come componenti della commissione membri esterni all'amministrazione solo al ricorrere dei seguenti presupposti:

- a. accertata carenza in organico di adeguate professionalità, ovvero presenza delle stesse in numero non adeguato;

- b. assenza di esperti per lo svolgimento di specifiche valutazioni nella materia oggetto del contratto;
- c. per ragioni attinenti all'elevata complessità tecnica delle valutazioni o altri motivi di opportunità tecnica;
- d. quando il personale interno all'Azienda non possa svolgere le funzioni di commissario per incompatibilità o altre disposizioni della vigente normativa in materia.

I commissari esterni di norma sono individuati tra i dipendenti di altre amministrazioni aggiudicatrici in possesso di adeguate professionalità.

Per le procedure di gara gestite col ruolo di capofila nell'interesse dell'area aggregata di appartenenza della ASL di Rieti, si dovrà dare priorità ai dipendenti delle Aziende facenti parte dell'area aggregata stessa.

Oltre ai dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, i commissari potranno essere selezionati all'interno delle seguenti categorie:

- e. professori universitari scelti, motivatamente, sulla base del curriculum o per estrazione, nell'ambito di rose di candidati fornite dalle facoltà di appartenenza, su richiesta della stazione appaltante in relazione alla singola gara;
- f. attingendo dagli elenchi di professionisti con almeno cinque anni di iscrizione nei rispettivi albi professionali, scelti, motivatamente, sulla base del curriculum o per estrazione, nell'ambito di un elenco formato sulla base di rose di candidati fornite dagli ordini professionali, su richiesta dell'Azienda in relazione alla singola gara;
- g. qualora sia necessaria la presenza in commissione di professionalità o specializzazioni possedute da soggetti non iscritti in albi professionali o non appartenenti ad ordini o non presenti negli organici di ruolo delle Università operanti sul territorio, mediante indagine di mercato svolta anche attraverso l'utilizzo di strumenti telematici.

Qualora il ricorso alle procedure di cui al precedente comma non sia possibile e si ritenga opportuno proporre la nomina di uno o più commissari con altre modalità, queste devono essere debitamente motivate e formalizzate nella determinazione di nomina.

L'atto di nomina dei membri della commissione ne determina il compenso qualora dovuto.

Il compenso dei commissari esterni non potrà superare € 300,00 a seduta, per un importo complessivo massimo di € 3.000,00 oltre al rimborso delle spese debitamente documentate.

I rimborsi spese saranno disposti sulla base della presentazione di appositi documenti giustificativi degli stessi.

I rimborsi chilometrici saranno riconosciuti solo se la residenza del commissario dista più di 10 km dalla sede ove si svolgerà la seduta della commissione e saranno quantificati in 1/5 del costo medio della benzina pubblicati mensilmente dal MISE (Ministero dello sviluppo economico) sul sito web istituzionale.

Oltre ai rimborsi chilometrici saranno riconosciuti i rimborsi per i biglietti aerei/nave/treno/pullman/taxi (quest'ultimo solo per tragitti non superiori a 20 km) e per le spese di vitto e alloggio qualora la residenza superi la distanza di 100 km.

Per il vitto sarà riconosciuto un rimborso massimo pari a € 50,00 al giorno e per il pernottamento un rimborso massimo pari a € 100,00 a notte.

Al fine del rimborso i Commissari di gara dovranno rendere dichiarazioni rese a fini contributivi e fiscali, di cui all'Allegato 1 al presente Regolamento.

Le spese per la commissione giudicatrice devono essere proposte dal RUP nella relazione propedeutica all'avvio della procedura di gara ed indicate nel quadro economico del lavoro/servizio/fornitura tra le somme a disposizione.

La liquidazione del compenso e delle spese dei Commissari sarà proposta dal RUP o dal Responsabile della fase di affidamento, se nominato, e disposta con atto del Responsabile/Direttore dell'unità organizzativa titolare del potere di spesa, (UOC ALBS, UOC Tecnico Patrimoniale, UOSD Sistema informatico e Telemedicina e UOSD Ingegneria Clinica e HTA).

Art. 9 Cause di incompatibilità e di astensione

Non possono essere nominati a far parte del Seggio di gara o della Commissione giudicatrice:

- a. coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;
- b. 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;
- c. 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.

I membri del Seggio di gara, i commissari ed i segretari non devono quindi trovarsi in una situazione di conflitto di interesse così come previste dall'art. 16 del Codice, ossia non devono avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che possa essere percepito come una minaccia alla loro imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o concessione.

Al momento dell'accettazione dell'incarico, quindi, i componenti del Seggio di gara, della commissione ed il segretario dovranno dichiarare, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, l'insussistenza di cause di incompatibilità e astensione di cui al comma 5 dell'art. 93 del Codice, di cui all'art. 35 bis D. Lgs 165/2001 nonché assenza di conflitto di interessi, anche potenziale di cui all'art. 16 del Codice degli appalti e del quadro normativo correlato.

La Stazione appaltante prima del conferimento dell'incarico, accerta l'insussistenza delle cause ostative alla nomina a componente del Seggio di gara, della Commissione giudicatrice e a segretario. Tale insussistenza deve persistere per tutta la durata dell'incarico.

In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previsto dall'art. 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62 e dal codice di comportamento adottato dall'Azienda, anche in specifico riferimento al rispetto del Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

I membri del Seggio di gara, i commissari o i segretari che versino in una situazione di conflitto di interesse sono tenuti a darne tempestiva comunicazione all'Azienda e ad astenersi dal partecipare alla procedura di gara per la quale sono stati nominati.

Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

Si applicano ai membri del Seggio di gara, ai commissari e ai segretari gli obblighi di astensione dei Giudici di cui all'art. 51 del codice civile.

Sono esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle Commissioni, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

Ai fini della prevenzione della corruzione i membri del Seggio di gara, il presidente della commissione e/o i singoli commissari segnalano immediatamente all'Autorità e, ove ravvisino ipotesi di reato, alla Procura della Repubblica competente qualsiasi tentativo di condizionamento della propria attività da parte di concorrenti, stazione appaltante e, in generale, di qualsiasi altro soggetto in grado di influenzare l'andamento della gara.

Art. 10 – Applicazione

Il presente Regolamento si applica ai lavori, servizi e forniture per i quali il bando, l'avviso o lettera di invito sono stati pubblicati o trasmessi successivamente al 1° Luglio 2023.

Art. 11 – Norme finali, transitorie e di rinvio

Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività dell'atto deliberativo di approvazione del medesimo ed abroga il precedente adottato con atto deliberativo n. 11/D.G. del 15.01.2016.

Qualora il presente regolamento risultasse incompatibile, in tutto o in parte, con disposizioni legislative sopravvenute, esso dovrà considerarsi automaticamente modificato in conformità alle nuove norme, se esse risultino automaticamente applicabili; diversamente, esso deve essere modificato, seguendo la procedura di legge, entro 90 giorni dall'entrata in vigore delle norme sopravvenute.

Tutti i rinvii normativi contenuti nel presente regolamento si intendono di natura dinamica e formale e, pertanto, la modifica di norme legislative e disposizioni vigenti, richiamate nel testo, o, comunque l'emanazione di nuove, al posto delle stesse, implicherà la loro immediata applicazione, con adeguamento automatico del presente Regolamento.

Il presente Regolamento si compone di n. 11 articoli.

Allegato 1: modulo dichiarazione resai ai fini contributivi e fiscali

Nome/ Cognome _____
Indirizzo _____
CAP Città Prov. _____
Telefono _____
Cod. Fiscale _____

Spett.le A.S.L. RIETI
Via del Terminillo n. 42
02100 Rieti

___/___/___ sottoscritt _____

(**Codice Fiscale** _____)

nat_ a _____ Prov. _____ il _____ e residente in _____

Prov. _____ via _____

Indirizzo e-mail per invio C.U. _____

richiede all’A.S.L. Rieti (C.F. 00821180577) la somma di Euro ___ (pari ad un compenso lordo di Euro ___ al netto della ritenuta d’acconto del 20% per Euro ___) quale compenso e rimborso spese spettante per le sedute della commissione relativa **alla procedura di gara CIG:** _____

Il sottoscritto dichiara che l’attività di cui sopra è una prestazione meramente occasionale di cui all’art. 61 comma 2 del D.Lgs. 276/03 e disciplinata dall’art. 67, lett. l) del D.P.R. n. 917/86 e esclusa dal campo di applicazione dell’IVA ai sensi dell’art. 5 D.P.R. 633/72, con compensi incassati nell’anno solare in corso per un ammontare complessivo inferiore ad € 5.000,00 compreso il pagamento richiesto.

Il sottoscritto chiede che il pagamento venga effettuato tramite Bonifico Bancario da effettuarsi su C/C Codice IBAN n.

Si allega alla presente copia di un documento d’identità.

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell’Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 disponibile nella sezione “privacy” del sito istituzionale dell’A.S.L. Rieti (www.asl.rieti.it).

In Fede,

Li, _____