



REGOLAMENTO DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI VALORE INFERIORE ALLE SOGLIE COMUNITARIE - SETTORI ORDINARI E SETTORI SPECIALI

INDICE

Titolo I

Disposizioni generali

- Art. 1 - Ambito di applicazione e fonti
- Art. 2 - Limiti di importo e divieto di artificioso frazionamento
- Art. 3 - Programmazione e previsione
- Art. 4 - Responsabile del procedimento
- Art. 5 - Atti autorizzativi (determina a contrarre)
- Art. 6 - Assegnazione degli affidamenti sotto soglia
- Art. 7 - Perfezionamento dei contratti – Verifiche di legge – Post informazione

Titolo II

Procedura di scelta del contraente

- Art. 8 - Affidamento di lavori, servizi e forniture
- Art. 9 - Acquisti minimi di beni e servizi
- Art. 10 - Lavori, servizi e forniture di importo complessivo superiore ad € 1.000,00 ed inferiore alla soglia di Euro 40.000,00
- Art. 11 - Lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 150.000,00 euro e servizi e forniture di importo superiore a 40.000,00 euro e inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35 del D. Lgs. n° 50/2016 e s.m.i.
- Art. 12 - Lavori di importo pari o superiore a euro 150.000,00 e inferiore ad € 1.000.000,00.
- Art. 13 - Albi fornitori di fiducia.
- Art. 14 - Elenco lavori di importo complessivo pari o superiore a Euro 40.000,00 e inferiore alla soglia di Euro 1.000.000,00.
- Art. 15 - Elenco Servizi di importo pari o superiore a Euro 40.000,00 e inferiore alla soglia comunitaria.
- Art. 16 - Elenco Forniture di importo pari o superiore a Euro 40.000,00 e inferiore alla soglia comunitaria.
- Art. 17 - Progettazione lavori di importo inferiore alla soglia comunitaria.

Titolo III

Ulteriori disposizioni

- Art. 18 - Criteri per la scelta dell'offerta – Criteri Ambientali Minimi - Anomalia
- Art. 19 - Garanzie
- Art. 20 - Attestazione di regolare esecuzione lavori - Pagamenti
- Art. 21 - Tenuta della contabilità e regolare esecuzione
- Art. 22 - Presentazione e prelievo di campioni - Contestazioni
- Art. 23 - Esecuzione, verifica e ultimazione dell'intervento



Titolo IV

Casi particolari

Art. 24 - Lavori di somma urgenza

Art. 25 - Lavori, forniture e servizi complementari e aggiuntivi

Art. 26 - Procedure telematiche

Titolo V

Norme di raccordo

Art. 27 - Importi di applicazione settori ordinari e settori speciali

Art. 28 - Adempimenti nei confronti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

Art. 29- Norme di comportamento e principi etici - D. Lgs. n. 231/2001 - L. 190/2012

Titolo VI

Norme finali

Art. 30 - Norma di rinvio

Art. 31 - Entrata in vigore – Norme transitorie

Art. 32 - Disposizioni finali

Art. 33 – Conflitto di interesse



Titolo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Ambito di applicazione e fonti

1. Il presente Regolamento disciplina l'esecuzione dei lavori, forniture e servizi di valore inferiore alla soglie comunitarie, che si riferiscono alle tipologie degli interventi specificati nei successivi articoli ed alle connesse somministrazioni. Regola la disciplina delle acquisizioni per i contratti di valore stimato inferiore alla soglia comunitaria di cui all'art. 35 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. (c.d. contratti sotto soglia), così come definita dalla vigente normativa comunitaria e nazionale, nonché in esecuzione delle disposizioni statutarie di ASET S.p.A. del 13.04.2017 Rep n° 6636 Racc. n° 5688 e delle deleghe e poteri conferiti con atto Deliberativo del 03.05.2017.

2. Le regole di affidamento e di esecuzione si ispirano ai principi generali di buona amministrazione ed in particolare, alle seguenti norme:

-Disposizioni del D. Lgs 50/2016 come modificato dal D. Lgs. n° 56/2017 "*Codice dei Contratti Pubblici*".

- in particolare l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'art. 36 d.lgs. 50/2016, ivi compreso l'affidamento diretto, avvengono nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 30, comma 1, d.lgs. 50/2016 e, in particolare nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione.

- Si intendono integralmente recepite nel presente Regolamento tutte le definizioni di cui all'art. 3 del Decreto legislativo 50/2016.

3. Tutti i contratti nonché le procedure finalizzate alla relativa stipulazione devono essere gestite:

- nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento comunitario e dell'ordinamento nazionale;

- nel rispetto della libera concorrenza;

- nel rispetto dei principi di legalità, efficienza, efficacia, economicità, tempestività e trasparenza;

- nel rispetto dei principi e delle disposizioni di tutela dei lavoratori.

4. La società può stipulare tutte le tipologie di contratto funzionali al perseguimento degli interessi pubblici di cui è portatrice, anche se non espressamente previste dall'ordinamento vigente, purché non esplicitamente vietate da norme imperative.

5. La società può definire le clausole dei contratti che meglio soddisfino l'interesse pubblico, anche se non espressamente previste dall'ordinamento vigente, purché non esplicitamente vietate da norme imperative.

6. Qualora nel corso di validità del presente regolamento dovessero modificarsi le disposizioni comunitarie e/o nazionali e/o regionali che disciplinano i procedimenti amministrativi oggetto del presente regolamento, ivi comprese l'aggiornamento delle "Linee guida A.N.A.C.", anche



le disposizioni del presente Regolamento che siano divenute incompatibili con la normativa sopravvenuta, si intendono implicitamente abrogate e automaticamente sostituite con le norme comunitarie e/o nazionali e/o regionali sopravvenute.

Art. 2

Limiti di importo e divieto di artificioso frazionamento

1. Nessun intervento di importo superiore che possa considerarsi unitario potrà essere frazionato artificialmente al fine di sottrarne l'affidamento alle regole ordinariamente previste dal presente regolamento.
2. Non sono considerate frazionamenti artificiali le suddivisioni:
 - a) relative ad interventi già distintamente individuati dagli strumenti programmatici di ASET S.p.A.;
 - b) che derivino da oggettivi ed evidenti motivi tecnici risultanti da apposita relazione del Dirigente responsabile;
 - c) attinenti a forniture coordinate, cioè le forniture inserite in un progetto complesso che genera un sistema organizzato di servizio/prodotto, ma che richieda l'approvvigionamento di componenti distinte ed autonome, oggetto di segmenti distinti del mercato, o comunque prodotte da tipologie diverse di operatori economici;
3. Viene fatta salva la facoltà dell'Azienda, ove ritenuto possibile ed opportuno, oltreché conveniente sotto il profilo economico, di suddividere gli affidamenti in lotti al fine di favorire l'accesso delle imprese di minori dimensioni.
4. Deve considerarsi fattispecie normalmente utilizzabile lo scorporo delle lavorazioni specialistiche o di parti d'opera tecnicamente scindibili, o parti di forniture di beni scindibili nel caso in cui si debba ricorrere ad esecuzione di procedimenti sotto soglia, in dipendenza della rescissione e/o risoluzione di contratti d'appalto.

Art. 3

Programmazione e previsione

1. ASET S.p.A. ha piena autonomia negoziale e provvede alle forniture, ai lavori, ed ai servizi necessari per il suo funzionamento, nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti (comunitarie, nazionali e regionali) e dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, proporzionalità.
2. L'attività negoziale di ASET S.p.A. è improntata allo scopo di coniugare la massima efficienza economica nella erogazione dei servizi (da realizzarsi tramite l'ottimizzazione delle risorse disponibili o acquisibili), con il costante miglioramento della qualità dei servizi erogati ai cittadini.
3. ASET S.p.A. svolge la propria attività negoziale nel rispetto dei principi esposti nel Protocollo Anticorruzione adottato ed in applicazione della Legge n. 190/12 e s.m.i. in quanto Società di diritto privato in controllo pubblico diretto, secondo le linee contenute nel paragrafo 3.1.1, Allegato 1, paragrafo B2 del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA).
4. In attuazione di tale obiettivo primario, l'attività contrattuale applica i seguenti criteri, in ordine decrescente di importanza:



- perseguimento dei fini “istituzionali” della Società;
- realizzazione della massima economicità, coerentemente alla qualità dei prodotti/servizi attesi;
- trasparenza nella scelta dei sistemi negoziali e dei contraenti;
- pubblicità delle procedure;
- garanzia di conformità e qualità dei beni –servizi - lavori in affidamento;
- controllo interno.

ASET S.p.A. stipula contratti avvalendosi dei mezzi indicati nel presente regolamento, in conformità alle vigenti disposizioni di Legge, allo Statuto ed alle decisioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Soci di ASET S.p.A.

5. A tal fine ASET S.p.A. individua criteri di selezione da inserire nei bandi di gara e nei contratti, in considerazione che gli appalti pubblici devono rispondere a regole precise che garantiscano trasparenza e non discriminazione di produttori e prodotti, attraverso la definizione dell'oggetto dell'appalto e la selezione dei candidati, secondo requisiti obiettivi.

6. Il processo di approvvigionamento si sviluppa di norma partendo dalle fasi di pianificazione e programmazione che, muovendo dalla definizione del Piano degli investimenti e del budget Aziendale delle singole Aree Amministrative e Tecniche, individua le principali procedure di approvvigionamento da eseguire, suddivise per singoli Settori operativi, redigendo il documento "**Piano degli acquisti**", proponendo una programmazione almeno di tipo biennale per forniture e servizi di importo superiore a 40.000,00 € e almeno triennale per lavori di importo pari o superiore ad € 150.000,00.

7. Il Piano degli acquisti è approvato ed aggiornato annualmente dal Comitato di Direzione (CODI) di ASET S.p.A. su proposta del Direttore Amministrativo e del Direttore Tecnico contestualmente al Budget annuale ed al Piano degli investimenti.

8. Il Piano degli Acquisti è strumento di programmazione interno, da rendersi pubblico solo in forza di specifici obblighi di legge.

9. Nel Piano degli acquisti approvato, devono essere elencati analiticamente i lavori, i servizi e le forniture da realizzarsi tramite procedimenti di acquisizione eseguiti sulla base del presente regolamento, con indicazione del soggetto indicato a rivestire la qualifica di RUP e formulare una previsione di spesa, seppure sommaria;

10. La programmazione di cui al punto precedente, viene confermata in sede di definizione del Budget di spesa annuali.

Art. 4

Responsabile del procedimento

1. Il Direttore di Macro Area Amministrativa ed il Direttore di Macro Area Tecnica rivestono per procura statutaria, il ruolo di Responsabili del procedimento (R.U.P.) delle proprie Macro Aree di appartenenza. Per l'esecuzione delle spese di cui al presente Regolamento, dove presente, il Dirigente di Area competente, in base al modello di organizzazione interna, riveste, altresì per procura notarile, la qualifica di Presidente di commissione.



In base al presente Regolamento i Dirigenti di Area svolgono le funzioni di R.U.P. per tutte le spese di cui al presente regolamento, compresa la relativa gestione, nei limiti dei budget assegnati della relativa esecuzione.

I Direttori di Macro Area hanno altresì la facoltà di nominare un Responsabile del procedimento, per ogni intervento da eseguirsi sulla base del documento di programmazione di cui all'art. 3 punto 6., al quale sono demandati la definizione delle specifiche tecniche e/o prestazionali, il coordinamento e la gestione della procedura di affidamento, la verifica dell'avvenuto perfezionamento del contratto, la responsabilità della corretta esecuzione delle prestazioni, la loro contabilizzazione, il contenimento della spesa entro il limite di importo definito nel documento di programmazione approvato, gli altri compiti previsti dalla normativa vigente. In questo caso, se il Responsabile non ha qualifica dirigenziale, la nomina da parte dei Direttori di Macro Area deve avvenire per iscritto e deve essere esplicitamente accettata dal Soggetto individuato.

2. A questi ultimi, quando nominati, spetta il rilascio dell'attestazione di regolare esecuzione delle prestazioni o di collaudo che sarà soggetta ad approvazione del Direttore di riferimento.

3. Per i lavori, le attività di contabilizzazione e di attestazione della regolare esecuzione sono di competenza del D.L. (Direttore Lavori) il quale, in taluni casi, accertati e certificati dal Dirigente di Area, coincide con il Responsabile del procedimento, il quale deve essere un dipendente di ruolo, tecnico abilitato o con anzianità di servizio non inferiore a cinque anni.

4. Per le forniture e i servizi, il Responsabile del Procedimento svolge anche le funzioni di Direttore dell'esecuzione del contratto fino alle soglie di applicazione del presente regolamento, salvo che si tratti di prestazioni particolarmente complesse sotto il profilo tecnologico ovvero che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze ovvero caratterizzate dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità. In tal caso, il Dirigente di Area nomina un Direttore dell'esecuzione che di solito coincide con il Dirigente stesso, che può essere eventualmente supportato da uno o più assistenti cui viene affidata, per iscritto, una o più delle attività di competenza dello stesso.

5. Il Responsabile del procedimento qualora la spesa sia pari o superiore a 40.000 Euro redige, in collaborazione con l'ufficio contratti e appalti, gli atti per l'avvio del procedimento di acquisizione, propone l'autorizzazione di eventuali prestazioni complementari, presiede le commissioni di gara (se Dirigente dell'Azienda o Responsabile di settore/ufficio con funzioni apicali), acquisisce l'attestazione di regolare esecuzione della prestazione rilasciata dal Direttore dell'esecuzione (salvo non svolga anche le funzioni di Direttore dell'esecuzione), conferma i contenuti dell'attestazione medesima, procede ad autorizzare la liquidazione della spesa, nonché ad attuare tutto quanto necessario per completare la procedura di acquisizione del bene o del servizio o l'esecuzione del lavoro.

6. In caso di carenza in organico di professionalità adeguate allo svolgimento dei compiti riservati al Responsabile del procedimento, attestata dal Direttore di macro Area competente, i compiti di supporto all'attività del Responsabile del procedimento possono essere attribuiti a soggetti esterni all'Azienda, con le procedure previste dal presente Regolamento.



7. Il RUP individuato si avvale, ove ritenuto necessario, del supporto tecnico/amministrativo di dipendenti in organico, anche di altri uffici rispetto a quello di appartenenza, per l'istruttoria di alcune funzioni procedurali relativamente al procedimento per il quale è stato nominato.

8. L'atto finale del procedimento (lettera di aggiudicazione) che impegna l'Azienda all'esterno è comunque sottoposto, alla firma del Dirigente di Area ed inviate al Direttore di Macro Area competente, fatta salva ogni ulteriore disposizione di questi in merito all'assegnazione della commessa.

9. Nel caso di esigenze impreviste, non programmate nel Piano degli acquisti e non comprese nei budget di spesa approvati, spetta al Direttore di Macro Area, anche su indicazione del Dirigente competente, assumere specifica determinazione tendente ad ottenere le disponibilità necessarie per l'acquisizione di beni e servizi e l'esecuzione dell'intervento, nel rispetto, comunque, dei principi e dei limiti previsti dalla Legge e dal presente Regolamento.

10. Ove il Responsabile del procedimento non sia espressamente individuato, tale funzione verrà considerata in capo al Dirigente di Area che ha promosso la richiesta di autorizzazione di spesa o che, comunque, è tenuto a provvedere all'intervento ed è responsabile dell'esecuzione del contratto.

Art. 5

Atti autorizzativi (determina a contrarre)

1. Il ricorso all'esecuzione delle acquisizioni è stabilito dal Direttore di Macro Area su proposta del Dirigente di Area competente quando l'intervento, nello specifico o per categoria, sia previsto nel documento di programmazione. L'approvazione di tale documento, a cura del Comitato di Direzione (CODI), assume la natura giuridica di determina a contrarre.

2. A procedura autorizzativa semplificata sono soggette le spese minute o di insorgenza immediata, anche diverse dalle economie, purché di importo massimo pari o inferiore a 1.000,00 Euro.

3. Qualora, in corso di esecuzione, la spesa autorizzata risulti di importo insufficiente, il Dirigente competente può disporre, nel rispetto dei limiti regolamentari e di budget assegnati, una perizia di variante e/o suppletiva; non si darà corso all'esecuzione delle prestazioni suppletive prima di aver ottenuto l'autorizzazione per la differenza di spesa.

Art. 6

Assegnazione degli affidamenti sotto soglia

1. Le procedure sotto soglia avvengono nel rispetto del principio della massima trasparenza, contemperando altresì l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione e rotazione tra gli operatori economici.

2. L'affidamento avviene, di regola, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'Azienda nel rispetto della Legge, di cui infra.



3. Al fine di evitare il consolidamento di rendite di posizione in capo al soggetto esecutore del lavoro/fornitura o servizio, l'operatore economico che, al momento dell'indizione del procedimento, espleta la fornitura, il servizio o il lavoro, per il principio di rotazione di cui all'art. 36 c. 1 D.lgs. n° 50/2016 e s.m.i., non potrà essere invitato alla nuova procedura.

4. Il Responsabile del procedimento, a propria responsabilità, potrà invitare l'Operatore economico uscente, dandone adeguata motivazione in apposita relazione, al contestuale verificarsi delle seguenti condizioni:

- a) Riscontro dell'effettiva assenza di alternative;
- b) Grado di soddisfazione maturato a conclusione di precedente rapporto contrattuale;
- c) Competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione.

5. Per alcune tipologie di forniture o servizi, possono essere utilizzate anche forme innovative di gara, quali le procedure telematiche (gare *on line*) o MEPA. Il ricorso a detta tipologia di acquisizione riveste carattere straordinario e residuale. Viene disciplinato all'art. 26 del presente regolamento.

6. I contratti sottoscritti per l'esecuzione degli interventi sotto soglia sono conclusi nella forma della lettera di affidamento mediante buono d'ordine trasmesso anche con modalità elettroniche. L'offerta e la lettera di affidamento non sono soggetti all'imposta di bollo a carico dell'affidatario; il preventivo e il buono d'ordine sono redatti in carta semplice.

7. L'affidatario è pienamente responsabile nei confronti dell'Azienda e di terzi per i fatti compiuti dalle persone di cui si avvale nell'esecuzione del contratto; qualora dette persone non risultino competenti o affidabili, l'affidatario dovrà provvedere tempestivamente alla loro sostituzione, dando seguito alla richiesta motivata del Responsabile del procedimento.

Art. 7

Perfezionamento dei contratti – Verifiche di legge - Post-informazione

1. I contratti per le spese sotto soglia di servizi e fornitura di importo pari o superiore ad € 40.000 vengono perfezionati da ciascun Settore, tramite la lettera di aggiudicazione efficace, unitamente al capitolato speciale debitamente controfirmato per accettazione. I contratti per le spese sotto soglia di lavori di importo pari o superiore ad € 40.000, vengono perfezionati per il tramite di contratto d'appalto ai sensi del Codice Civile. I contratti per le spese sotto soglia di servizi afferenti prestazioni professionali di qualsiasi importo, vengono perfezionati da ciascun Settore, tramite la stipula di apposito disciplinare d'incarico, previa valutazione curriculare.

2. Il contratto deve contenere, a pena di nullità:

- a) la clausola di cui all'art. 3, c.8, della L. 136/10 e s.m.i. (tracciabilità flussi finanziari);
- b) la specificazione dei costi della sicurezza da rischi interferenziali, di cui all'art. 26, c.5, D.lgs. 81/08 s.m.i..
- c) verifica del rispetto dei parametri prezzo-qualità delle convenzioni quadro Consip o regionali eventualmente attive al momento dell'avvio della procedura, se previsto in base all'oggetto contrattuale ed ai settori di affidamento (ordinari/speciali).



3. L'Ufficio Contratti e Appalti provvederà d'ufficio ad effettuare, a secondo degli importi contrattuali, tutte le verifiche di legge (fiscali, previdenziali, antimafia, etc.), preliminari e propedeutici all'affidamento dandone debito nulla osta, per iscritto, al Responsabile del procedimento interessato.

4. Per i lavori, servizi e le forniture (sia in settori ordinari che in settori speciali), l'esito degli affidamenti sotto soglia di importo pari o superiore ad euro 40.000,00 è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul sito internet dell'Azienda nella sezione "Amministrazione trasparente".

5. Per i lavori nei settori ordinari, i contratti di importo pari o superiore ad euro 40.000,00 sono soggetti a comunicazione all'Osservatorio con inserimento nell'elenco trimestrale, mentre per i contratti di importo inferiore ad euro 40.000,00 sono da comunicarsi all'Osservatorio, sempre con cadenza trimestrale, nel riepilogo del numero di tali affidamenti e dell'importo complessivo.

Tali adempimenti sono curati dal Responsabile del procedimento.

6. Tutte le spese sotto soglia, sono oggetto di apposito file riepilogativo in formato editabile, i cui riferimenti di pubblicazione, sono pubblicati sul sito web istituzionale in apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente, come disposto dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012 ed in conformità alle disposizioni operative indicate a riguardo dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.



Titolo II

PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 8

Affidamento di lavori, servizi e forniture

1. L'affidamento e l'esecuzione dei lavori, avvengono nel rispetto dei principi di cui all'articolo 30, comma 1 del Codice, nonché nel rispetto del principio di rotazione e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese - necessariamente effettuato in favore di soggetti in possesso dei requisiti di ordine generale, professionale e ove eventualmente prescritti, di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria eventualmente – secondo le procedure indicate agli articoli seguenti.

Art. 9

Acquisti minimi di beni e servizi

1. Nel caso di acquisti non superiori ad € 1.000,00 IVA esclusa, ed appartenenti alle categorie di cui al punto 6 del presente articolo, il Responsabile del procedimento, con semplice sottoscrizione di "Buono d'ordine" da eseguirsi presso l'Ufficio magazzino ed approvvigionamenti, contenente la descrizione dell'oggetto, può effettuare direttamente l'ordinativo contrattuale.

2. I pagamenti vengono effettuati sulla base di documenti di supporto vistati dal Responsabile del procedimento incaricato della funzione di ciascuna specifica spesa, che ne autorizza il pagamento secondo quanto segue:

- Per i pagamenti di fatture, viene controfirmato il documento dal Responsabile del procedimento e dal Dirigenti di Area competente;

- Per i pagamenti da effettuare non supportati da fatture (ad esempio tasse, bolli, ecc.), il pagamento avviene dietro presentazione di una richiesta di pagamento specifica, vistata dal Responsabile di cui sopra, che ne autorizza il pagamento.

- Per i pagamenti da effettuare per cassa di rimborsi a dipendenti per trasferte, il pagamento avviene dietro presentazione del modulo "Modulo autorizzazione trasferta", che ne autorizza il pagamento.

- Per i pagamenti da effettuare per cassa di rimborsi a dipendenti per spese varie (piccoli acquisti, autostrade, ecc.), il pagamento avviene dietro presentazione della stessa richiesta di pagamento specifica suddetta, vistata dal Direttore di macro Area, che ne autorizza il pagamento. In caso di pagamenti da effettuare per cassa di importi minimi (sotto 50,00 euro), il pagamento avverrà senza la suddetta richiesta: sarà sufficiente la firma del dipendente sul modulo di rimborso spese approvata dal Dirigente.

3. Nel caso di affidamenti di importo inferiore ad € 1.000,00 (ordine diretto di acquisto o di acquisti di modico valore) il "buono d'ordine", da rilasciarsi a cura dell'Ufficio magazzino dovrà contenere, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le



ragioni della scelta e il possesso dei requisiti di carattere generale attestati dall'iscrizione all'Albo Fornitori di cui infra, il budget di spesa e il centro di costo contabile di riferimento;

4. Dette spese quando assumono carattere di urgenza ovvero che, per la loro particolare natura di spese minute comunque necessarie per sopperire ad esigenze funzionali della Azienda, non consentono la preventiva emissione del buono d'ordine, non sono oggetto delle procedure di cui agli articoli successivi, e possono essere disposte direttamente, secondo le modalità di seguito indicate, dal Responsabile del procedimento, fino all'importo unitario di € 1.000,00 IVA esclusa.

5. Dette spese di importo ridotto non sono soggette agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i. entro i limiti di spesa indicati in precedenza e nel rispetto del divieto di artificioso frazionamento.

6. Tali categorie di spesa sono, in via esemplificativa e non esaustiva, le seguenti:

- a) acquisizione di carte, valori bollati, di generi di monopolio di stato o comunque generi soggetti al regime dei prezzi amministrati;
- b) oneri per ottenere licenze, autorizzazioni, certificazioni, esenzioni ed analoghi;
- c) spese postali, inclusi pagamenti in contrassegno (preventivamente autorizzati) per acquisto di beni;
- d) acquisti di modesta entità, da effettuarsi entro il territorio nazionale quando è richiesto il pagamento in contanti o con carta di credito;
- e) spese per iscrizione a convegni, congressi, corsi di aggiornamento ed eventi anche se non associate a missioni del personale;
- f) spese di trasporto beni;
- g) spese di rappresentanza, intese quali erogazioni a titolo gratuito di beni e servizi, inclusi i servizi alberghieri e di ristorazione, effettuate con finalità promozionali o di pubbliche relazioni e nell'esclusivo interesse aziendale;
- h) pubblicazione di bandi e avvisi di gara e di concorso, nonché pagamento delle tasse di gara;
- i) spese relative a imposte e tasse varie, canoni diversi, spese contrattuali e diritti erariali;
- j) spese per acquisto e manutenzione di piccole attrezzature e arredi;
- k) spese per funzionamento e manutenzione di automezzi, incluso carburanti, lubrificanti e pedaggi nonché delle tasse di proprietà sugli automezzi stessi;
- l) stampanti, cancelleria, inchiostri, toner e affini di tipologie non disponibili presso il magazzino della società;
- m) spese per abbonamenti a giornali e riviste e per l'acquisto di pubblicazioni di carattere tecnico-scientifico-amministrativo ed analoghe;
- n) spese per l'acquisto di titoli di viaggio anche emesse da agenzie, incluso l'utilizzo dei servizi di taxi e autonoleggio per ragioni di servizio;
- o) altre minute spese sostenute in caso di necessità ed urgenza per il regolare funzionamento della società e per ragioni di sicurezza;
- p) acquisto di carburante e lubrificanti per rifornimenti effettuati fuori sede e pedaggi autostradali;
- q) modulistica prestampata;
- r) certificati CCIAA, Tribunali etc.;



- s) vidimazione libri e registri;
 - t) rimborsi spese ai dipendenti;
 - u) anticipazioni spese di trasferta;
 - v) altre spese urgenti disposte dalla Direzione di area;
 - z) qualunque altra spesa connessa o strumentale a quelle di cui alle lettere precedenti.
7. Ogni spesa, al fine del pagamento della stessa, deve essere supportata da un giustificativo idoneo legalmente e fiscalmente.
8. L'elenco di cui al precedente punto 6) è soggetto a revisione periodica in base alle effettive esigenze dell'attività aziendale.

Art. 10

Lavori, servizi e forniture di importo complessivo superiore ad € 1.000,00 ed inferiore alla soglia di Euro 40.000,00

1. L'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo complessivo inferiore alla soglia di Euro 40.000,00 avviene, in conformità alle previsioni della programmazione, del budget annuale, della richiesta di acquisto e dell'atto di approvazione della Procedura di affidamento, a cura del soggetto competente, delegato sulla base della organizzazione aziendale e delle previsioni statutarie.
2. L'affidamento diretto avviene in ogni caso nel rispetto dei principi di specializzazione e di rotazione, con invito a formulare apposito preventivo tramite Albo fornitori, ad un numero pari o superiore a n° 3 Operatori economici. Questi ultimi devono essere iscritti all'Albo fornitori qualificati presente in Azienda.
3. Il provvedimento di affidamento diretto di lavori, beni e servizi deve contenere la dimostrazione della corrispondenza del caso concreto ad una delle ipotesi ammesse dalla legge e dal presente Regolamento e la dichiarazione di accertata idoneità del contraente prescelto e di congruità del prezzo di acquisizione.
4. L'accertamento della congruità dei prezzi offerti dagli operatori economici invitati è effettuato dal Responsabile del procedimento, attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti desunti da specifiche indagini di mercato. Ai fini di tale accertamento, se previsto dalla Legge, il Responsabile del procedimento può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati in ambito delle convenzioni Consip attive e vigenti per il territorio di riferimento.
5. L'affidamento può avvenire con le seguenti modalità:
 - a) affidamento diretto (ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett a) del D. Lgs. 50/2016). Gli oneri motivazionali relativi all'economicità dell'affidamento e al rispetto dei principi generali di concorrenza possono essere soddisfatti quando il Responsabile del Procedimento procede alla valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti da tre o più operatori economici. La trasparenza è altresì garantita, dando dettagliatamente conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nell'Albo fornitori di cui all'art. 13, della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la stazione appaltante deve soddisfare, di eventuali caratteristiche migliorative offerte dal contraente, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, nonché del rispetto del principio di



rotazione. In caso di affidamento all'operatore economico uscente, è richiesto un onere motivazionale più stringente, di cui all'art. 6 c. 4 del presente Regolamento.

Il concorrente deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 D.lgs. 50/2016 e s.m.i. nonché dei requisiti minimi di:

1) idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;

2) capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, stabiliti in ragione dell'oggetto e dell'importo del contratto, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.

b) amministrazione diretta. I lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro, da realizzare in amministrazione diretta, sono individuati dalla stazione appaltante, ad opera del responsabile unico del procedimento.

6. Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice, la stipula del contratto per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere (proposta e accettazione). Le parti devono effettuare la corrispondenza commerciale con scambio di lettere trasmesse tramite posta elettronica certificata per il tramite del sistema informatico presente nell'Albo Fornitori.

7. Ai sensi, dell'art. 32, comma 10, lett. b), del Codice non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto.

Art. 11

Lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 150.000,00 euro e servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35 del D.Lgs. n° 50/2016 e s.m.i.

1. ASET S.p.A. potrà procedere con una delle seguenti modalità, alternative alla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana V Serie Speciale Contratti Pubblici:

a) Pubblicazione di apposito avviso di qualificazione e dei relativi documenti di gara sul solo profilo del committente per importi inferiori alla soglia europea, sia per lavori che per servizi e forniture. La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di sette giorni.

b) Selezione di almeno 5 operatori (per servizi e forniture) o almeno 10 operatori (per lavori), tramite l'uso dell'Albo Fornitori, con le modalità descritte all'Art. 13 del presente Regolamento.



c) Pubblicazione sul proprio sito di un Avviso, nella sezione "Amministrazione trasparente" - Sezione Bandi e Gare, con l'indicazione del valore dell'affidamento, degli elementi essenziali del contratto, dei requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economico/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati, i criteri di selezione degli operatori che saranno invitati. La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di sette giorni.

2. Durante lo svolgimento delle indagini di mercato il Responsabile unico del procedimento ha cura di tenere comportamenti improntati al principio di correttezza e buona fede, non rivelando le informazioni fornite dagli operatori consultati.

3. Ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), del Codice la stazione appaltante è tenuta al rispetto del criterio di rotazione degli inviti, al fine di favorire la distribuzione temporale delle opportunità di aggiudicazione tra tutti gli operatori potenzialmente idonei e di evitare il consolidarsi di rapporti esclusivi con alcune imprese. La stazione appaltante può invitare, oltre al numero minimo di cui al punto precedente, anche l'aggiudicatario uscente, dando adeguata motivazione come previsto dall'art. 6 c. 4 del presente Regolamento.

Il criterio di rotazione non implica l'impossibilità di invitare un precedente fornitore per affidamenti aventi oggetto distinto o di importo significativamente superiore a quello dell'affidamento precedente ed identificato per fascia di qualificazione all'interno dell'Albo fornitori.

4. La Stazione Appaltante opera per il tramite dell'Ufficio contratti e appalti. Invita contemporaneamente gli operatori economici presenti in Albo fornitori (in un numero minimo di 5 oppure anche in numero maggiore se la tipologia di affidamento lo richiede), a presentare offerta tramite lettera d'invito in conformità a quanto disposto dall'art. 75, comma 3 del Codice.

5. L'invito contiene, oltre il capitolato speciale d'appalto redatto dal Servizio competente ed approvato dal R.U.P., tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata e concorrenziale. In particolare dovrà contenere:

- a. l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
- b. i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;
- c. il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;
- d. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- e. il criterio di aggiudicazione prescelto, nei limiti di quanto disposto dall'art. 95 del Codice. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
- f. la misura delle penali;



- g. l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
- h. l'eventuale richiesta di garanzie;
- i. il nominativo del RUP;
- j. la volontà di procedere alla verifica dell'anomalia dell'offerta ai sensi dell'art. 97, c. 8, d.lgs. 50/2016, con l'avvertenza, che in ogni caso la stazione appaltante valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
- k. il capitolato tecnico e prestazionale/lo schema di contratto/lo schema di disciplinare, predisposto dal Settore richiedente e approvato dal Direttore di area competente.

6. Per le tutte acquisizioni di importo pari o superiore ad € 40.000,00 i fornitori di beni o prestatori di servizi dovranno presentare la propria offerta in busta chiusa sigillata – o comunque con ogni mezzo utile a garantire la segretezza del relativo contenuto - entro il termine fissato nella lettera di invito. Alla scadenza, il Responsabile del procedimento, assistito dal seggio di gara con presenza di almeno due testimoni, procede all'apertura delle buste ed alla valutazione delle offerte. Dell'operato verrà redatto apposito verbale.

7. Il seggio di gara è di natura permanente e coincide con il Servizio Contratti e appalti e deve essere composto da almeno 3 membri, comunque sempre in numero dispari fino ad un massimo di 5. Nel caso in cui il criterio di aggiudicazione adottato sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione dell'offerta tecnica sarà demandata ad apposita Commissione giudicatrice (Commissione Tecnica), composta da un numero dispari di membri, in numero massimo di 5, aventi specifiche competenze tecniche. In deroga all'art. 77 del Codice dei contratti, e fino al definitivo chiarimento da parte di ANAC in apposite Linee Guida, i membri sono tecnici, selezionati fra i dipendenti della Società. Le medesime regole sono altresì applicabili alle nomine delle commissioni preposte alla verifica delle offerte anormalmente basse. Nel corso della seduta, il seggio di gara applica le modalità di aggiudicazione indicate nell'atto di indizione della procedura, prende atto dei risultati di gara e rimette gli atti agli organi preposti per la pronuncia dell'aggiudicazione definitiva, la cui efficacia resta in ogni caso subordinata al positivo esito della verifica effettuata sul possesso dei requisiti di partecipazione alla procedura.

8. In caso di nomina della Commissione giudicatrice per la valutazione dell'offerta tecnica afferente il criterio di aggiudicazione dell'economicamente più vantaggiosa, il Direttore di Macro area competente o il Dirigente di Area, procede alla scelta dei Commissari esperti tra dipendenti che non abbiano svolto, né possano svolgere alcuna altra funzione o incarico tecnico relativamente al contratto del cui affidamento si tratta. Il Dirigente di Area competente riveste la figura di Presidente della Commissione. In casi particolari, per ragioni di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché per l'esigua rilevanza economica degli affidamenti, il Direttore di Macro Area competente può nominare dipendenti esperti che abbiano collaborato alla redazione della documentazione di gara evitando, di norma, la scelta tra soggetti esterni all'Azienda. Dell'apertura delle buste e della valutazione delle offerte è redatto apposito verbale, sottoscritto dai membri della Commissione.

9. Il possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, è verificato dalla stazione appaltante secondo le modalità di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 36 d.lgs.



50/2016. La verifica è obbligatoria nei confronti del solo aggiudicatario, salva la facoltà per la stazione appaltante di effettuare verifiche nei confronti di altri soggetti, conformemente ai principi in materia di autocertificazione di cui all' art. 71 d.P.R. n. 445/2000.

10. Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice la stipula del contratto avviene, con lettera d'ordine, da sottoscrivere a cura dei Direttori di Macro Area o Dirigenti di Area.

11. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, del Codice è esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto servizi e forniture.

12. Ad esito della procedura negoziata, la stazione appaltante pubblica le informazioni relative alla procedura di gara, previste dalla normativa vigente, tra le quali gli esiti dell'indagine di mercato, comprensivo dell'elenco dei soggetti invitati, le offerte ricevute, i dati sull'aggiudicatario, il valore dell'affidamento e la sua durata.

Art. 12

Lavori di importo pari o superiore a euro 150.000,00 e inferiore ad € 1.000.000,00

1. L'art. 36, comma 2, lett. c), del Codice dispone che i contratti di lavori di importo pari o superiore a euro 150.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro possono essere affidati tramite la procedura negoziata di cui all'art. 63 del Codice, con consultazione di almeno 15 (quindici) operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.

2. La procedura delineata ricalca quella dettata all'art. 36, comma 2, lett. b), del Codice ed esplicitata all'Art. 11 del presente Regolamento, con l'estensione a 15 del numero minimo di operatori economici da invitare al confronto competitivo. In questo caso però, a differenza di quanto evidenziato all'Art. 11, con riferimento ai requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale, la comprova dei requisiti è data dall'attestato di qualificazione SOA (art. 84 Codice) per categoria e classifica da definire in ragione dei lavori oggetto del contratto.

3. Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice la stipula del contratto avviene, con scrittura privata, da sottoscrivere a cura dei Direttori di Macro Area.

4. Considerata l'ampiezza del limite di soglia fino a 1.000.000,00 di euro e i rischi insiti (per definizione) ASET S.p.A. predilige in queste ipotesi il ricorso a procedure ordinarie (procedura aperta o ristretta), che prevedono un maggior grado di trasparenza negli affidamenti.

5. Ai sensi dell'art. art. 32, comma 10, si applica il termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

Art. 13

Albi fornitori di fiducia

1. In tutti i casi in cui la legge o il presente regolamento consentano lo svolgimento di una procedura non preceduta da pubblicazione del bando di gara, ASET S.p.A. potrà individuare i fornitori con i quali effettuare la negoziazione contrattuale, attingendo, secondo criteri di rotazione di cui all'art. 6 del presente Regolamento (per sorteggio o per ordine di iscrizione), dagli Albi dei fornitori di fiducia nel cui ambito vengono iscritte le imprese in possesso dei requisiti prescritti dalla legge per singoli affidamenti, se presente.



2. Gli elenchi sono costituiti a seguito di avviso pubblico, nel quale è rappresentata la volontà della stazione appaltante di realizzare un elenco di soggetti da cui possono essere tratti i nomi degli operatori da invitare, reso conoscibile mediante pubblicazione sul profilo del committente nella sezione “amministrazione trasparente” sotto la sezione “bandi e contratti”, o altre forme di pubblicità. L’avviso indica, oltre alle modalità di selezione degli operatori economici da invitare e ai requisiti di ordine generale e di moralità desumibili dall’art. 80 del Codice, le eventuali categorie e fasce di importo in cui la Società intende suddividere l’elenco e gli eventuali requisiti minimi, richiesti per l’iscrizione, parametrati in ragione di ciascuna categoria o fascia di importo. La dichiarazione del possesso dei requisiti può essere facilitata tramite la predisposizione di formulari standard da parte della Società allegati all’avviso pubblico, eventualmente facendo ricorso al DGUE.
3. L’iscrizione degli operatori economici interessati provvisti dei requisiti richiesti è consentita senza limitazioni temporali. L’operatore economico attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle previsioni del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. L’operatore economico è tenuto a informare tempestivamente la stazione appaltante rispetto alle eventuali variazioni intervenute nel possesso dei requisiti secondo le modalità fissate dalla stessa.
4. L’operatore economico che desidera ottenere l’iscrizione all’Albo dovrà preliminarmente registrarsi presso il sito <http://aset.openappalti.it>.
5. L’iscrizione al registro fornitori avverrà esclusivamente mediante la piattaforma informatica <http://aset.openappalti.it> accessibile anche dal sito www.asetservizi.it pertanto nel periodo di vigenza della procedura informatizzata, non saranno prese in considerazione le richieste pervenute in forma cartacea.
6. L’Albo viene revisionato periodicamente secondo il regolamento adottato per la sua costituzione e vigenza. La trasmissione della richiesta di conferma dell’iscrizione e dei requisiti avviene via PEC e a sua volta, l’operatore economico può darvi riscontro tramite PEC. La stazione appaltante esclude, altresì, dagli elenchi gli operatori economici che secondo motivata valutazione della stessa stazione appaltante, hanno commesso grave negligenza o malafede nell’esecuzione delle prestazioni affidate dalla stessa o che hanno commesso un errore grave nell’esercizio della loro attività professionale.
7. Il richiedente si iscrive nell’elenco corrispondente del settore e/o alla categoria/sottocategoria merceologica (suddivisa per fasce di importo a seconda della capacità economico - finanziaria), attinente l’oggetto dell’attività esercitata. Resta inteso che l’iscrizione per una classe economica superiore consente la partecipazione anche per le procedure con importi inferiori.
8. All’iscrizione nell’Albo si procede in base ad un criterio cronologico, risultante dal numero progressivo attribuito dal sistema <http://aset.openappalti.it> alla domanda presentata dall’operatore economico, attraverso un numero di protocollo informatico generato dall’applicazione stessa in base alla mail di prima registrazione. Le successive modifiche ai dati di registrazione all’Albo non comportano una modifica del protocollo assegnato al singolo fornitore.



9. Il Direttore di Macro Area amministrativa cura la gestione dell'Albo, avvalendosi dell'Ufficio Contratti e appalti per lo svolgimento della funzione ed i suoi aggiornamenti.

10. Tali elenchi, sono pubblicati sul sito web della stazione appaltante e restano visibili on line per tutto il periodo di vigenza.

Art. 14

Elenco dei lavori di importo complessivo pari o superiore a Euro 1.000,00 e inferiore alla soglia di Euro 1.000.000,00

1. I procedimenti di acquisizione di cui ai precedenti articoli si applicano nell'ambito dei settori ordinari e speciali, delle seguenti categorie generali:

- manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili;
- manutenzione di opere ed impianti;
- interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i Lavori ed in particolare:
 - realizzazione di opere provvisoriale e/o di protezione;
 - consolidamento di strutture e di opere edili in genere;
 - scavi e movimenti di terra;
 - realizzazione di strutture portanti;
 - realizzazione di murature in genere;
 - realizzazione di opere di finitura;
 - realizzazione o ripristino di coperture;
 - realizzazione o ripristino di opere stradali o arredo urbano;
 - demolizione e smontaggio di attrezzature edili minori;
 - impermeabilizzazioni;
 - realizzazione o ripristino di opere di isolamento termo-acustico;
 - realizzazione e/o ripristino di infissi esterni e/o interni;
 - realizzazione e/o modifica di strutture il legno, vetro, ferro;
 - realizzazione e/o ripristino di impianti di automazione;
 - realizzazione di opere di verniciatura, coloritura e lattoneria;
 - realizzazione, riparazione, adeguamento di impianti elettrici, reti, audio video, idrosanitari, meccanici, antincendio, sicurezza o di alta specializzazione.
- acquisizione di lavori non ricompresi nelle tipologie di cui ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione nelle attività della Società, per gli importi stabiliti dalla normativa vigente in materia.



Art. 15

Elenco Servizi di importo pari o superiore a Euro 1.000,00 e inferiore alla soglia comunitaria

1. I procedimenti di acquisizione di cui ai precedenti articoli si applicano nell'ambito dei settori ordinari e speciali, delle seguenti categorie generali:

- servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni;
- medicina del lavoro: analisi e visite mediche;
- call center;
- noleggio materiale, attrezzature e mezzi;
- rilegatura di libri e pubblicazioni; lavori di traduzione, interpretariato, trascrizioni e registrazioni audio e video, deregistrazione, dattilografia, correzione bozze;
- lavori di stampa, tipografia, litografia o realizzati a mezzo di tecnologia audiovisiva;
- servizi di rappresentanza per relazioni pubbliche e casuali;
- servizi video-fotografici;
- partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni ed altre manifestazioni e/o iniziative culturali e scientifiche nazionali ed internazionali;
- servizi di agenzia viaggi e servizi alberghieri;
- spese per la formazione, l'aggiornamento del personale, i corsi ed i concorsi;
- divulgazione di bandi di gara, di concorso, avvisi a mezzo stampa o altri organi di informazione; spese per funzionamento di commissioni di gara;
- servizi postali, telegrafici, telex e telefonici;
- polizze di assicurazione, servizi di brokeraggio;
- pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti e servizi analoghi, compreso l'acquisto di materiale igienico sanitario; pulizie tecniche ad impianti; pulizia manuale delle sponde degli argini di fiumi e torrenti;
- manutenzione e riparazione dei beni mobili, apparecchiature, strumentazioni e loro accessori; di veicoli, altri mezzi di trasporto e di lavoro; di impianti;
- servizi di espurgo;
- servizi di analisi di laboratorio;
- servizi di trasporto, conferimento e recupero/riciclaggio di rifiuti; di carico, trasporto ed incenerimento di carcasse animali; traslochi, spedizioni, imballaggio e immagazzinaggio;
- tracciatura segnaletica orizzontale delle postazioni dei cassonetti;
- vigilanza diurna e notturna e altri servizi per la custodia e la sicurezza;
- servizi di collocamento, selezione, reperimento e somministrazione del personale;
- spese per ottenimento e mantenimento delle certificazioni di qualità;
- servizi di cura e manutenzione dell'arredo urbano e del verde pubblico, compresi i nuovi collocamenti di piante, fiori e tappeti erbosi;
- servizi bancari e assicurativi e di brokeraggio assicurativo ;
- acquisizione di servizi non ricompresi nelle tipologie di cui ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione nelle attività della Società, per gli importi stabiliti dalla normativa vigente in materia.



Art. 16

Elenco Forniture di importo pari o superiore a Euro 1.000,00 e inferiore alla soglia comunitaria

1. I procedimenti di acquisizione di cui ai precedenti articoli si applicano si applicano nell'ambito dei settori ordinari e speciali, delle seguenti categorie generali:

- materiali di cancelleria;
- arredi ed attrezzature per locali, stanze, uffici aziendali e loro pertinenze;
- fotocopiatrici, fax, piccoli macchinari, climatizzatori, attrezzature varie e relativi materiali di consumo;
- apparecchiature e materiali per disegni, per fotografie e per audiovisivi;
- acquisto o noleggio di apparecchi e materiali di consumo necessari ai servizi igienico-sanitari, ambientali;
- acquisto di attrezzature e prodotti igienizzanti e disinfettanti per pulizie;
- farmaci e materiali di pronto soccorso;
- carburanti, lubrificanti e combustibili;
- materiale antinfortunistico e relativo alla sicurezza;
- libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- materiale e attrezzature ludiche, didattiche, scientifiche e sportive;
- materiale pubblicitario, informativo in genere;
- spese connesse con l'organizzazione o la partecipazione a convegni, congressi, conferenze, seminari, riunioni, mostre, accoglienza di delegazioni e altre manifestazioni su materie istituzionali; quote di partecipazione alle suddette iniziative;
- spese di rappresentanza (targhe, coppe, trofei, medaglie, bandiere, stendardi, omaggi e varie);
- spese postali, telegrafiche, di telefonia fissa e mobile e acquisto di valori bollati;
- autoveicoli, motoveicoli e altri mezzi di lavoro in dotazione ad ASET, relative attrezzature pezzi di ricambio e materiali di consumo;
- pezzi di ricambio;
- fornitura di prodotto chimici solidi, liquidi e gassosi;
- apparecchiature informatiche (terminali, personal computer, stampanti), prodotti informatici in genere (hardware, software, ecc.) e relativi materiali di upgrade, ricambio o consumo;
- forniture per impianti elettrici, fonia e dati;
- forniture di utensileria e ferramenta;
- utensili, materiali e prodotti a perdere necessari al funzionamento dei reparti manutentivi presso gli impianti di smaltimento, del laboratorio d'analisi aziendale, del reparto di manutenzione immobili ed impianti industriali;
- cassonetti, campane, cestini e cestoni per Rifiuti e relativi prezzi di ricambio, scope ed attrezzi per la pulizia; materiali e prodotti a perdere adibiti alla raccolta rifiuti e agli altri servizi di ASET;



- vestiario, compresi i dispositivi di protezione individuale (DPI), calzature;
- pneumatici;
- acquisizione di beni non ricompresi nelle tipologie di cui ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione nelle attività della Società, per gli importi stabiliti dalla normativa vigente in materia.

Articolo 17

Progettazione dei lavori di importo inferiore alla soglia comunitaria

1. L'articolo 23 del Codice dei contratti, disciplina i livelli della progettazione, prevedendo, nel caso di appalti e concessioni di lavori, la suddivisione in:

- progetto di fattibilità tecnica ed economica;
- progetto definitivo;
- progetto esecutivo

2. Il progetto di fattibilità tecnica ed economica individua, tra più soluzioni, quella che presenta il miglior rapporto tra costi e benefici per la collettività, in relazione alle specifiche esigenze da soddisfare e prestazioni da fornire.

3. Il progetto definitivo individua compiutamente i lavori da realizzare, nel rispetto delle esigenze, dei criteri, dei vincoli, degli indirizzi e delle indicazioni stabiliti dalla stazione appaltante e, ove presente, dal progetto di fattibilità; il progetto definitivo contiene, altresì, tutti gli elementi necessari ai fini del rilascio delle prescritte autorizzazioni e approvazioni, nonché la quantificazione definitiva del limite di spesa per la realizzazione e del relativo cronoprogramma, attraverso l'utilizzo, ove esistenti, dei prezzi predisposti dalle regioni e dalle province autonome territorialmente competenti, di concerto con le articolazioni territoriali del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti.

4. Il progetto esecutivo, redatto in conformità al progetto definitivo, determina in ogni dettaglio i lavori da realizzare, il relativo costo previsto, il cronoprogramma coerente con quello del progetto definitivo, e deve essere sviluppato ad un livello di definizione tale che ogni elemento sia identificato in forma, tipologia, qualità, dimensione e prezzo. Il progetto esecutivo deve essere, altresì, corredato da apposito piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti in relazione al ciclo di vita.

5. La stazione appaltante, in rapporto alla specifica tipologia e alla dimensione dell'intervento, approva per il tramite di atto deliberativo su proposta del Direttore Tecnico, le caratteristiche, i requisiti e gli elaborati progettuali necessari per la definizione di ogni fase della progettazione. E' consentita, altresì, l'omissione di uno o di entrambi i primi due livelli di progettazione, purché il livello successivo contenga tutti gli elementi previsti per il livello omesso, salvaguardando la qualità della progettazione.

6. In relazione alle caratteristiche e all'importanza dell'opera, il Responsabile unico del procedimento, approva tramite proprio provvedimento, i progetti di lavori contenuti entro l'importo di € 150.000,00 e stabilisce criteri, contenuti e momenti di verifica tecnica dei vari livelli di progettazione da portare all'approvazione del Consiglio di amministrazione per tutti i progetti di lavori pari o superiori ad € 150.000,00 e fino alle soglie di applicazione delle normative comunitarie.



Titolo III

ULTERIORI DISPOSIZIONI

Articolo 18

Criteri per la scelta dell'offerta – Criteri Ambientali Minimi - Anomalia

1. I lavori previsti dal presente Regolamento sono aggiudicati con il criterio del prezzo più basso o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
2. Per l'affidamento con il criterio della offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione è effettuata in base ad elementi diversi precisati nella lettera di invito quali, in via esemplificativa e non esaustiva, il prezzo, la qualità, le caratteristiche tecniche e funzionali, il termine di esecuzione, ecc.. L'obbligo di rispettare le specifiche tecniche e le clausole contrattuali contenute nei decreti relativi ai C.A.M. e l'applicazione di criteri premiali nell'offerta economicamente più vantaggiosa, si applica per affidamenti di qualunque importo.
3. La lettera di invito precisa i criteri di valutazione e la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di essi. L'Azienda, qualora ritenga la ponderazione impossibile per ragioni dimostrabili, indica nella lettera di invito l'ordine decrescente di importanza dei criteri.
4. La lettera di invito precisa, per ciascun criterio di valutazione prescelto, ove necessario, i sub-criteri e i sub-pesi, i punteggi e i sub-punteggi. Ove l'Azienda non sia in grado di stabilirli tramite la propria organizzazione, provvede a nominare uno o più esperti con la determina a contrarre, affidando ad essi l'incarico di redigere i criteri, i pesi, i punteggi e le relative specificazioni, che verranno indicati nella lettera di invito.
5. Qualora l'offerta migliore in gara presenti carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione, il Responsabile del Procedimento, prima di procedere alla sua esclusione, chiede per iscritto precisazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta ritenuti pertinenti e li verifica tenendo conto delle giustificazioni e dei chiarimenti ricevuti.
6. Quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Responsabile del Procedimento valuta la congruità delle offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, sono entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dagli atti di gara.
7. Il Responsabile del Procedimento tiene conto delle giustificazioni riguardanti l'economia del processo di fabbricazione, l'incidenza del costo della manodopera, del costo dei prodotti impiegati per la realizzazione dei lavori e, comunque, di tutti quegli elementi di costo influenti sul prezzo del lavoro, nonché dell'originalità dello stesso.
8. La procedura di verifica dell'anomalia viene attivata e portata a termine a cura del Responsabile del Procedimento, eventualmente assistito da dipendenti in organico all'Azienda di cui lo stesso ritenga opportuno avvalersi, secondo termini e forme spedite.



Art. 19

Garanzie

1. Tutti i capitolati speciali degli acquisti sotto soglia di importo superiore ad € 40.000, devono contenere le seguenti informazioni:
 - a) l'elenco dei lavori, somministrazioni e prestazioni;
 - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo per le prestazioni;
 - c) le condizioni di esecuzione;
 - d) il termine di ultimazione;
 - e) le modalità di pagamento;
 - f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento;
 - g) le garanzie a carico dell'esecutore;
 - h) la clausola di cui all'art. 3, c.8, della L. 136/10 e s.m.i. (tracciabilità flussi finanziari);
 - i) il codice identificativo della gara (CIG) rilasciato dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici;
 - l) la quantificazione dei costi della sicurezza.
2. La garanzia a corredo dell'esecuzione contrattuale sarà svincolata dopo il rilascio dell'attestazione, da parte del Responsabile del Procedimento, o del Direttore dei lavori nel caso in cui le figure non coincidano, della regolare esecuzione dei lavori.
3. Non si applica lo svincolo graduale e progressivo della cauzione definitiva nel corso dell'esecuzione dei lavori.
4. L'Azienda non applica le ritenute di garanzia sull'importo netto progressivo degli acconti di corrispettivo in corso di esecuzione delle prestazioni, avvalendosi, se del caso, della cauzione definitiva in caso di grave inadempienza contrattuale o di inosservanza delle norme dei CCNL da parte dell'affidatario.
5. L'importo della garanzia di cui al presente articolo è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee e i sensi delle vigenti leggi;
6. Di norma, per i lavori in economia si prescinde dalla richiesta di fidejussione a garanzia del pagamento della rata di saldo, mentre la polizza specifica "all risks" può essere sostituita da polizza assicurativa per la copertura dei rischi connessi alla generale attività dell'impresa.

Articolo 20

Attestazione di regolare esecuzione dei lavori – Pagamenti

1. L'avvenuta esecuzione dei lavori, servizi e forniture sotto soglia, dovrà farsi attestare dal certificato di regolare esecuzione oppure, ove previsto, dal certificato di collaudo.
2. Per lavori di importo pari o inferiore ad € 40.000,00, I.V.A. esclusa, la regolare esecuzione potrà essere attestata, a giudizio del Responsabile del Procedimento, nel documento contabile, prima di effettuare il pagamento, ivi riportando la sigla da parte del tecnico che ha provveduto alla verifica.



3. I pagamenti verranno effettuati con bonifico bancario, a mezzo ordinativo di pagamento, a 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento della fattura, fine mese. Il pagamento è comunque disposto previo accertamento della rispondenza della prestazione alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali.
4. La ditta affidataria si impegna a comunicare all'Azienda gli estremi del conto corrente bancario dedicato (ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.), le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto nonché ogni eventuale variazione. In ciascuna fattura dovrà essere indicato il Codice Identificativo Gara (CIG) indicato nel contratto.
5. I contratti saranno subordinati alla verifica della sussistenza dei requisiti di cui al D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159, che ha regolato la Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia, con il D.lgs. 15 novembre 2012, n. 218, pubblicato sulla G.U. del 13 dicembre 2012.
6. La liquidazione della fattura avverrà solo a seguito di positiva verifica della correttezza contributiva della esecutrice, previa acquisizione del DURC e del Certificato di regolarità fiscale (ove previsto).
7. Successivamente all'emissione dell'attestazione di regolare esecuzione, si procederà all'eventuale svincolo della cauzione definitiva prestata dall'esecutore.
8. Qualora previsto in rapporto alla tipologia dei lavori, nel contratto deve essere richiamato il piano di sicurezza, che ne forma parte integrante e sostanziale.

Art. 21

Tenuta della contabilità e regolare esecuzione

1. Per i lavori sottosoglia, è prevista la tenuta della contabilità e la stesura dei rendiconti mensili e finali.
2. In caso di lavori di importo non superiore a € 10.000,00 il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito da un attestato di conformità rilasciato dal D.L. e controfirmato dal R.U.P..
3. E' compito del Responsabile del procedimento documentare in modo dettagliato l'andamento esecutivo dei contratti sotto soglia, al fine di accertare se i lavori e le somministrazioni che formano oggetto di fattura ad opera dell'affidatario corrispondano per quantità e qualità agli accordi sottoscritti e consentire di emettere il certificato di regolare esecuzione.

Art. 22

Presentazione e prelievo di campioni - Contestazioni

1. Qualora ritenuto opportuno, nell'avviso o nella lettera d'invito si può richiedere la presentazione di campioni sigillati, riconoscibili, dei beni da fornire; in tal caso sono esclusi dal confronto i concorrenti che non abbiano presentato i campioni nei termini e luoghi prescritti.
2. Il contratto può stabilire che i campioni, quando la loro natura lo consenta, per tutta la durata della fornitura costituiscano termine di riferimento a garanzia del suo regolare svolgimento ed in caso di eventuale contestazione.
3. Previa formale contestazione dell'inadempimento, l'Azienda ha il diritto di rifiutare ed il fornitore l'obbligo di ritirare e di sostituire, nei termini imposti dall'Azienda stessa, i beni o le



prestazioni che risultassero di caratteristiche diverse da quelle previste nei documenti di gara e/o contrattuali e/o non corrispondenti ai campioni eventualmente richiesti.

4. Nel corso della fornitura, anche di beni deteriorabili, l'Azienda può prelevare campioni per accertare direttamente, mediante appropriate perizie, la loro corrispondenza alle condizioni pattuite. I campioni generalmente sono prelevati in numero di 3, eguali nella misura ed omogenei nella composizione; sugli involucri dei campioni si appongono i sigilli e la firma dell'incaricato dell'Azienda; due dei campioni prelevati restano al Settore richiedente, il terzo è ritirato dal fornitore.

5. Salve clausole contrattuali diverse, nei casi in cui beni o le prestazioni di cui al precedente comma 3 vengano ugualmente accettati, l'Azienda ha il diritto ad una detrazione del prezzo contrattuale, pari al minor valore constatato del bene in questione. La congruità del nuovo prezzo sarà determinata dal Dirigente di settore competente.

6. In caso di mancata sostituzione dei beni o prestazioni non conformi, o di ritardo rispetto al termine di consegna qualificato come essenziale, l'Azienda ha il diritto di dichiarare risolto il contratto e di approvvigionarsi presso altro operatore economico idoneo. L'affidatario non potrà opporre eccezioni e dovrà rimborsare le ulteriori spese e gli eventuali danni sostenuti dall'Azienda.

7. Degli inadempimenti fanno prova i processi verbali e le lettere di contestazione redatte dagli Uffici amministrativi, su proposta del Responsabile del procedimento, e controfirmate dall'Amministratore delegato.

Art. 23

Esecuzione, verifica e ultimazione dell'intervento

1. Le forniture ed i servizi sotto soglia sono seguiti dal Responsabile di settore proponente l'intervento specifico, sotto la vigilanza del Responsabile del procedimento.

2. Il contratto può prevedere la facoltà, da parte dell'Azienda, di effettuare ordinazioni frazionate nel tempo, secondo la natura della fornitura o del servizio, ovvero secondo le proprie necessità, dandone tempestiva comunicazione all'affidatario.

3. Le fatture relative alle prestazioni o agli acquisti, prima di essere ammesse al pagamento, devono essere sottoposte alle necessarie verifiche, per accertare se, per quantità e qualità, corrispondano alle condizioni di esecuzione e agli accordi sottoscritti.

4. Entro 20 giorni dall'ultimazione delle forniture e dei servizi di importo pari o superiore a € 40.000,00, deve essere redatta l'attestazione di regolare esecuzione, da unire alla pratica relativa all'acquisizione.

5. L'attestazione di regolare esecuzione riporta:

- a) gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
- b) l'indicazione dell'esecutore;
- c) il nominativo del direttore dell'esecuzione;
- d) il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni;
- e) l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore;
- f) la certificazione di regolare esecuzione.



6. Per importi inferiori a € 40.000,00 non è necessaria l'attestazione di regolare esecuzione e l'atto di liquidazione da parte del Responsabile del procedimento sulla fattura o nota ricomprende anche l'implicita attestazione dell'avvenuta verifica della regolare esecuzione di quanto richiesto; detto documento rimane depositato presso l'Ufficio contratti.



Titolo IV

CASI PARTICOLARI

Art. 24

Lavori di somma urgenza

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, in quanto indispensabili per rimuovere lo stato di pregiudizio della pubblica incolumità, il Responsabile del Procedimento - ovvero il tecnico che si reca primo sul luogo - informano prontamente il RUP sui motivi dello stato di urgenza e le cause che lo hanno provocato e i Lavori necessari per rimuoverlo.
2. Il RUP dispone immediatamente, con propria disposizione e sotto la sua responsabilità, le misure improcrastinabili da attuare, anche oltre i propri limiti di spesa, e fermo l'obbligo di portare i propri atti a ratifica del primo Consiglio di Amministrazione utile successivo e di informare tale Organo societario sulle ragioni e sui motivi dei provvedimenti di urgenza adottati.
3. Fermo restando quanto sopra, l'esecuzione dei Lavori di somma urgenza può avvenire entro il limite di Euro 221.000 (settori ordinari) ovvero 443.000 (settori speciali) o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità, secondo le modalità di cui all'art. 163 del D. Lgs. 50/2016.
4. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del procedimento o dal tecnico da questi incaricato, con ordinativi verbali, omessa qualsiasi altra formalità, scelte nell'Albo istituito ai sensi dell'art. 13.
5. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario.
6. Il Responsabile del procedimento, o il tecnico incaricato, compila entro 10 giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al Direttore di Area Tecnica che controfirma la perizia e provvede ad assicurare la copertura della spesa; la ratifica degli atti è di competenza esclusiva del Consiglio di amministrazione.
7. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del Consiglio di amministrazione, non si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati. Gli stessi saranno sottoposti all'approvazione dell'Amministratore Delegato che potrà provvedere *motu proprio* tramite Delibera presidenziale da ratificarsi al primo Consiglio di amministrazione utile.

Articolo 25

Lavori, forniture e servizi complementari e aggiuntivi

1. Le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dal presente Regolamento. I contratti di appalto nei settori ordinari e nei settori speciali possono essere modificati senza una nuova procedura di affidamento nei casi previsti dall'art. 106 del Codice dei contratti.



2. Per esigenze impreviste, l'Azienda può autorizzare l'esecuzione di ulteriori lavori, forniture e servizi, su proposta del Responsabile del Procedimento, che presenta a tal fine una perizia di variante, redatta dal medesimo ed approvata dal Direttore di Macro Area competente, utilizzando le somme accantonate per imprevisti o le economie derivanti dal ribasso d'asta.
3. L'Azienda può autorizzare l'esecuzione di lavori, forniture e servizi complementari o aggiuntivi nel rispetto delle norme di legge;
4. Il provvedimento di autorizzazione e di impegno di spesa del Direttore di Macro Area, dovrà dare conto della sussistenza dei presupposti di cui al precedente punto.

Art. 26

Procedure telematiche

1. Le procedure di acquisto di servizi e forniture di importo complessivo inferiore alla soglia di Euro 40.000,00 di cui ai precedenti punti, che per obiettive ragioni di privativa e o di convenienza economica che non possono essere espletate con le procedure ordinarie di acquisizione di cui al presente regolamento, saranno espletate preferibilmente attraverso piattaforme telematiche di negoziazione, ai sensi dell'art. 58 del Codice.
2. Gli operatori economici interessati alle procedure espletate per via elettronica dovranno accreditarsi presso il portale partner di ASET. La partecipazione alle procedure on line non prevede, a carico dei concorrenti, alcun onere di partecipazione.
3. La documentazione presentata tramite ODA, RDO o Trattativa Diretta dovrà essere firmata digitalmente, e protocollata, come da prassi aziendale.
4. L'acquisto eseguito in forma elettronica, viene effettuato esclusivamente dal Servizio Contratti ed appalti in presenza del Responsabile del procedimento, dal seggio di gara.



TITOLO V

Norme di raccordo

Art. 27

Importi di applicazione settori ordinari e settori speciali

1. Il presente Regolamento si applica:

- ai contratti di importo inferiore alle soglie comunitarie - di cui all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016 come individuate dai Regolamenti CE pro tempore vigenti - affidati da ASET S.p.A. in nome e per conto proprio e di tutte le società del gruppo ASET operanti sia nei "settori ordinari" che nei "settori speciali" di cui agli artt. 115 e ss. del Codice;

2. Gli importi ed i procedimenti per l'applicazione del presente Regolamento sono meglio sintetizzati in apposito quadro sinottico in allegato al presente Regolamento.

Art. 28

Adempimenti nei confronti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

1. Nelle procedure di affidamento indette da ASET S.p.A. in applicazione del presente Regolamento dovranno essere rispettati gli adempimenti riguardanti la richiesta del codice identificativo gara (CIG) ed il pagamento del contributo attraverso il sistema SIMOG, in conformità alle disposizioni pro tempore vigenti emanate dalla stessa ANAC. Il presente articolo non trova applicazione in caso di appalti non assoggettati al D.lgs. 50/2016 e delle spese di cui all'art. 9 del presente Regolamento.

2. Il rispetto di tali adempimenti è di diretta responsabilità dei Responsabili del procedimento. Spetta di fatto a questi ultimi, la corretta attribuzione del Codice Identificativo Gara, unitamente alla sua gestione. La corretta trasmissione delle schede afferenti la gestione dei singoli interventi, sul sistema SIMOG, l'identificazione delle spese di importo pari o inferiore ad € 40.000 soggette agli obblighi di trasparenza e rendicontazione annuale c/o ANAC e la loro corretta gestione, ed aggiornamento.

Art. 29

Norme di comportamento e principi etici - D. Lgs. n. 231/2001 - L. 190/2012

1. L'Impresa concorrente, appaltatrice, agisce secondo i principi di buona fede, lealtà e correttezza professionale, sia nei confronti della Società, che delle altre imprese concorrenti, appaltatrici.

2. Le imprese partecipanti alla gare sono tenute al rispetto delle "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" di cui alla L. 287/1990 e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali.

3. Si intende per "comportamento anticoncorrenziale" qualsiasi comportamento, o pratica di affari, ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza, in forza del quale l'impresa pone in essere gli atti inerenti al procedimento concorsuale. In particolare e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale:



- la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto;
- il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese;
- l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta;
- l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara medesima.

4. L'impresa invitata in procedure per l'affidamento di appalti pubblici promossi dalla Società, deve astenersi da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone sottoposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti.

5. All'impresa concorrente non è permesso accedere, in fase di gara, agli uffici della stazione appaltante ai fini della richiesta di informazioni riservate; L'accesso agli atti sarà consentito solo in conformità della normativa vigente.

6. L'impresa ha l'obbligo di segnalare alla Società qualsiasi tentativo effettuato da altro concorrente, o interessato, atto a turbare il regolare svolgimento della gara di appalto e/o dell'esecuzione del contratto; qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata dai dipendenti della stazione appaltante o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara o dalla stipula del contratto ed alla sua esecuzione.

7. Le imprese appaltatrici o subappaltatrici agiscono nel rispetto della normativa vigente sul divieto di intermediazione ed interposizione nelle prestazioni di lavoro e non pongono dunque in essere comportamenti che integrino tali fattispecie tramite l'affidamento, in qualsiasi forma, dell'esecuzione di mere prestazioni di lavoro.

8. Le imprese si impegnano a rispettare i limiti legislativi relativi al subappalto ed al nolo a caldo; esse, inoltre, prendono atto ed accettano incondizionatamente il divieto di subappaltare in qualsiasi modo e misura parte dei lavori aggiudicati se non nel rispetto delle normative vigenti.

9. La violazione delle norme contenute nel presente codice, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente addotte, poste a tutela della concorrenza e della correttezza nello svolgimento delle gare di appalto, comporta l'esclusione dalla gara, ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione.

10. Nell'ambito dell'esecuzione delle prestazioni affidate ai sensi del presente Regolamento, sarà cura dei soggetti responsabili rendere obbligatorio per l'esecutore, nell'ambito dell'assetto contrattuale vigente, il rispetto del Modello di Organizzazione redatto ex D. Lgs. n. 231/2001 e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ex L. 190/2012 predisposto da ASET S.p.A. obbligando lo stesso esecutore ad accettare ed osservare, anche per i collaboratori, subfornitori e terzi (nel più ampio senso del termine), le disposizioni contenute nel Codice Etico



(pubblicato per la consultazione sul sito www.asetservizi.it), che costituisce parte integrante e sostanziale delle condizioni generali di contratto allegate al presente regolamento;

11. La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione contrattuale per colpa grave dell'impresa appaltatrice.



TITOLO V

Norme finali

Art. 30

Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto e disciplinato nel presente Regolamento si applicano le norme e i principi contenuti nel D. Lgs. n° 50/2016 come modificato dal D.L.gs. n° 56/2017 e nelle “Linee Guida” emanate ed emanande da parte dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, in quanto compatibili, oltre alle ulteriori discipline di settore applicabili.

Art. 31

Entrata in vigore – norma transitoria

1. Il presente Regolamento è approvato dal Comitato di Direzione di cui all’art.16 dello Statuto Sociale ed entra in vigore dalla data del Provvedimento all’uopo adottato.

Lo stesso è pubblicato sul sito amministrazione trasparente dell’Azienda.

2. Nel periodo antecedente all’entrata in vigore del presente regolamento, ai Responsabili del Procedimento si applica nell’espletamento delle funzioni, le norme contenute nel precedente regolamento.

Art. 32

Disposizioni finali

1. Con l’entrata in vigore del presente Regolamento, vengono sostituite le modalità e le procedure di acquisto stabilite dal precedente Regolamento.

Art. 33

Conflitto di interesse

1. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, tutti i soggetti che ricoprono le funzioni di Responsabile del procedimento, che risultino in conflitto di interesse come definito all’art. 42 D. Lgs. n° 50/2016 e s.m.i., devono astenersi dal partecipare ai procedimenti definiti nel presente Regolamento.

2. Il Soggetto deputato è tenuto ad informare per iscritto il Presidente/AD, di tutti i rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto, negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o i suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi con attività o decisioni inerenti all’ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

3. Il Soggetto si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

ALLEGATO A1 - TAB. RIASSUNTIVA ESECUZIONE LAVORI, FORNITURE E SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE COMUNITARIE - SETTORI ORDINARI

IMPORTO*		TIPO PROCEDURA	n. operatori da consultare nell'Albo Fornitori	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO/ UFFICIO TECNICO	RIFERIMENTI ARTICOLI REGOLAMENTO INTERNO	UFFICIO GARE E APPALTI	NOTE
da €	fino a €						
0,00	< 1.000,00	Affidamento diretto		Emissione Buono d'ordine	art. 9	Gestione Albo Fornitori	
1.000,00	< 40.000,00	Affidamento diretto previa richiesta preventivi	almeno 3	1. Richiesta preventivi tramite Open Appalti 2. Richiesta CIG (smart) 3. Emissione Buono d'ordine tramite Open Appalti 4. Aggiornamento software OPEN APPALTI	artt. 10/15	Gestione Albo Fornitori	
FORNITURE E SERVIZI		Procedura negoziata mediante lettere di invito	almeno 5	1. Verifica Consip	artt. 11/15/16	Gestione Albo Fornitori o Avviso	
				2. Trasmissione all'ufficio gare e appalti Determina a contrarre in forma sintetica		1. Elaborazione documenti di gara e avvio procedura	
40.000,00	< 221.000,00			3. Redazione degli atti in collaborazione con l'ufficio gare e appalti per l'avvio della procedura			
LAVORI			almeno 10	4. Richiesta CIG (SIMOG), inserire informazioni per creazione gara (AVCPAss), perfezionare CIG.	artt. 12/14/17	3. Verifica dei requisiti	
40.000,00	< 150.000,00			4. Stipula del contratto/lettera d'ordine		4. Aggiudicazioni e comunicazioni alla firma del RUP	
150.000,00	< 1.000.000,00			5. Terminata la procedura, procede con adempimenti AVCP e Osservatorio		5. Invio all'Ufficio Competente della documentazione necessaria per le comunicazioni	
			6. Emissione certificati di regolare esecuzione per pagamenti		6. Post informazione e aggiornamento software OPEN APPALTI		

* VALORI IVA ESCLUSA

211.000,00	FORNITURE E SERVIZI	Gara con bando		N.B. si tratta di acquisti sopra soglia, non si applica il presente regolamento			
1.000.000,00	LAVORI	Gara con bando		N.B. Anche se si tratta di acquisti sottosoglia è da prediligere il ricorso a procedure ordinarie (aperte e ristrette) che assicurano un maggior grado di trasparenza negli affidamenti			

ALLEGATO A2 - TAB. RIASSUNTIVA ESECUZIONE LAVORI, FORNITURE E SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE COMUNITARIE - SETTORI SPECIALI

IMPORTO*		TIPO PROCEDURA	n. operatori da consultare nell'Albo Fornitori	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO/ UFFICIO TECNICO	RIFERIMENTI ARTICOLI REGOLAMENTO INTERNO	UFFICIO GARE E APPALTI	NOTE
da €	fino a €						
0,00	< 1.000,00	Affidamento diretto		Emissione Buono d'ordine	art. 9	Gestione Albo Fornitori	
1.000,00	< 40.000,00	Affidamento diretto previa richiesta preventivi	almeno 3	1. Richiesta preventivi tramite Open Appalti 2. Richiesta CIG (smart) 3. Emissione Buono d'ordine tramite Open Appalti 4. Aggiornamento software OPEN APPALTI	artt. 10/15	Gestione Albo Fornitori	
FORNITURE E SERVIZI		Procedura negoziata mediante lettere di invito	almeno 5	1. Trasmissione all'ufficio gare e appalti Determina a contrarre in forma sintetica	artt. 11/15/16	Gestione Albo Fornitori o Avviso 1. Elaborazione documenti di gara avvio procedura 2. Gestione gara e verifica dei requisiti	
40.000,00	< 443.000,00			2. Redazione degli atti in collaborazione con l'ufficio gare e appalti per l'avvio della procedura			
				3. Richiesta CIG (SIMOG), inserendo le informazioni per creazione gara, perfeziona CIG.			
LAVORI			almeno 10	4. Stipula del contratto/lettera d'ordine	artt. 12/14/17	3. Aggiudicazioni e comunicazioni alla firma del RUP 4. Invio all'Ufficio Competente della documentazione necessaria per le comunicazioni	
40.000,00	< 150.000,00			5. Terminata la procedura, procede con adempimenti AVCP e Osservatorio (per lavori)			
150.000,00	< 1.000.000,00	almeno 15	6. Emissione certificati di regolare esecuzione per pagamenti		5. Post informazione e aggiornamento software OPEN APPALTI		

* VALORI IVA ESCLUSA

443.000,00	FORNITURE E SERVIZI	Gara con bando		N.B. si tratta di acquisti sopra soglia, non si applica il presente regolamento			
1.000.000,00	LAVORI	Gara con bando		N.B. Anche se si tratta di acquisti sottosoglia è da prediligere il ricorso a procedure ordinarie (aperte e ristrette) che assicurano un maggior grado di trasparenza negli affidamenti			