



**SIVE**

SERVIZI INTERCOMUNALI VERONAPIANURA S.R.L.

**REGOLAMENTO INTERNO ACQUISTI SOTTOSOGLIA**

**REGOLAMENTO INTERNO PER L’AFFIDAMENTO E L’ESECUZIONE DI LAVORI,  
SERVIZI E FORNITURE EX ART. 36 DEL D.LGS. 50/2016**

*Adottato con delibera del consiglio d’Amministrazione di SIVE s.r.l. in data 16.01.2020*

30/12/2019	5	documento	DG	DG	CdA
<b>Data</b>	<b>Rev.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Redazione</b>	<b>Verifica</b>	<b>Approvazione</b>

**INDICE**

1	PREMESSE	3
1.1	Principi	4
1.2	Responsabilità	4
1.3	Documenti di riferimento	4
1.4	Determinazione valore di soglia	5
1.5	Divieto di frazionamento	5
1.6	Responsabile del Procedimento	5
2	UTILIZZO DI PIATTAFORMA TELEMATICA	6
3	ALBO TELEMATICO FORNITORI	6
4	CRITERI DI AGGIUDICAZIONE	6
5	PRINCIPIO DI ROTAZIONE	7
6	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	8
6.1	Affidamenti di importo inferiore ad € 40.000	8
6.2	Forniture di beni e servizi per importi da 40.000 euro alla soglia di rilevanza comunitaria ed esecuzione di lavori per importi da 40.000 euro ad € 150.000	10
7	DOCUMENTAZIONE TECNICA E LETTERA DI INVITO	11
8	GARANZIE	12
9	CODICE IDENTIFICATIVO GARA (CIG)	12
10	TRACCIABILITA' FINANZIARIA	12
11	CONTRIBUTO ANAC	12
12	AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E STIPULA DEL CONTRATTO	12
13	VERIFICA DELLA PRESTAZIONE E PAGAMENTI	13
14	CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	13
15	LINEE GUIDA	14
16	CASI NON PREVISTI DAL PRESENTE REGOLAMENTO	14
17	CASSA ECONOMALE	14
18	ENTRATA IN VIGORE	14



### 1 PREMESSE

Il presente regolamento costituisce l'insieme delle disposizioni interne applicate da S.I.V.E. (nel prosieguo **Società**) per gestire tutti i processi di acquisizione di servizi, forniture e lavori di valore non superiore alle soglie comunitarie fissate all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016.

Scopo del presente documento è definire regole per dirigenti e personale tutto dell'azienda affinché il processo di acquisti di servizi, forniture e lavori avvenga:

- nel rispetto delle vigenti normative in materia;
- con garanzia di trasparenza e di pari opportunità tra le imprese;
- con possibilità di controllo delle singole fasi del processo e tracciabilità delle stesse.

Per l'affidamento di incarichi professionali (di studio, di ricerca, di consulenza) si applicano integralmente le disposizioni del presente Regolamento.

Per l'affidamento dei servizi di progettazione si applicano integralmente le disposizioni del presente Regolamento, fatte ovviamente salve le specificità previste in materia dal D. Lgs. 50/2016.

Restano esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento, gli incarichi professionali conferiti per la difesa e l'assistenza in giudizio della Società ovvero le relative pratiche di domiciliazione, in ragione del carattere altamente fiduciario di scelta del professionista competente.

Per la specificità dell'attività svolta S.I.V.E. non si trova in genere nelle condizioni di affidare l'esecuzione di lavori.

In ogni caso si procederà nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 36 comma 2 del Codice , applicando le procedure semplificate previste nel presente Regolamento solamente per lavori di importo comunque inferiore ad € 150.000.

Per semplicità d'esposizione, nel seguito il termine "**forniture**" si riferisce di regola sia a forniture di beni che ad affidamenti di servizi o ad esecuzione dei lavori così come il termine "**fornitore**" si riferisce anche all'esecutore del servizio o del lavoro.

Solo qualora sia necessario differenziare le tipologie di contratto si farà espresso riferimento a "servizi" o "forniture beni" o "lavori".



### **1.1 Principi**

Il presente regolamento mira ad assicurare tempestività dei processi di acquisto nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità e correttezza dell'azione amministrativa, con garanzia della qualità delle prestazioni.

Nell'affidamento degli appalti vanno rispettati, altresì, i principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità e rotazione.

L'affidamento e l'esecuzione di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria avvengono nel rispetto dei principi sopraindicati, nonché nel rispetto del principio di rotazione e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle piccole e medie imprese.

### **1.2 Responsabilità**

Le funzioni aziendali coinvolte nel procedimento, di cui nel seguito vengono definiti ruoli e responsabilità, sono le seguenti:

- Consiglio di Amministrazione (CdA);
- Direttore Generale (DG);
- Commissione di gara;
- Responsabile dei Servizi (RS) ovvero responsabile dell'area competente per la procedura;
- Responsabile Segreteria (SG);
- Responsabile del Procedimento (RUP).

### **1.3 Documenti di riferimento**

- Deleghe affidate al Direttore Generale dall'organo amministrativo;
- D.Lgs. 18/04/2016 n° 50 "Codice dei contratti pubblici" indicato anche come **Codice**, come successivamente modificato ed integrato
- Linee guida ANAC di attuazione del D. Lgs. 50/2016



#### **1.4 Determinazione valore di soglia**

Il valore di soglia per i contratti pubblici di fornitura di beni e servizi è fissato all'art. 35 del D.lgs. 50/2016.

L'art. 35 co. 3 Dlgs. 50/2016 specifica che <<le soglie di cui al presente articolo sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea, che trova diretta applicazione alla data di entrata in vigore a seguito della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea>>.

Le soglie sono fissate in (valori aggiornati alla data del presente documento):

- art. 35 lett. c) euro 214.000 per gli appalti pubblici di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione aggiudicati da amministrazioni aggiudicatrici sub-centrali;

- art. 35 lett. d) euro 750.000 per gli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici elencati all'allegato IX, tra cui sono inclusi anche i servizi legali ad eccezione di quanto disposto dall'art. 17, co. 1 lett. d) D.lgs 50/2016.

Resta inteso pertanto che per tutti gli affidamenti di incarichi superiori a detta soglia sarà data integrale applicazione alle disposizioni del Codice e pertanto tali incarichi non sono espressamente trattati nel seguito.

Per incarichi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione dei lavori, di direzione dell'esecuzione, di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione e di collaudo si applicano le disposizioni dell'art. 2 comma 1. lett. c) del Codice, che diversifica le modalità di affidamento a seconda che l'importo sia inferiore a € 40.000, compreso tra € 40.000 ed € 100.000 ovvero superiore ad € 100.000 .

Il ricorso alle procedure semplificate per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di Servizi e Forniture è possibile per tutte le categorie di beni e servizi, necessarie per il regolare funzionamento della società, e per Lavori limitatamente ad importi inferiori ad € 150.000 , per autoregolamentazione come motivato all'art. 1-Premesse.

#### **1.5 Divieto di frazionamento**

I limiti di spesa indicati nel presente regolamento si riferiscono all'importo massimo per ogni procedura attivata. È vietato l'artificioso frazionamento delle forniture per sottoporre la procedura alle regole definite dal presente regolamento, sottraendola alla normativa comunitaria prevista per gli acquisti di importo superiore alla soglia comunitaria.

#### **1.6 Responsabile del Procedimento**

Quando non diversamente specificato, il Responsabile del Procedimento è il Direttore Generale.

Su incarico del Direttore Generale e limitatamente ai contratti di importo inferiore alla soglia comunitaria di cui al precedente art. 1.4 , il ruolo di RUP può essere assunto dal Responsabile Servizio RS o da altri funzionari della Società specificatamente incaricati dallo stesso DG.



## **2 UTILIZZO DI PIATTAFORMA TELEMATICA**

1. La società si è dotata di una piattaforma telematica <https://appalti.sivevr.it/> per la gestione delle procedure di affidamento.
2. La Società intende utilizzare la piattaforma di cui al comma 1. oltre che per tutte le procedure sopra soglia e comunque per le procedure aperte , anche per le procedure sotto soglia .

## **3 ALBO TELEMATICO FORNITORI**

1. E' istituito dell'Albo Telematico Fornitori (nel prosieguo **Albo Fornitori**) al quale gli operatori economici interessati alla fornitura di beni e servizi sotto-soglia comunitaria o all'esecuzione di lavori (per importi fino ad € 150.000) possono iscriversi tramite registrazione sulla piattaforma telematica <https://appalti.sivevr.it/> .
2. Con apposito separato "*Regolamento interno per l'istituzione e la gestione in modalità telematica dell'Albo degli operatori economici ex art. 36 del D. Lgs. 50/2016*", al quale si rimanda, la Società ha inteso definire le modalità di iscrizione all'Albo e di gestione dello stesso: dal coordinamento dei due regolamenti discendono le modalità di gestione degli affidamenti sotto-soglia.
3. Resta ferma la facoltà per SIVE di individuare attraverso apposite richieste di manifestazione di interesse gli operatori economici da invitare o interpellare per affidamenti sotto-soglia, evitando di ricorrere all'Albo Fornitori ovvero integrando l'elenco degli operatori iscritti, quando si tratti di lavori, servizi e beni che, per il particolare oggetto o la specializzazione richiesta fanno ritenere che l'ampliamento della concorrenzialità rispetto agli operatori iscritti possa garantire o comunque agevolare il conseguimento di offerte valide qualitativamente e/o economicamente

## **4 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

1. Di regola, gli affidamenti di fornitura e prestazioni servizi sotto soglia di importo non inferiore ad € 40.000 sono disposti sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ( art. 95 del Codice ), salvo ricorrano le condizioni di cui all'art. 95 comma 4 del codice nel qual caso si adotta il criterio del minor prezzo.
2. Di regola, gli affidamenti di fornitura e prestazioni servizi di importo inferiore ad € 40.000 sono disposti sulla base del criterio del minor prezzo , se non diversamente stabilito dalla Società.
3. Sono aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa i servizi ad alta intensità di manodopera, ovvero quelli nei quali il costo della manodopera è pari ad almeno il 50% dell'importo totale del contratto.
4. Di regola, gli affidamenti di lavori di importo inferiore ad € 150.000 sono disposti sulla base del criterio del minor prezzo , se non diversamente stabilito dalla Società.



## 5 PRINCIPIO DI ROTAZIONE

1. Di regola è rispettato il criterio di rotazione al fine di favorire parità di opportunità di aggiudicazione tra tutti gli operatori potenzialmente idonei e di evitare il consolidarsi di rapporti esclusivi con alcuni operatori economici.
2. Il principio di rotazione opera con riferimento agli affidamenti e agli inviti, considerando le ultime due procedure sottosoglia svolte ( quella in corso e quella precedente) e si attua all'interno del medesimo settore merceologico e della medesima fascia di valore economico, come definita al successivo art. 6.
3. La rotazione deve ritenersi attuata nell'ipotesi in cui non venga operata alcuna limitazione numerico sugli operatori coinvolti nella singola procedura, prevedendo l'invito di tutti gli operatori che rispondono alla pubblicazione di un avviso di manifestazione di interesse o di tutti gli operatori iscritti all'*Albo Fornitori* di cui al precedente art. 3 per la specifica categoria merceologica oggetto di acquisto.
4. In ottemperanza di quanto prescritto dalle linee guida n.4 di Anac il *"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. La stazione appaltante 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. Rispettando lo stesso onere motivazionale più stringente, è possibile inserire il contraente uscente ovvero l'esecutore dell'ultima analoga fornitura tra gli operatori da consultare.*

E' quindi possibile in via eccezionale derogare al principio di rotazione, specificando la motivazione che giustifica la deroga. In particolare, sia in caso di affidamento diretto che nel caso di reinvito alla presentazione dell'offerta, la deroga al principio di rotazione può avvenire ad esempio per una delle seguenti motivazioni (elencazione non esaustiva) :

- a) Effettiva assenza di alternative, ovvero di infungibilità del bene o servizio.
- b) Quando l'ubicazione della sede del fornitore (o altre caratteristiche di un fornitore) comporta costi indiretti (es: trasporti) che andrebbero a modificare significativamente il raffronto delle offerte economiche per l'acquisto del bene o del servizio .
- c) Quando il fornitore sia in grado di assicurare tempi di consegna non altrimenti conseguibili in ragione dell'effettiva urgenza della fornitura o prestazione.
- d) Quando l'applicazione del criterio di rotazione comporterebbe sicuramente l'acquisizione di beni o servizi a prezzi superiori (o con tempi di consegna o qualità del bene/servizio non accettabili) a quello altrimenti praticabile e tale fatto possa costituire un significativo danno per il committente.



In ogni caso , la presenza di una delle condizioni di cui sopra si deve accompagnare ad un elevato grado di soddisfazione maturato dalla stazione appaltante nel servizio o acquisto precedente.

## **6 PROCEDURE DI AFFIDAMENTO**

1. Preliminarmente ad ogni acquisto autonomo la società provvede a verificare che, per soddisfare il bisogno rilevato, non esista alcuna convenzione disponibile stipulata da Consip o dalla centrale di committenza regionale, qualora disponibile.  
Quando una di queste fosse disponibile la società valuta se aderire alla Convenzione ovvero assume i risultati dell'aggiudicazione della Convenzione come parametri di riferimento tecnico ed economici per effettuare il proprio acquisto autonomo.
2. In caso di mancata adesione la società può procedere ad acquisto autonomo.
3. Per i contratti di importo inferiore alla soglia comunitaria la società potrà far ricorso al Mercato Elettronico, assicurando la salvaguardia di tutti i principi del presente Regolamento.
4. Le procedure di affidamento, nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 36 comma 2 del D.lgs. 50/2016, sono differenziate in funzione degli scaglioni di seguito previsti:
  - a) per importi **inferiori a 5.000 euro** IVA esclusa;
  - b) per importi **da 5.000 euro ed inferiori ad €40.000** IVA esclusa;
  - c) per importi **pari o superiori a 40.000 e inferiori alla soglia comunitaria (\*)** ;  
(\*) *per affidamenti lavori : " inferiori ad € 150.000 "*

e per ciascun scaglione si darà corso alla procedura semplificata individuata ai successivi art. 6.1 e 6.2 , fatta ovviamente salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie.

### **6.1 Affidamenti di importo inferiore ad € 40.000**

1. Per tali affidamenti è possibile dar corso ad affidamento diretto che sarà effettuato:
  - a) **per importi inferiori a 5.000 euro** IVA esclusa, mediante affidamento diretto, anche senza richiedere più preventivi. L'uso di tale procedura deve essere condizionato dalla sussistenza di presupposti che consentono al Responsabile del Procedimento di giustificare le ragioni della scelta dell'affidatario anche in assenza del confronto con altri preventivi.
  - b) **per importi pari o superiori a 5.000 e inferiori a 40.000,00 euro**, IVA esclusa, mediante affidamento diretto, previa richiesta di almeno 3 preventivi. L'assegnazione è disposta dal DG.
2. Se l'acquisto riguarda una categoria merceologica per il quale è istituito l'*Albo Fornitori* , le ditte da invitare possono essere selezionate tra quelle dell'Albo nel rispetto del principio di rotazione. E' fatta salva la possibilità di richiedere preventivo a tutti gli operatori inseriti nell'Albo per la categoria di cui trattasi considerando in tal modo assolto il principio di rotazione e fermo restando il numero minimo di inviti. E' comunque possibile inserire il contraente uscente o l'esecutore dell'ultima analoga fornitura tra gli operatori da consultare, in considerazione del grado di soddisfazione del precedente rapporto contrattuale e/o della competitività del prezzo offerto rispetto ai prezzi medi praticati anche in funzione della qualità



della prestazione: tale eventuale motivazione deve essere riportata nella determina a contrarre.

3. Ulteriormente, sempre con assolvimento del principio di rotazione, è possibile procedere direttamente all'invito di almeno 3 operatori e pubblicare la richiesta di preventivo sul sito istituzionale della società, inserendo nella richiesta il seguente comma *“La presentazione dell’offerta è consentita a qualsiasi azienda operante per attività analoga a quella richiesta , anche se non destinataria della richiesta d’offerta”*, ed in tal caso il tempo per la presentazione dell’offerta deve essere di almeno 15 giorni dalla pubblicazione sul sito istituzionale. Tale modalità non consente l’utilizzo della piattaforma telematica per l’acquisizione delle offerte.

4. La procedura può concludersi con un solo provvedimento di aggiudicazione contenente in modo semplificato l’oggetto del contratto, il nome del fornitore, l’importo del contratto, le ragioni della scelta ed il possesso dei requisiti per sottoscrivere il contratto.

Nel caso di richiesta di più preventivi l’affidamento diretto avverrà a seguito di procedura negoziata sulla base di elementi predeterminati ed indicati in ordine decrescente di importanza nella richiesta di offerta, potendo tali elementi essere limitati al solo prezzo.

Il provvedimento di aggiudicazione, anche limitato ad oggetto-importo-aggiudicatario, verrà di seguito pubblicato sul sito istituzionale della società con cadenza almeno semestrale.

5. In ogni caso per appalti di importo inferiore a 40.000,00 euro la società può procedere ad affidamento diretto anche senza la richiesta di preventivi quando ricorressero una o più delle seguenti fattispecie:

- sussistono motivi di urgenza da motivare nell’atto di affidamento;
- sussistono eccezionali motivi di opportunità per il Committente da motivare nell’atto di affidamento;
- si riesce a giustificare la congruità dell’offerta presentata pur in assenza di altri preventivi pervenuti;
- nel caso di unico operatore economico presente nell’elenco fornitori e pertanto disponibile a contrarre con la società;
- nel caso di consegne o servizi complementari qualora il cambiamento di fornitore costituisca un grave disagio tecnico o economico;
- in presenza di specificità del lavoro, servizio o del bene da acquisire (esempio : automezzi usati) caratterizzati da specificità se non unicità del bene o del servizio o del lavoro che comporta ristrettezza di mercato e difficoltà di predeterminare criteri comparativi delle offerte.

6. Nelle more della vigenza della banca dati di cui all’art. 81 D.Lgs 50/2016 la società effettuerà le verifiche sull’aggiudicatario per affidamenti di importo inferiore a € 40.000 per tramite di autocertificazione del possesso dei requisiti di cui all’art. 80 D.Lgs 50/2016 che potranno essere verificate a campione, e verifica DURC on line.

**6.2 Forniture di beni e servizi per importi da 40.000 euro alla soglia di rilevanza comunitaria ed esecuzione di lavori per importi da 40.000 euro ad € 150.000**

1. Fatta ovviamente salva la possibilità di ricorrere a procedure ordinarie in ambito nazionale, per l'acquisizione di forniture di beni e servizi per importi da 40.000 euro alla soglia comunitaria e l'affidamento di lavori di importo da € 40.000 ed inferiore ad € 150.000, la società procede mediante procedura negoziata, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, ove esistenti, e tale numero è elevato a 7 se l'importo è superiore ad € 100.000. L'autorizzazione a dar corso alla fornitura compete al CdA (in ragione dell'importo ed indipendentemente dalla procedura proposta), cui spetta pure la nomina della Commissione Giudicatrice e la delibera di assegnazione definitiva.
2. La procedura si avvia con delibera a contrarre. In base ai principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza nella delibera a contrarre vengono riassunti i fabbisogni, le caratteristiche dei beni/servizi che si intendono conseguire ovvero lavori da eseguire, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte, l'importo stimato dell'affidamento e la relativa copertura.
3. Se l'acquisto riguarda una categoria merceologica per il quale è istituito l'Albo Fornitori, le ditte da invitare possono essere selezionate tra quelle dell'Albo nel rispetto del principio di rotazione. E' fatta salva la possibilità di richiedere preventivo a tutti gli operatori inseriti nell'Albo per la categoria di cui trattasi considerando in tal modo assolto il principio di rotazione e fermo restando il numero minimo di inviti. E' comunque possibile inserire il contraente uscente o l'esecutore dell'ultima analoga fornitura tra gli operatori da consultare, in considerazione del grado di soddisfazione del precedente rapporto contrattuale e/o della competitività del prezzo offerto rispetto ai prezzi medi praticati anche in funzione della qualità della prestazione: tale eventuale motivazione deve essere riportata nella determina a contrarre.
4. Qualora non si ricorra a procedura aperta o ad inviti a procedura negoziata telematica di operatori iscritti all'Albo Fornitori, la società assicura l'opportuna pubblicità dell'attività di esplorazione del mercato, scegliendo gli strumenti più idonei in ragione della rilevanza del contratto per il settore merceologico di riferimento, da valutare sulla base di parametri non solo economici. A tal fine vengono pubblicati gli avvisi di avvio gara sul sito istituzionale, nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti", o altre forme di pubblicità.  
La durata della pubblicazione sul predetto profilo del committente dovrà essere stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in almeno quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.  
L'avviso indica almeno il valore dell'iniziativa, gli elementi essenziali del contratto, i criteri di selezione degli operatori economici che saranno invitati a presentare offerta, le modalità per prender contatto, se interessati, con la stazione appaltante: in particolare l'invito può semplicemente prevedere l'invito all'iscrizione all'Albo Fornitori per la specifica categoria merceologica comunicando l'intenzione del Committente di dar corso ad una procedura negoziata telematica.



5. La Commissione Giudicatrice viene nominata dal Consiglio d'Amministrazione, o da altro soggetto da questo espressamente delegato, dopo la scadenza del termine per la presentazione dell'offerta. La Commissione è composta da un numero dispari di Commissari, non superiore a 5. Quando il criterio d'aggiudicazione è quello del minor prezzo o dell'offerta economicamente più vantaggiosa ma con valutazioni "non discrezionali" la Commissione può essere composta da soli dipendenti della Società. Quando il criterio d'aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa con parte dei punteggi attribuiti con valutazioni discrezionali, almeno il Presidente della Commissione è nominato tra professionisti esterni alla Società ovviamente esperti della materia.

## **7 DOCUMENTAZIONE TECNICA E LETTERA DI INVITO**

1. In linea generale la predisposizione della documentazione tecnica compete alla funzione richiedente la fornitura. Per forniture di particolare rilevanza economica e/o tecnica tale documentazione può essere predisposta da professionisti esterni appositamente incaricati, restando comunque in capo al RS, o a seconda dell'importanza, allo stesso DG, la verifica della rispondenza della documentazione agli standard richiesti nel seguito.
2. La documentazione tecnica conterrà in genere le seguenti informazioni:
- ✓ requisiti tecnici
  - ✓ modalità di installazione o di svolgimento della prestazione o dei lavori
  - ✓ norme di riferimento
- che saranno riportate nel Capitolato Speciale ovvero, per acquisizioni inferiori ad € 40.000, in una "scheda specifiche tecniche" o nella stessa lettera d'invito.
3. La lettera d'invito/ richiesta di preventivo deve contenere, in linea di massima, i seguenti elementi:
- a. oggetto dell'acquisizione;
  - b. caratteristiche tecniche e qualità del bene, servizio richiesto e il suo importo complessivo stimato ;
  - c. i requisiti generali, eventuali requisiti di idoneità professionale e quelli economico finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla procedura;
  - d. il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di vincolatività della stessa;
  - e. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - f. per importi superiori a 40.000,00 € il criterio di aggiudicazione e, nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
  - g. la misura delle penali;
  - h. l'indicazione delle modalità di pagamento;
  - i. l'eventuale richiesta di garanzie;
  - j. l'indicazione dei costi della sicurezza, quando richiesto dalle vigenti norme;
  - k. il nominativo del RUP.

potendo tutti o parte di tali elementi essere contenuti nel Capitolato Speciale ovvero nel Disciplinare della Procedura negoziata (o aperta).



## **8 GARANZIE**

Per le acquisizioni di importo inferiore a € 40.000 non è previsto l'obbligo di prestare garanzie provvisorie o definitive, di cui agli artt. 93 e 103 del d.lgs. 50/2016 che peraltro potranno essere richieste discrezionalmente, tenuto conto della tipologia e della natura dell'acquisizione.

## **9 CODICE IDENTIFICATIVO GARA (CIG)**

Indipendentemente dal valore economico della fornitura di beni e di servizi, dovrà essere acquisito il CIG secondo le disposizioni vigenti nel tempo emanate dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione e nei limiti di quanto disposto dalla normativa richiamata dall'art. 1 del presente regolamento.

## **10 TRACCIABILITA' FINANZIARIA**

La società è tenuto a rispettare e a far rispettare al fornitore affidatario della fornitura di beni e di servizi quanto previsto dalla legge n. 136/2010 e dalle disposizioni in materia di fatturazione elettronica, pertanto nell'ordine, ovvero nella lettera d'invito dovrà essere riportato, tra l'altro, apposito richiamo al fornitore a che provveda a riportare in fattura il CIG di gara e le coordinate bancarie dedicate sulle quali effettuare i pagamenti.

## **11 CONTRIBUTO ANAC**

1. La stazione appaltante e le ditte partecipanti sono tenuti a versare le contribuzioni previste dalla vigente normativa (art. 1 – commi 65 e 67 L. 23/12/2005 n. 266).
2. Il versamento di tale contribuzione è dovuto in base agli importi e con le decorrenze fissati nel tempo dall'Autorità nazionale anticorruzione.

## **12 AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E STIPULA DEL CONTRATTO**

Per appalti di importo inferiore ad € 40.000 a seguito della determinazione di aggiudicazione il firmatario della richiesta d'offerta provvede alla stipula del contratto con la modalità della corrispondenza commerciale trasmettendo l'ordine alla ditta aggiudicataria; tale ordine deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- prezzo e modalità di pagamento;
- tempi di consegna;
- eventuali penali per ritardata consegna; condizioni di garanzia, per quanto possibile.

Per appalti di importo pari o superiore ad € 40.000 l'aggiudicazione definitiva spetta al CdA, che potrà con proprio atto motivato delegare a DG tale fase come pure la sottoscrizione del contratto.

Il RUP sottopone al CdA le risultanze della procedura di gara.

Il SG provvede a predisporre la comunicazione di avvenuta aggiudicazione definitiva a firma del soggetto che ha firmato il Bando di Gara o la lettera di invito o del DG se delegato dal CdA.

Nella lettera che comunica l'aggiudicazione definitiva deve essere espressamente specificato sia che l'efficacia dell'aggiudicazione è comunque subordinata alla positiva verifica dei requisiti prescritti in sede di gara, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016, sia la data di scadenza del termine dilatorio per la stipula del contratto ai sensi dell'art. 32 comma 9 del Codice.



Con la medesima lettera di aggiudicazione viene inoltre richiesta alla ditta aggiudicataria tutta la documentazione necessaria per procedere alla stesura del contratto ed, in particolare:

- garanzie finanziarie e, se previste, assicurative;
- eventuale documentazione prevista nel Capitolato Speciale.

Il RUP invia le comunicazioni previste dall'art. 76 del Codice a tutte le ditte che hanno presentato offerta, comunicando contestualmente la decorrenza del termine dilatorio e precisando che dell'avvenuta sottoscrizione del contratto sarà data informazione tramite il sito informatico aziendale.

La comunicazione di avvenuta aggiudicazione definitiva è pubblicata sul sito informatico aziendale.

Salvo casi di urgenza motivata, per forniture di importo pari o superiore a € 40.000 la firma del contratto può avvenire solo decorsi 35 giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione definitiva.

### **13 VERIFICA DELLA PRESTAZIONE E PAGAMENTI**

1. I pagamenti a fronte degli ordini di acquisizione di lavori, forniture e servizi, nel rispetto delle vigenti direttive e norme di legge in materia, dovranno essere disposti entro le scadenze previste dal contratto, previa verifica ed attestazione di regolare effettuazione della prestazione da parte del Responsabile d'area competente.
2. La verifica e l'attestazione di regolare esecuzione della prestazione avverranno in maniera semplificata mediante visto apposto direttamente sulla fattura.
3. Per lavori, forniture e servizi per i quali è richiesto il Collaudo o comunque l'accertamento formale della regolare esecuzione della prestazione, il pagamento del saldo e lo svincolo delle garanzie è subordinato allo svolgimento di tale attività. Il Collaudo o l'accertamento formale della regolare esecuzione della prestazione stazione appaltante è rimesso al Responsabile del Procedimento, fatta salva la possibilità per la Società di demandare tale attività ad esperti sia interni che esterni alla Società.

### **14 CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

La conservazione di tutta la documentazione relativa a gare di importo non inferiore ad € 40.000 avviene a cura del SG, che deve garantire la conservazione e reperibilità dei documenti di gara (bandi, inviti, offerte, verbali) e delle successive fasi (aggiudicazione e contratti).

Per contratti di importo inferiore ad € 40.000 la conservazione avviene con le normali procedure di protocollo, mentre eventuali verbali ed altra documentazione sono conservati dalla funzione che ha presentato al DG la richiesta di acquisto.



## **15 LINEE GUIDA**

Per le modalità di applicazione del presente regolamento sono predisposte da DG delle linee guida, periodicamente aggiornate secondo necessità rilevate, che prevedono in particolare:

- ✓ modulistica standardizzata
- ✓ modalità di adempimento agli obblighi di pubblicità
- ✓ modalità applicativa dei principi di trasparenza imparzialità e rotazione

In tali linee guida saranno in generale definite le modalità procedurali per l'applicazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente documento e nel *Regolamento interno per l'istituzione e la gestione in modalità telematica dell'Albo degli operatori economici ex art. 36 del D. Lgs. 50/2016*

## **16 CASI NON PREVISTI DAL PRESENTE REGOLAMENTO**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni del D. Lgs. 50/2016, al Codice Civile ed alla normativa in materia.

In ogni caso l'azione posta in essere dalla Società sarà conformata ai principi enunciati nel presente Regolamento al precedente art. 1.1.

## **17 CASSA ECONOMALE**

1. All'inizio di ciascun esercizio finanziario è costituito il fondo economale.
2. Le spese effettuate vanno rendicontate con l'apposita documentazione; durante l'anno il fondo può essere reintegrato, previa rendicontazione delle spese effettuate.
3. Il responsabile della cassa economale esegue pagamenti mediante contanti o mediante strumenti di pagamento diversi, quali la carta di credito e il bancomat o il bonifico bancario.
4. L'uso del fondo economale è consentito per singolo importo massimo fino a € 1.000 per acquisti di beni e servizi non programmabili nell'ambito delle seguenti voci di spesa:
  - ✓ minuteria
  - ✓ abbonamenti riviste
  - ✓ bolli
  - ✓ minuti interventi artigianali per ripristini
  - ✓ spese vitto, alloggio, trasferte dipendenti
5. DG può autorizzare l'uso del fondo economale per importi superiori ad € 1.000, ad esempio per versamenti ad Albo Gestori Ambientali o altri Albi o Istituzioni o comunque quando necessario per perseguire la semplificazione dell'azione amministrativa

## **18 ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale, e l'utilizzo degli Elenchi costituiti dall'Albo Fornitori avverrà secondo la scadenza prevista nel *Regolamento interno per l'istituzione e la gestione in modalità telematica dell'Albo degli operatori economici ex art. 36 del D. Lgs. 50/2016*.