

INDICE

PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI

- ART. 1– Definizioni
- ART. 2 – Oggetto e ambito di applicazione
- ART. 3 – Acquisti tramite mercato elettronico
- ART. 4 – Programma degli acquisti
- ART. 5 – Affidamento dell’incarico di RUP
- ART. 6 – Affidamento dell’incarico di DEC
- ART. 7 – Affidamento dell’incarico di DL
- ART. 8 – Principi generali
- ART. 9 – Principio di rotazione
- ART. 10 – Deroghe al principio di rotazione
- ART. 11 – Digitalizzazione delle procedure
- ART. 12 – Criteri di scelta del fornitore

PARTE II – ACQUISTI DI IMPORTO INFERIORE A 40.000 EURO

Sez. I – Modalità di affidamento

- ART. 13 – Principi applicabili
- ART. 14 – Presentazione della PDO
- ART. 15 – Atto equivalente alla determina a contrarre
- ART. 16 – Affidamento diretto
- ART. 17 – Amministrazione diretta
- ART. 18 – Confronto tra preventivi

Sez. II – Requisiti

- ART. 19 – Requisiti di carattere generale e speciale

Sez. III – Controlli

- ART. 20 – Controlli in caso di affidamento diretto per contratti di importo inferiore a 5.000,00 euro
- ART. 21 – Controlli in caso di affidamento diretto per contratti di importo pari o superiore a 5.000,00 euro e non superiore a 20.000,00 euro
- ART. 22 – Controlli in caso di affidamento diretto per contratti di importo superiore a 20.000,00 euro ed inferiore a 40.000,00 euro
- ART. 23 – Controlli in caso di valutazione comparativa tra preventivi

Sez. IV – Selezione del fornitore e motivazione

- ART. 24 – Motivazione
- ART. 25 – Motivazione semplificata

Sez. V – Stipulazione del contratto e vigilanza sull’esecuzione

EMESSO	VERIFICATO	APPROVATO
GRUPPO MANAGERIALE	RESPONSABILE ASSICURAZIONE QUALITÀ	DIRETTORE GENERALE
Firma	Firma	Firma
Data 10.10.2018	Data 10.10.2018	Data 10.10.2018

Quanto contenuto in questo documento è ad esclusivo uso interno di A.S.M. E' vietata qualsiasi divulgazione esterna se non autorizzata

-
- ART. 26 – Firma del contratto e forma della stipulazione
ART. 27 – Garanzie
ART. 28 – Polizza di assicurazione per responsabilità civile
ART. 29 – Esecuzione
ART. 30 – Verifiche di regolare esecuzione
ART. 31 – Fatturazione e pagamenti

PARTE III - ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 40.000,00 EURO ED INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA E DI LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 40.000 EURO ED INFERIORE A 150.000,00 EURO

- ART. 32 – Modalità di affidamento.
ART. 33 – Avvio della procedura
ART. 34 – Criteri di scelta degli operatori economici da invitare alla procedura selettiva
ART. 35 – Indagine di mercato
ART. 36 – Seggio di gara e commissione giudicatrice
ART- 37 – Sedute di gara
ART. 38 – Approvazione della proposta di aggiudicazione
ART. 39 – Controllo dei requisiti
ART. 40 – Firma del contratto e forma della stipulazione
ART. 41 – Esecuzione
ART. 42 – Verifiche di regolare esecuzione
ART. 43 – Fatturazione e pagamenti

PARTE IV – ACQUISTI DI LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 150.000,00 EURO ED INFERIORE AD 1.000.000,00 EURO

- ART. 44 – Modalità di affidamento
ART. 45 – Avvio della procedura
ART. 46 – Criteri di scelta degli operatori economici da invitare alla procedura selettiva
ART. 47 – Firma del contratto e forma della stipulazione.
ART. 48 – Esecuzione
ART. 49 – Verifiche di regolare esecuzione
ART. 50 – Fatturazione e pagamenti

PARTE V – ALBO FORNITORI

- ART. 51 – Finalità
ART. 52 – Formazione e gestione dell'Albo
ART. 53 – Iscrizione
ART. 54 – Valutazione della domanda di iscrizione
ART. 55 – Effetti e validità dell'iscrizione
ART. 56 – Revisione dell'Albo
ART. 57 – Segnalazione delle variazioni e comunicazione annuale
ART. 58 – Esclusione/Cancellazione dall'Albo
ART. 59 – Adesione al Codice Etico dell'Azienda
ART. 60 – Patto di Integrità
ART. 61 – Pubblicità
-

ART. 62 – Trattamento dei dati personali

PARTE VI – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 63 – Acquisti di modico valore...

ART. 64 – Pubblicità e trasparenza

ART. 65 – Tracciabilità dei flussi finanziari...

ART. 66 – Entrata in vigore

COPIA CONTROLLATA NUMERO

IAP 01
REGOLAMENTO PER L'ESECUZIONE
DI ACQUISTI SOTTOSOGLIA
REV. 3

ASM S.r.l.

REV.	PARAGRAFO	DESCRIZIONE
01	TUTTI	Aggiornamento del regolamento alle normative vigenti
02	5.5 7.2.2	Aggiornamento al regolamento albo fornitori Inserimento Commissione aggiudicatrice
03	TUTTI	Aggiornamento del regolamento allo statuto aziendale ed alle normative vigenti (D. Lgs 50/2016 e s.m.i)

PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- “Codice”: il d.lgs. 50/2016 recante Codice dei contratti pubblici e sue successive modifiche;
- “Azienda”: l’Azienda Speciale Multiservizi – ASM Magenta s.r.l.;
- “RUP”: il Responsabile Unico del Procedimento;
- “DEC”: il Direttore dell’esecuzione del contratto;
- “DL”: il Direttore dei lavori;
- “PDO”: la Proposta d’Ordine;
- “ORDINE/CONTRATTO”: formalizzazione del contratto d’acquisto che avviene sempre mediante l’emissione di un ordine d’acquisto o la firma di un contratto, secondo i poteri di firma in essere, in virtù dei poteri e delle deleghe attribuiti dal Consiglio d’Amministrazione.
- “Fornitore”: operatore economico partecipante alla procedura;
- “Albo fornitori”: elenco dei fornitori dell’Azienda costituito, mantenuto ed utilizzato secondo quanto previsto nel presente Regolamento;
- “Amministrazione diretta”: le acquisizioni effettuate dall’Azienda con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l’occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento secondo quanto prevede l’art. 3 c. 1 lett. gggg) del Codice.
- - RPCT: il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Società;
- - PTPCTI: il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Società.

ART. 2 – Oggetto ed ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina l’acquisizione di beni, servizi, lavori di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria secondo quanto previsto negli artt. 35 e 36 del Codice e secondo quanto specificato nelle successive disposizioni.

2. In particolare, costituiscono oggetto specifico del presente regolamento gli acquisti di:

- lavori, servizi, forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro
- lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 euro ed inferiore a 150.000,00 euro;
- servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro ed inferiore alle soglie comunitarie;
- lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro ed inferiore a 1.000.000,00 di euro.

3. È fatta salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie disciplinate dal Codice qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.

ART. 3 – Acquisti tramite mercato elettronico

1. Ai sensi dell'art. 36 c. 6 del Codice, l'Azienda può fare ricorso al mercato elettronico per acquisti telematici.
2. Nel caso di ricorso al mercato elettronico, per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro la verifica sull'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice è effettuata sull'aggiudicatario.

ART. 4 – Programmazione degli acquisti

1. L'Azienda provvede alla programmazione degli acquisti di lavori, servizi e forniture secondo le esigenze emergenti dall'esercizio delle proprie funzioni istituzionali.
2. Gli acquisti di importo inferiore a 40.000,00 euro non sono soggetti a programmazione.

ART. 5 – Affidamento dell'incarico di RUP

1. Le funzioni di RUP sono svolte dal Direttore Generale dell'Azienda o da soggetto da quest'ultimo individuato, in relazione all'affidamento, tra i dipendenti dell'Azienda dotati di competenze professionali adeguate all'espletamento dei compiti per cui è nominato.
2. Il nominativo del RUP è indicato nella determina a contrarre, ove esistente, e in ogni atto che costituisca avvio di procedura di affidamento.
3. I compiti, le funzioni e i requisiti del RUP sono disciplinati dal Codice e dalle linee guida adottate in attuazione di quest'ultimo. Tra le relative attribuzioni rientrano gli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 136/2010, compresa l'acquisizione del CIG.

ART. 6 – Affidamento dell'incarico di DEC

1. Per i contratti aventi ad oggetto servizi e forniture il RUP individua un DEC, anche tra soggetti esterni all'Azienda, che provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali. Nel caso di nomina di direttore lavori di servizi di manutenzione a quest'ultimo si intendono affidate le funzioni di DEC.

ART. 7 – Affidamento dell'incarico di DL

1. Nel caso di contratti aventi ad oggetto lavori, il RUP individua un DL, anche tra soggetti esterni all'Azienda, per il coordinamento, la direzione ed il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione.

2. In relazione alla complessità dell'intervento, il DL può essere coadiuvato da uno o più direttori operativi e da ispettori di cantiere. I compiti del DL sono disciplinati dal Codice.

ART. 8 – Principi generali

1. Nelle procedure di affidamento l'Azienda opera nel rispetto dei principi di economicità efficacia, tempestività non discriminazione e di parità di trattamento indicati dalla disciplina del Codice.
2. La Società assicura il rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza provvedendo alla pubblicazione di dati e documenti prescritta dalla normativa e, in particolare, dalle disposizioni del Codice, dalla legge 6 novembre 2012, n. 190; dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nonché dalla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" ovvero delle successive delibere riguardanti l'argomento.
3. Il RUP, al fine di ottemperare agli obblighi di pubblicazione di cui comma 1, provvede a trasmettere i dati di propria competenza all'RPCT a cui compete la pubblicazione sul sito, secondo le indicazioni e i tempi contenuti nel PTPC.
4. È comunque fatta salva e prevale sui contenuti di questo documento qualsiasi disposizione legislativa o regolamentare ad esso sovraordinata.

ART. 9 – Principio di rotazione

1. Il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti si intende riferito all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti, nei casi in cui i due affidamenti, quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi e relativa alla medesima fascia di importo.

Ai fini dell'applicazione del principio di rotazione si individuano le seguenti fasce di importo, entro le quali opera il principio di rotazione: a) lavori, servizi e forniture di importo compreso entro € 5.000,00; b) lavori servizi e forniture di importo compreso tra € 5.001,00 ed € 10.000,00; c) lavori servizi e forniture di importo compreso tra € 10.001,00 ed € 20.000,00; d) lavori servizi e forniture di importo compreso tra € 20.001,00 ed € 40.000,00.

2. Il principio di rotazione comporta di norma il divieto di invito a procedure dirette all'assegnazione di un contratto, nei confronti del contraente uscente e dell'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento.

3. In ogni caso, l'applicazione del principio di rotazione non può essere superata, con riferimento agli affidamenti operati negli ultimi tre anni solari,

mediante ricorso a arbitrari frazionamenti delle commesse o delle fasce o ingiustificate aggregazioni o strumentali determinazioni del calcolo del valore stimato dell'appalto.

4. Il principio di rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali l'Azienda non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione. Per procedura aperta al mercato si intende anche la manifestazione di interesse o la consultazione dell'Albo fornitori dell'Azienda ove non venga posta una limitazione del numero di operatori invitati.

ART. 10 – Deroghe al principio di rotazione

1. L'affidamento o il reinvito al contraente uscente, nei casi in cui ai sensi dell'articolo che precede trovi applicazione il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti, devono avere carattere eccezionale e richiedono un onere motivazionale stringente.

2. L'Azienda motiva la scelta di rivolgersi al contraente uscente 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

3. 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.

4. Negli affidamenti di importo inferiore a 1.000 euro in deroga all'applicazione del presente articolo, la scelta di rivolgersi al contraente uscente può essere sinteticamente motivata nella determinazione a contrarre.

ART. 11 – Digitalizzazione delle procedure

1. In conformità a quanto previsto dal Codice, le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito delle procedure di affidamento sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.

2. L'Azienda adegua le proprie procedure alle modalità di digitalizzazione previste nell'art. 44 del Codice se ed in quanto ad essa applicabili.

ART. 12 – Criteri di scelta del fornitore

1. Il fornitore non deve incorrere nei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice e deve possedere i requisiti, eventualmente richiesti, di cui all'art. 83 del Codice in conformità a quanto specificato nel presente Regolamento. Tali requisiti devono essere attinenti e proporzionati all'oggetto del contratto.

Rimangono salvi i requisiti di qualificazione di cui all'art. 84 del Codice richiesti agli esecutori di lavori pubblici di importo superiore a 150.000,00 euro.

2. Ai sensi dell'art. 95 del Codice, i contratti previsti dal presente Regolamento, al di fuori dei casi di affidamento diretto, possono essere affidati secondo il criterio del minor prezzo o secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa nei termini di quanto precisato qui di seguito.

3. Il criterio del minor prezzo può essere utilizzato nelle procedure di cui al presente Regolamento nei casi previsti dal Codice.

Quando ai fini dell'aggiudicazione l'Azienda utilizza il criterio del minor prezzo ne dà adeguata motivazione e specifica il criterio applicato per selezionare la migliore offerta.

4. Al di fuori dei casi indicati nel comma precedente, nei casi in cui non si procede ad affidamento diretto viene applicato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, con un tetto massimo per il punteggio economico entro il limite di 30 punti su 100.

5. Sono in ogni caso aggiudicati esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa:

- i contratti relativi ai servizi sociali e di ristorazione, nonché ai servizi ad alta intensità di manodopera (per i quali l'importo relativo alla manodopera è pari almeno al 50 per cento dell'importo totale del contratto) di importo pari o superiore a 40.000,00 euro;
- i contratti relativi all'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura e degli altri servizi di natura tecnica e intellettuale di importo pari o superiore a 40.000,00 euro.

PARTE II – ACQUISTI DI IMPORTO INFERIORE A 40.000 EURO

Sez. I – Modalità di affidamento

ART. 13 – Principi applicabili

1. In applicazione dell'art. 36 c. 2 lett. a) del Codice i contratti di importo inferiore a 40.000 euro possono essere oggetto di affidamento diretto. Le modalità di affidamento diretto sono definite nel presente Regolamento.

2. L'affidamento diretto può avvenire anche previa valutazione comparativa tra i preventivi di due o più operatori economici. Le modalità del confronto competitivo sono definite nel presente Regolamento.

3. I lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro possono essere affidati anche in amministrazione diretta. I lavori da realizzare in amministrazione diretta sono individuati dall'Azienda a cura del RUP.

ART. 14 – Presentazione della PDO

1. L'acquisizione di lavori, forniture e servizi per importi inferiori a € 40.000,00 avviene mediante predisposizione di PDO che viene sottoposta ai controlli amministrativi previsti dalla disciplina organizzativa dell'Azienda e autorizzata dalla Direzione Generale.

L'autorizzazione della Direzione Generale può avvenire anche in modalità informatica e costituisce atto equivalente alla determina a contrarre ai sensi del Codice.

2. La PDO viene predisposta sulla base della ricognizione fatta dagli Uffici. A tal fine l'Ufficio che emette la PDO procede all'individuazione del fornitore in una delle modalità previste dal presente Regolamento. L'individuazione del fornitore è comunque preceduta dalla verifica di congruità del preventivo sulla base di un'indagine di mercato.

ART. 15 – Atto equivalente alla determina a contrarre

1. In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, la PDO in sede di approvazione, che costituisce atto equivalente alla determina a contrarre, contiene i seguenti elementi:

- oggetto dell'affidamento
- importo
- fornitore
- ragioni della scelta del fornitore
- possesso da parte del fornitore dei requisiti di carattere generale, nonché dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.

2. Sulla base della DPO approvata, gli uffici emettono ordine secondo il preventivo approvato, o predispongono contratto, che sono sottoscritti dal Direttore Generale in forza dei poteri conferiti da Statuto e da delega del Consiglio di Amministrazione.

ART. 16 – Affidamento diretto

1. Ai fini della formulazione della PDO può procedersi con affidamento diretto che viene disposto prioritariamente e con modalità non discriminatorie in favore degli operatori economici inseriti nell'Albo fornitori dell'Azienda.

2. È fatta salva la facoltà dell'Azienda di individuare l'affidatario diretto anche tra operatori economici non inseriti nell'Albo fornitori.

ART. 17 – Amministrazione diretta

1. Per i lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro l'Azienda può procedere in amministrazione diretta sotto la direzione del RUP, al quale compete anche la previa individuazione dei lavori che possono essere realizzati mediante tale modalità.

2. Quando procede in amministrazione diretta l'Azienda organizza ed esegue i lavori con personale dipendente o eventualmente assunto o acquisito per l'occasione ed utilizza mezzi proprio appositamente acquistati o noleggiati.

ART. 18 – Confronto tra preventivi

1. Ai fini della formulazione della PDO l'Azienda può selezionare il fornitore mediante valutazione comparativa tra i preventivi di due o più operatori economici.

2. A tal fine l'Azienda individua gli operatori economici da sottoporre al confronto competitivo con modalità non discriminatorie e selezionandoli prioritariamente tra coloro che sono iscritti nell'Albo fornitori dell'Azienda o mediante indagine di mercato.

3. L'Azienda invita contemporaneamente ed a mezzo PEC tutti gli operatori economici selezionati a presentare offerta.

L'invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata. In particolare, esso indica i seguenti elementi:

- oggetto della prestazione, caratteristiche tecniche e prestazionali, importo complessivo stimato;
- se del caso, la richiesta di confermare il possesso dei requisiti necessari all'iscrizione nell'Albo;
- termine presentazione offerta e periodo di validità della stessa;
- termine per esecuzione prestazione;
- elementi su cui viene effettuato il confronto, ove fissati in sede di invito, diversamente si intende che la selezione viene fatta considerando la maggiore congruità complessiva dell'offerta rispetto alle esigenze dell'Azienda.

4. La valutazione comparativa tra i preventivi è effettuata dal RUP coadiuvato dal Responsabile della funzione che richiede l'acquisto coadiuvato dal Direttore Generale.

5. Al termine della selezione, si procede all'emissione della PDO da sottoporre alla Direzione generale per l'approvazione ai sensi dell'art. 33 c. 1 del Codice e dell'art. 14 del presente Regolamento.

Sez. II – Requisiti

ART. 19 – Requisiti di carattere generale e speciale

1. L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice.

2. Inoltre, deve possedere requisiti minimi di:

- idoneità professionale: l'Azienda può richiedere attestazioni di iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Elenco, ove previsto, per certificare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;

- capacità economica e finanziaria: l'Azienda può richiedere in alternativa, (i) livelli minimi di fatturato globale proporzionati all'oggetto dell'affidamento e alla portata anche di micro/piccole/medie imprese; (ii) altra documentazione idonea quale, ad esempio, un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
- capacità tecniche e professionali, correlate all'oggetto ed all'importo del contratto (es: esperienze maturate nello specifico settore in un settore assimilabile nell'anno precedente o in un altro intervallo temporale significativo rispetto all'affidamento; dotazione di specifiche attrezzature/equipaggiamento tecnico).

L'eventuale possesso dell'attestato di qualificazione SOA per la categoria dei lavori oggetto dell'affidamento è sufficiente per la dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale richiesti.

3. Per scegliere tra operatori economici parimenti qualificati per capacità tecnico/professionali l'Azienda può indicare criteri preferenziali di selezione, quali:

- indici oggettivi di rispetto dei tempi e dei costi nell'esecuzione dei contratti pubblici;
- criteri reputazionali ex art. 83 c. 10 del Codice definiti da ANAC ai fini del sistema del rating di impresa.

4. L'iscrizione all'Albo fornitori dell'Azienda vale a dimostrare il possesso dei requisiti di ordine generale nonché il possesso dei requisiti di ordine speciale dichiarati ai fini dell'iscrizione.

Sez. III – Controlli

ART. 20 – Controlli in caso di affidamento diretto per contratti di importo inferiore a 5.000,00 euro

1. Per gli acquisti di importo inferiore a 5.000,00 euro, nel caso di affidamento diretto, l'Azienda può procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del d.P.R. 445/2000, anche secondo il modello del documento di gara unico europeo, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice ed il possesso dei requisiti di carattere speciale, ove previsti. Nel caso si tratti di soggetto iscritto all'Albo Fornitori, si fa riferimento all'autodichiarazione resa ai fini dell'iscrizione a condizione che sia in corso di validità.

2. Prima della conferma dell'ordine, l'Azienda procede alle seguenti attività, se ed in quanto previste come dovute dal Codice:

- consultazione del casellario ANAC;
- verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC)
- verifica della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti;

- verifica delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (v. es. art. 1 c. 52 l. 190/2012 in relazione alle attività a rischio di infiltrazioni mafiose).

3. Nella conferma d'ordine sono inserite espresse e specifiche clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti:

- la risoluzione del contratto stesso ed il pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta;
- l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto.

4. L'Azienda compie controlli a campione in misura pari al 10% degli affidamenti, individuate con periodicità semestrale sulle autodichiarazioni pervenute.

ART. 21 – Controlli in caso di affidamento diretto per contratti di importo pari o superiore a 5.000,00 euro e non superiore a 20.000,00 euro

1. Per gli acquisti di importo pari o superiore a 5.000,00 euro ed inferiore a 20.000,00 euro, nel caso di affidamento diretto, l'Azienda può procedere alla Conferma dell'Ordine sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del d.P.R. 445/2000 secondo il modello del documento di gara unico europeo, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice, nonché il possesso dei requisiti di ordine speciale ove previsti. Nel caso si tratti di soggetto iscritto all'Albo Fornitori, si fa riferimento all'autodichiarazione resa ai fini dell'iscrizione a condizione che sia in corso di validità.

2. Prima della Conferma dell'Ordine l'Azienda procede alle seguenti attività, se ed in quanto previste come dovute dal Codice:

- consultazione del casellario ANAC
- verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC)
- verifica della sussistenza dei requisiti generali relativi ai carichi penali, alla regolarità fiscale e contributiva, e all'assenza di procedure concorsuali per come specificati nell'art. 80 c. 1, 4, 5 lett. b) del Codice
- verifica della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti
- verifica delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (v. es. art. 1 c. 52 l. 190/2012 in relazione alle attività a rischio di infiltrazioni mafiose).

3. Nella Conferma dell'Ordine sono inserite espresse e specifiche clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti:

- la risoluzione del contratto stesso ed il pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta;
- l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto

4. L'Azienda compie controlli a campione in misura pari al 10% degli affidamenti, individuate con periodicità semestrale sulle autodichiarazioni pervenute.

ART. 22 – Controlli in caso di affidamento diretto per contratti di importo superiore a 20.000,00 euro ed inferiore a 40.000,00 euro

Per gli acquisti di importo pari o superiore a 20.000,00 euro ed inferiore a 40.000,00 euro, in caso di affidamento diretto, prima della Conferma dell'Ordine, l'Azienda procede alle seguenti attività se ed in quanto previste come dovute dal Codice:

- verifica della sussistenza dei requisiti generali previsti nell'art. 80 del Codice
- verifica della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti
- verifica delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (v. es. art. 1 c. 52 l. 190/2012 in relazione alle attività a rischio di infiltrazioni mafiose).

ART. 23 – Controlli in caso di valutazione comparativa tra preventivi

1. In applicazione di quanto stabilito nell'art. 36 c. 5 del Codice, ove l'Azienda proceda all'affidamento mediante procedura negoziata previa consultazione di più operatori economici, la verifica dei requisiti avviene sull'aggiudicatario.

2. L'Azienda deve verificare il possesso dei requisiti economici e finanziari e tecnico professionali, se richiesti nella lettera di invito.

Sez. IV – Selezione del fornitore e motivazione

ART. 24 – Motivazione

1. L'affidamento è congruamente motivato ove faccia riferimento:

- al possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre;
- alla rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che l'Azienda deve soddisfare;
- a eventuali caratteristiche migliorative offerte dall'affidatario;
- alla congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione;
- al rispetto del principio di rotazione.

2. L'affidatario viene individuato sulla base della rispondenza di quanto offerto all'esigenza che l'Azienda deve soddisfare e della congruità del prezzo offerto

in relazione alla prestazione o fornitura da eseguire. Costituisce congrua motivazione il rinvio operato in qualsiasi atto ai criteri di scelta di cui al presente comma.

ART. 25 – Motivazione semplificata

1. Per affidamenti di importo inferiore a 1.000,00 euro la scelta del fornitore si intende effettuata con riferimento ai criteri di scelta di cui all'art. 24 che precede. Resta salva la possibilità di procedere secondo quanto indicato nell'art. 62 del presente Regolamento e nei limiti delle soglie indicate in sede di programmazione/pianificazione.

Sez. V – Stipulazione del contratto e vigilanza sull'esecuzione

ART. 26 – Firma del contratto e forma della stipulazione

1. A termini dello Statuto dell'Azienda, il Direttore generale ha il potere di stipulare i contratti di acquisto di beni, lavori e servizi.
2. I contratti possono essere sottoscritti con firma digitale nelle forme previste nell'art. 32 c. 14 del Codice.
3. I contratti di importo inferiore a 40.000,00 euro sono stipulati mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere o accettazione di preventivo, anche tramite posta elettronica certificata.
4. Ai sensi dell'articolo 32 c. 10, lettera b) del Codice non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto.

ART. 27 – Garanzie

1. Ai sensi dell'art. 93 del Codice è facoltà dell'Azienda non richiedere la prestazione della garanzia provvisoria in caso di affidamento diretto.
2. In caso di affidamento diretto, l'Azienda ha altresì facoltà di non richiedere la garanzia definitiva di cui all'art. 103 del Codice. La richiesta di una garanzia definitiva è valutata caso per caso in relazione all'oggetto ed alle modalità di esecuzione del contratto in conformità alle previsioni dell'art. 103 c. 11 del Codice.
3. L'esonero dalla prestazione della garanzia definitiva deve essere adeguatamente motivato ed è subordinato ad un miglioramento del prezzo di aggiudicazione.

ART. 28 – Polizza di assicurazione per responsabilità civile

In relazione alla natura delle prestazioni da erogare l'Azienda può richiedere anche una polizza di assicurazione per responsabilità civile.

ART. 29 – Esecuzione

1. L'esecuzione dei contratti è diretta dal RUP, che controlla i livelli di qualità delle prestazioni.
2. Secondo quanto stabilito nell'art. 101 del Codice, nella fase dell'esecuzione, il RUP si avvale del DEC o del DL, se nominati.

ART. 30 – Verifiche di regolare esecuzione

1. Secondo quanto previsto dall'art. 102 del Codice, l'Azienda ha facoltà di sostituire il certificato di collaudo (per i lavori) ed il certificato di conformità (per servizi e forniture) con un certificato di regolare esecuzione.
2. Il certificato di regolare esecuzione è emesso entro tre mesi dall'ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto.
3. Nel caso di affidamento di lavori il certificato di regolare esecuzione è rilasciato dal DL.
4. Nel caso di affidamento di servizi o forniture il certificato di regolare esecuzione è rilasciato dal RUP.
5. Il certificato di regolare esecuzione per servizi o forniture è costituito da attestazione del RUP sulla regolarità dell'esecuzione ai fini del pagamento della prestazione.

ART. 31 – Fatturazione e pagamenti

1. La fatturazione deve essere effettuata in base alla normativa vigente.
2. I pagamenti saranno effettuati conformemente alle regole di contabilità interna dell'Azienda, mediante bonifico bancario o postale su conto corrente dedicato ai sensi della l. 136/10 sulla tracciabilità dei flussi finanziari da indicarsi a cura del fornitore, previa emissione del certificato di regolare esecuzione secondo quanto previsto dall'art. 102 del Codice.

PARTE III - ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 40.000,00 EURO ED INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA E DI LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 40.000 EURO ED INFERIORE A 150.000,00 EURO

ART. 32 – Modalità di affidamento

1. Secondo quanto previsto nell'art. 36 c. 2 lett. b) del Codice, l'affidamento di contratti aventi ad oggetto forniture e servizi di importo pari o superiore a 40.000,00 euro ed inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, o lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore a 150.000 euro avviene mediante procedura negoziata previa consultazione di operatori economici in numero almeno pari a quello indicato nel comma successivo.
2. In particolare, la procedura negoziata si svolge consultando, ove esistenti, almeno:
 - 10 operatori economici nel caso per contratti di lavori

- 5 operatori economici nel caso di contratti di servizi e forniture Individuati nell'ambito dell'Albo Fornitori o mediante pubblicazione di avviso di manifestazione di interesse sul sito web dell'Azienda e, ove occorra, sui siti web di uno o più Comuni soci.

Qualora non sussista un numero di operatori economici pari a quello sopra indicato, la procedura negoziata si svolge tra gli operatori individuati ai sensi delle disposizioni che seguono. Nella determina a contrarre e nell'atto che dispone l'aggiudicazione, l'Azienda motiva sulla mancanza di un numero di operatori economici almeno pari a quello sopra indicato.

3. All'esecuzione dei lavori l'Azienda può procedere anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata previa consultazione di cui al comma precedente.

4. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati.

5. L'affidamento avviene nel rispetto degli atti di programmazione ex art. 4 del Regolamento. I lavori di importo inferiore a 100.000,00 euro non sono soggetti a programmazione.

ART. 33 – Avvio della procedura

1. In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, la PDO individua l'esigenza che si intende soddisfare con l'acquisizione della fornitura, lavoro o servizio, e su tale base si assume l'atto di avvio della procedura che contiene i seguenti elementi:

- oggetto dell'affidamento
- importo
- indicazione dell'esigenze che si intende soddisfare con l'acquisizione come da PDO;
- caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare;
- importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile;
- procedura che si intende seguire ed i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte;

ART. 34 – Criteri di scelta degli operatori economici da invitare alla procedura selettiva

1. Gli Uffici individuano gli operatori economici da invitare alla procedura negoziata con modalità non discriminatorie e selezionandoli prioritariamente tra coloro che sono iscritti nell'Albo fornitori dell'Azienda, o in alternativa mediante pubblicazione di avviso di manifestazione di interesse ovvero indagine di mercato.

2. L'Azienda invita contemporaneamente ed a mezzo PEC tutti gli operatori economici selezionati a presentare offerta.

3. L'invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata e dunque seria. In particolare, esso indica i seguenti elementi:

- oggetto della prestazione, caratteristiche tecniche e prestazionali, importo complessivo stimato
- se del caso, la richiesta di confermare il possesso dei requisiti necessari all'iscrizione nell'elenco
- termine presentazione offerta e periodo di validità della stessa
- termine per esecuzione prestazione
- criterio di aggiudicazione prescelto, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 95 del Codice, e nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
- nel caso di applicazione del criterio del minor prezzo occorre introdurre le specificazioni previste dal Codice in merito alla scelta del metodo per il calcolo dell'anomalia;
- schema di contratto ed il capitolato tecnico se predisposti;
- data, orario e luogo di svolgimento della prima seduta pubblica, nella quale il RUP o il seggio di gara procedono all'apertura dei plichi e della documentazione amministrativa;
- misura delle penali;
- termini e modalità di pagamento;
- richiesta di garanzie;
- nominativo del RUP.

4. Di regola, la valutazione della correttezza della documentazione amministrativa dei concorrenti e la valutazione delle offerte è effettuata direttamente dal RUP. È fatto obbligo di ricorrere ad una commissione giudicatrice nei casi in cui il criterio di selezione adottato sia l'offerta economicamente più vantaggiosa secondo quanto previsto dal Codice.

ART. 35 – Indagine di mercato

1. L'indagine di mercato viene esperita previa pubblicazione di apposito avviso esplorativo sul sito istituzionale dell'Azienda nella sezione "Società trasparente", sottosezione "Bandi di gara e Contratti". L'avviso resta pubblicato per un periodo di almeno 15 giorni. Il periodo di pubblicazione è riducibile a non meno di 5 giorni per comprovate ragioni di urgenza da indicare nell'avviso stesso.

2. L'avviso esplorativo è finalizzato all'acquisizione di manifestazioni di interesse degli operatori economici ad essere invitati alla procedura e indica:

- oggetto e valore massimo stimato del contratto

-
- tipologia di procedura selettiva con il relativo riferimento normativo (indicazione puntuale alla disciplina del Codice e del presente Regolamento)
 - criterio di aggiudicazione
 - eventuale riserva espressa di invitare alla successiva procedura selettiva operatori economici iscritti nell'Albo fornitori dell'Azienda
 - funzione competente
 - RUP

3. La manifestazione di interesse non fa sorgere in capo agli operatori economici che l'abbiano presentata alcun affidamento in ordine al successivo invito alla procedura selettiva. L'Azienda ha facoltà di invitare alla successiva procedura anche operatori economici individuati nell'Albo fornitori. Detta facoltà deve essere indicata nell'avviso esplorativo.

ART. 36 – Seggio di gara e commissione giudicatrice

1. Nei casi in cui non è obbligatorio il ricorso ad una commissione giudicatrice, ove l'Azienda ritenga di affidare l'espletamento della procedura negoziata ad apposito seggio di gara, anziché al RUP, si osservano le previsioni seguenti.
2. Il seggio di gara è composto da:
 - RUP;
 - 2 ulteriori componenti individuati nei dipendenti dell'Azienda dotati delle necessarie competenze per svolgere l'incarico.
3. Nelle procedure il cui criterio di selezione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa opera una commissione giudicatrice. Si applicano le disposizioni del Codice ai fini dell'individuazione dei componenti della commissione.

ART. 37 – Sedute di gara

1. Le sedute di gara, siano esse svolte dal RUP che dal seggio di gara ovvero dalla commissione giudicatrice, devono essere tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche e le relative attività devono essere verbalizzate.

ART. 38 – Approvazione della proposta di aggiudicazione

1. La proposta di aggiudicazione è formulata dal RUP.
2. Al termine della selezione, gli esiti vengono trasmessi alla Direzione Generale per gli atti conseguenti conformemente alle competenze assegnate dallo Statuto.
3. La volontà dell'Azienda viene formalizzata nella determina di approvazione dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 33 c. 1 del Codice.

ART. 39 – Controllo dei requisiti

-
1. Ai sensi dell'art. 36 c. 5 del Codice, la verifica dei requisiti avviene sull'aggiudicatario.
 2. L'Azienda può, comunque, estendere le verifiche agli altri partecipanti.
 3. L'Azienda deve verificare il possesso dei requisiti economici e finanziari e tecnico professionali, se richiesti nella lettera di invito.
 4. Ai controlli provvede il RUP eventualmente coadiuvato da dipendenti dell'Azienda in possesso di adeguate competenze professionali in relazione all'oggetto del contratto.

ART. 40 – Firma del contratto e forma della stipulazione

1. A termini dello Statuto dell'Azienda, il Direttore generale ha il potere di stipulare i contratti di acquisto di beni, lavori e servizi, in base alle deleghe attribuite dal Consiglio di Amministrazione.
2. I contratti sono sottoscritti con firma digitale nelle forme previste nell'art. 32 c. 14 del Codice ove non diversamente previsto o disposto.
3. In caso di procedura negoziata i contratti sono stipulati mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata.
4. Ai sensi dell'articolo 32 c. 10, lettera b) del Codice non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto.

ART. 41 – Esecuzione

1. L'esecuzione dei contratti è diretta dal RUP, che controlla i livelli di qualità delle prestazioni.
2. Secondo quanto stabilito nell'art. 101 del Codice, nella fase dell'esecuzione, il RUP si avvale del DEC o del DL, del coordinatore in materia di salute e di sicurezza durante l'esecuzione previsto dal d.lgs. 81/2008, e accerta il corretto ed effettivo svolgimento delle funzioni ad ognuno affidate.

ART. 42 – Verifiche di regolare esecuzione

1. Secondo quanto previsto dall'art. 102 del Codice, l'Azienda ha facoltà di sostituire il certificato di collaudo (per i lavori) ed il certificato di conformità (per servizi e forniture) con un certificato di regolare esecuzione.
2. Il certificato di regolare esecuzione è emesso entro tre mesi dall'ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto.
3. Nel caso di affidamento di lavori il certificato di regolare esecuzione è rilasciato dal DL.
4. Nel caso di affidamento di servizi o forniture il certificato di regolare esecuzione è rilasciato dal RUP ed è costituito dall'attestazione della regolarità dell'esecuzione ai fini del pagamento.

ART. 43 – Fatturazione e pagamenti

1. La fatturazione deve essere effettuata in base alla normativa vigente.

2. I pagamenti saranno effettuati conformemente alle regole di contabilità interna dell'Azienda, mediante bonifico bancario o postale su conto corrente dedicato ai sensi della l. 136/10 sulla tracciabilità dei flussi finanziari da indicarsi a cura del fornitore, previa emissione del certificato di regolare esecuzione secondo quanto previsto dall'art. 102 del Codice.

PARTE IV – ACQUISTI DI LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 150.000,00 EURO ED INFERIORE AD 1.000.000,00 EURO

ART. 44 - Modalità di affidamento

1. Secondo quanto previsto nell'art. 36 c. 2 lett. c) del Codice, l'affidamento di contratti aventi ad oggetto lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro ed inferiore a 1.000.000,00 di euro avviene mediante procedura negoziata previa consultazione di almeno 15 operatori economici, ove esistenti.
2. Qualora non sussista un numero di operatori economici pari a quello sopra indicato, la procedura negoziata si svolge tra gli operatori esistenti. Nella determina a contrarre e nell'atto che dispone l'aggiudicazione, l'Azienda motiva adeguatamente sulla mancanza di un numero di operatori economici almeno pari a quello sopra indicato.
3. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati.
4. L'affidamento avviene nel rispetto degli atti di programmazione ex art. 4 del Regolamento.
5. Per affidamenti di importo pari o superiore a 500.000,00 euro l'Azienda motiva le ragioni del mancato ricorso alle procedure ordinarie.
6. L'avvio della procedura di affidamento è preceduto da atto equivalente alla determina a contrarre di cui all'art. 45 del Regolamento.

ART. 45 - Avvio della procedura

In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, la PDO individua l'esigenza che si intende soddisfare con l'acquisizione della fornitura, lavoro o servizio, e su tale base si assume l'atto di avvio della procedura che contiene i seguenti elementi:

- oggetto dell'affidamento
- importo
- indicazione dell'esigenze che si intende soddisfare con l'acquisizione;
- caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare;
- importo massimo stimato dell'affidamento;
- procedura che si intende seguire ed i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte;

ART. 46 – Criteri di scelta degli operatori economici da invitare alla procedura selettiva

1. L'Azienda individua gli operatori economici da invitare alla procedura negoziata con modalità non discriminatorie e selezionandoli prioritariamente tra coloro che sono iscritti nell'Albo fornitori.
2. Gli operatori da consultare sono individuati secondo i criteri specificati nell'atto di cui all'art. 45 del Regolamento.
3. È fatta salva la facoltà dell'Azienda di individuare gli operatori economici da consultare anche tra soggetti non inseriti nell'Albo fornitori. A tal fine l'Azienda può procedere espletando apposita indagine di mercato secondo le modalità definite dal presente Regolamento.
4. A fini dell'individuazione degli operatori economici da invitare alla procedura si osserva il principio di rotazione di cui all'art. 9 del presente Regolamento. Si procede secondo le modalità indicate negli artt. 34 e ss. del presente Regolamento.

ART. 47 – Firma del contratto e forma della stipulazione

1. A termini dello Statuto dell'Azienda, il Direttore generale ha il potere di stipulare i contratti di acquisto di beni, lavori e servizi. in base alle deleghe attribuite dal Consiglio di Amministrazione.
2. I contratti sono sottoscritti, con firma digitale nelle forme previste nell'art. 32 c. 14 del Codice ove non diversamente previsto.
3. In caso di procedura negoziata i contratti sono stipulati mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata.
4. Si osserva il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto.

ART. 48 – Esecuzione

1. L'esecuzione dei contratti è diretta dal RUP, che controlla i livelli di qualità delle prestazioni.
2. Secondo quanto stabilito nell'art. 101 del Codice, nella fase dell'esecuzione, il RUP si avvale del DEC o del DL, del coordinatore in materia di salute e di sicurezza durante l'esecuzione previsto dal d.lgs. 81/2008, e accerta il corretto ed effettivo svolgimento delle funzioni ad ognuno affidate.

ART. 49 – Verifiche di regolare esecuzione

1. Secondo quanto previsto dall'art. 102 del Codice, l'Azienda ha facoltà di sostituire il certificato di collaudo (per i lavori) ed il certificato di conformità (per servizi e forniture) con un certificato di regolare esecuzione.
2. Il certificato di regolare esecuzione è emesso entro tre mesi dall'ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto.

-
3. Nel caso di affidamento di lavori il certificato di regolare esecuzione è rilasciato dal DL.
 4. Nel caso di affidamento di servizi o forniture il certificato di regolare esecuzione è rilasciato dal RUP.

ART. 50 – Fatturazione e pagamenti

1. La fatturazione deve essere effettuata in base alla normativa vigente.
2. I pagamenti saranno effettuati conformemente alle regole di contabilità dell'Azienda, mediante bonifico bancario o postale su conto corrente dedicato ai sensi della l. 136/10 sulla tracciabilità dei flussi finanziari da indicarsi a cura del fornitore, previa emissione del certificato di regolare esecuzione secondo quanto previsto dall'art. 102 del Codice.

PARTE V – ALBO FORNITORI

ART. 51 – Finalità

1. L'Albo fornitori è finalizzato ad individuare un adeguato numero di operatori economici in possesso dei necessari requisiti di ordine generale, di idoneità professionale e di capacità economico-finanziaria per stipulare contratti con l'Azienda.
2. Nell'ambito dell'Albo, l'Azienda può individuare l'operatore economico cui affidare direttamente o previa valutazione comparativa la fornitura/il servizio/la realizzazione dei lavori.
3. L'Azienda conserva l'Albo fornitori già costituito nei limiti in cui lo stesso sia compatibile con le disposizioni del Codice. In particolare, gli operatori economici già inseriti nel preesistente elenco, se in possesso dei necessari requisiti, vengono automaticamente iscritti nel nuovo Albo fornitori regolato dalle disposizioni seguenti.

ART. 52 – Formazione e gestione dell'Albo

L'Albo fornitori è costituito mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda nella sezione "Società trasparente", sottosezione "Bandi di gara e Contratti".

Nell'avviso è manifestata la volontà dell'Azienda di realizzare un elenco di operatori economici da cui possono essere individuati i soggetti cui affidare i contratti di lavori/servizi/forniture direttamente o previa valutazione comparativa a seconda del ricorrere dei relativi presupposti indicati nel presente Regolamento.

L'avviso indica:

- i requisiti di carattere generale ex art. 80 del Codice che gli operatori economici devono possedere
- le modalità di selezione

- le categorie e le fasce di importo in cui è suddiviso l'Albo
- eventuali requisiti minimi parametrati in relazione a ciascuna categoria e/o fascia di importo
- la possibilità di procedere con sorteggio alla selezione degli operatori economici iscritti nell'Albo ai fini dell'affidamento del contratto

La piattaforma "Albo fornitori" è lo strumento che l'Azienda mette a disposizione degli operatori economici finalizzato a semplificare le procedure di qualificazione.

Ciascun operatore economico, attraverso il portale, può:

- gestire i propri dati anagrafici in autonomia
- inviare la richiesta di inserimento all'Albo fornitori dell'Azienda
- scambiare comunicazioni con l'Azienda tramite il sistema di messaggistica integrato.

Per l'affidamento di contratti aventi ad oggetto lavori, l'eventuale possesso dell'attestato di qualificazione SOA per la categoria dei lavori oggetto dell'affidamento è sufficiente per la dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale richiesti.

ART. 53 – Iscrizione

L'operatore economico interessato all'iscrizione all'Albo dovrà compilare apposita istanza esclusivamente per via telematica collegandosi al portale <https://asmmagenta.acquistitelematici.it>. Il link è presente anche sul sito istituzionale dell'Azienda (www.asmmagenta.it). In tale pagina web viene gestita l'iscrizione alle sezioni qualificate degli operatori economici dell'Azienda. L'account creato dal sistema a seguito della registrazione sarà differenziato in relazione alla tipologia della sezione prescelta. Una volta effettuata la registrazione, l'operatore economico sarà guidato alla compilazione della propria anagrafica e quindi potrà procedere con l'iscrizione alle sezioni di interesse compilando tutti i campi obbligatori e allegando la documentazione richiesta.

I soggetti che hanno già effettuato la registrazione in occasione di precedenti iscrizioni e intendono integrare o modificare il proprio profilo di iscrizione possono procedere direttamente alla modifica della registrazione autenticandosi direttamente nella sezione "Accedi" inserendo le credenziali di accesso al sistema, in caso di modifiche sostanziali saranno riassoggettati a nuova abilitazione e l'iscrizione all'Albo sarà momentaneamente sospesa.

In caso di smarrimento delle credenziali nella sezione dedicata all'autenticazione, è attivo un sistema di recupero automatico della password.

In fase di compilazione dell'istanza telematica di ammissione l'operatore economico è chiamato a rendere alcune dichiarazioni sostitutive comprovanti il possesso dei requisiti previsti dalla legge ai fini dell'iscrizione.

Le dichiarazioni sono rese selezionando la casella contenente la dichiarazione di interesse e completando gli appositi spazi se richiesto. Qualora nell'istanza

le dichiarazioni obbligatorie risultassero omesse o incomplete la procedura di iscrizione non consentirà la richiesta di abilitazione.

L'operatore economico attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle previsioni del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

L'operatore economico è tenuto a informare tempestivamente l'Azienda rispetto alle eventuali variazioni intervenute nel possesso dei requisiti.

Saranno comunque segnalati tutti i campi mancanti e/o gli allegati obbligatori mancanti omessi

durante la procedura di iscrizione. In qualsiasi fase di immissione dati, lo stato di iscrizione potrà essere salvato per essere ripreso e completato in un successivo accesso.

Al termine della compilazione di tutte le sezioni dell'istanza, verrà automaticamente generata una autocertificazione in formato PDF che riporterà il contenuto dei dati immessi. Tale documento dovrà essere scaricato e firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico.

La richiesta di abilitazione sarà inviata all'Azienda a seguito del caricamento dell'istanza sottoscritta e corredata di tutti i documenti richiesti.

Non sono accettate istanze di iscrizione che non pervengano per via telematica.

Ogni domanda di iscrizione presentata in altro modo verrà respinta senza comunicazione al mittente.

L'Azienda non assume alcuna responsabilità per ipotesi di mancato invio totale o parziale della

documentazione dovuti a disguidi di qualsiasi genere o comunque imputabili, di fatto, all'operatore economico, a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

È compito e responsabilità dell'operatore economico leggere con attenzione e seguire le indicazioni ed avvertenze fornite dal software durante la compilazione.

A supporto dell'operatore economico è presente un'apposita area dedicata alle FAQ. In via alternativa è a disposizione l'ufficio, contattabile via e-mail all'indirizzo info@asmagenta.it.

L'accoglimento dell'istanza di abilitazione all'Albo avverrà solo dopo la presa visione da parte dei funzionari incaricati; la conseguente approvazione interviene entro 30 giorni dalla data di richiesta.

L'iscrizione alla relativa sezione per le categorie merceologiche indicate nell'istanza sarà confermata tramite l'invio di una mail all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) indicato in fase di registrazione e potrà essere immediatamente riscontrata nella sezione Albo fornitori dell'Azienda.

Le domande che risultino complete e regolari verranno approvate nell'ordine cronologico progressivo di chiusura. Farà fede a tale scopo la data e l'ora di chiusura della procedura di iscrizione online.

L'iscrizione ed ogni effetto ad essa conseguente decorreranno dalla data in cui sarà notificata online l'approvazione della domanda.

ART. 54 – Valutazione della domanda di iscrizione

L'Azienda provvede sulla richiesta di iscrizione entro trenta giorni dalla ricezione della stessa, fatta salva la previsione di un maggior termine, comunque non superiore a novanta giorni, ove si rendesse necessario in funzione della numerosità delle istanze pervenute.

Ai fini della decorrenza del predetto termine di trenta giorni, o di quello eventualmente maggiore sopra indicato, si ha riguardo alla data di arrivo della domanda. Per gli operatori economici che durante il procedimento di iscrizione segnalino una o più variazioni nei loro requisiti rileva la data di arrivo dell'ultimo documento trasmesso.

ART. 55 – Effetti e validità dell'iscrizione

L'iscrizione nell'Albo degli operatori economici interessati e provvisti dei necessari requisiti è ammessa senza limitazioni temporali.

L'iscrizione vale a dimostrazione del possesso dei requisiti di ordine generale e speciale precisati nell'avviso di costituzione dell'Albo.

Resta salva la facoltà dell'Azienda di richiedere requisiti ulteriori per le singole procedure di affidamento. In tal caso l'operatore economico iscritto all'Albo dovrà dimostrare anche il possesso dei requisiti ulteriori specificamente richiesti per la data procedura.

ART. 56 – Revisione dell'Albo

La revisione dell'Albo è effettuata con cadenza annuale per verificare il mantenimento dei requisiti necessari all'iscrizione da parte dei soggetti già presenti.

Ai fini della verifica, gli operatori economici già iscritti sono tenuti a presentare via pec all'Azienda apposita dichiarazione circa il mantenimento dei requisiti. Tale dichiarazione deve essere presentata entro la scadenza del termine per procedere al rinnovo che viene comunicato dall'Azienda con comunicazione automatica.

Gli operatori che non procedono nei termini alla predetta comunicazione vengono cancellati dall'Albo fornitori, ferma restando la possibilità per gli stessi di chiedere una nuova iscrizione in conformità alle previsioni del presente Regolamento.

ART. 57 – Segnalazione delle variazioni e comunicazione annuale

Gli operatori iscritti devono comunicare all'Azienda tutte le variazioni in ordine ai requisiti dichiarati ai fini dell'iscrizione. La comunicazione deve essere fatta a mezzo pec all'indirizzo indicato nell'Albo Fornitori entro quindici giorni dal verificarsi della variazione. Ogni valutazione in merito è rimessa all'insindacabile giudizio dell'Azienda che, ricevuta la comunicazione, valuta se sussistono i presupposti per il mantenimento dell'iscrizione, eventualmente in altra categoria, oppure per la cancellazione dell'operatore economico dall'Albo.

In ogni caso, l'Azienda provvede entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione di variazione da parte dell'operatore economico con atto motivato che trasmette via pec all'operatore stesso entro cinque giorni dall'adozione dell'atto stesso.

In caso di mancata comunicazione delle variazioni l'Azienda non è responsabile del mancato invito del fornitore e, ove siano venuti meno i requisiti, potrà disporre la cancellazione dall'Albo.

ART. 58 – Esclusione/Cancellazione dall'Albo

Ferma restando ogni conseguenza ulteriore stabilita dalla normativa vigente, la cancellazione dall'Albo si verifica automaticamente nei casi in cui l'operatore economico:

- non presenta la dichiarazione annuale di comprova dei requisiti e delle condizioni di iscrizione;
- non soddisfa gli eventuali ulteriori requisiti di iscrizione richiesti dall'Azienda in pendenza dell'iscrizione;
- non segnala eventuali variazioni nelle dichiarazioni e nella documentazione presentata ai fini dell'iscrizione o del suo mantenimento o del rinnovo;
- perde i requisiti necessari all'iscrizione;
- sia stato gravemente inadempiente rispetto agli obblighi contrattuali assunti nei confronti dell'Azienda. Ricorre questa ipotesi quando l'operatore economico ha commesso grave negligenza o dimostrato malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dall'Azienda oppure ha commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale;
- in caso di violazione del Codice Etico dell'Azienda;
- in caso di violazione del Patto di Integrità dell'Azienda
- senza giustificato motivo non abbia risposto per tre volte nel biennio all'invito a partecipare alla valutazione comparativa e/o non abbia accettato l'affidamento diretto proposti dall'Azienda.

La cancellazione è disposta d'ufficio con atto motivato ed insindacabile dell'Azienda.

L'azienda provvede altresì alla cancellazione dall'Albo per l'operatore economico che ne faccia richiesta.

ART. 59 – Adesione al Codice Etico dell'Azienda

1. In relazione a quanto previsto dal d.lgs. 231/2001 e s.m.i. l'Azienda ha adottato il Codice Etico, quale documento che definisce l'insieme di valori di etica aziendale che l'Azienda riconosce, accetta e condivide e il cui rispetto consente, fra l'altro, di prevenire la commissione di reati ivi previsti.

-
2. È interesse primario dell'Azienda che tutti coloro che incorrono in relazioni d'affari con essa svolgano la propria attività in osservanza dei principi e dei valori contenuti nel Codice Etico.
 3. Il Codice Etico è consultabile sul sito dell'Azienda nella sezione "Società trasparente", sottosezione "Disposizioni Generali – Atti generali".
 4. La violazione, grave o reiterata, dei principi contenuti nel Codice Etico è considerato inadempimento degli obblighi nei confronti dell'Azienda e determina la cancellazione dall'Albo fornitori. La cancellazione dall'Albo fornitori potrà comunque essere attivata dall'Azienda in caso di commissione di un reato previsto dal d.lgs. 231/2001 e s.m.i., anche nell'ambito di rapporti esterni all'Azienda, accertato con sentenza passata in giudicato che riconosca la responsabilità dell'operatore economico o a seguito di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p., nonché in caso di irrogazione, anche in sede cautelare, delle sanzioni interdittive del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione o dell'interdizione dall'esercizio dell'attività.
 5. In ogni caso, al momento dell'eventuale apertura di un procedimento in sede penale nei confronti del fornitore per reati rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 e s.m.i., dovrà esserne data informazione immediata all'Azienda.

ART. 60 – Patto di Integrità

1. In relazione a quanto previsto dalla l. 190/2012 l'iscrizione all'Albo Fornitori è condizionata all'adesione al Patto di Integrità dell'Azienda, ove vigente.
2. Il Patto di Integrità è consultabile sul sito dell'Azienda nella sezione "Società trasparente", sottosezione "Disposizioni Generali – Atti generali".
3. Il Patto di Integrità è parte integrante dell'istanza di iscrizione di cui all'art. 53

ART. 61 – Pubblicità

L'Albo è pubblicato subito dopo la costituzione nella home page del sito istituzionale dell'Azienda.

ART. 62 – Trattamento dei dati personali

I dati personali verranno trattati nel rispetto di quanto stabilito dal Regolamento UE 679/2016 e dalla correlata disciplina interna facente capo al d.lgs. 196/2003 e s.m.i.

In particolare i dati acquisiti per la costituzione ed il mantenimento dell'Albo fornitori saranno trattati dall'Azienda esclusivamente per le finalità consentite dalla legge in conformità alle previsioni del Regolamento UE 679/2016 e del d.lgs. 196/2003 e s.m.i.

Con l'invio della domanda di iscrizione l'operatore economico esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali compilando e sottoscrivendo l'apposita informativa allegata alla domanda.

Titolare del trattamento dei dati personali è l'Azienda in persona del legale rappresentante pro-tempore.

PARTE VI – Disposizioni finali

ART. 63 – Acquisti di modico valore

1. Gli acquisti di importo inferiori a 500,00 euro possono essere effettuati attivando il servizio di cassa per acquisti di modico valore, entro i limiti di disponibilità e secondo l'ordinamento dell'Azienda in materia di contabilità.
2. Per tali acquisti si procede mediante rimborso diretto a condizione che si tratti di acquisti inerenti le ordinarie esigenze dell'Azienda effettuati da soggetto munito dei poteri di spesa per tale importo.
3. A fronte di tali spese viene presentato un giustificativo il cui originale, se diverso dallo scontrino fiscale, viene fotocopiato e consegnato all'ufficio di competenza. L'ufficio contabile trattiene la fotocopia o lo scontrino fiscale. Il fondo cassa è periodicamente reintegrato in virtù dei riepiloghi delle spese sostenute.
4. Il Collegio Sindacale trimestralmente, provvede alla verifica del riepilogo dei movimenti di contabilità relativi alle spese del Fondo Cassa, registrate in contabilità.

ART. 64 – Pubblicità e trasparenza

1. Il RUP cura tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente come di sua spettanza, ivi compresi quelli in materia di pubblicità, di trasparenza e di accesso agli atti.
2. Al fine di garantire pubblicità e trasparenza dell'operato dell'Azienda, quest'ultima a esito della procedura negoziata pubblica le informazioni relative alla procedura di gara previste dalla normativa vigente, tra le quali gli esiti dell'indagine di mercato e l'elenco dei soggetti invitati, motivando adeguatamente sulle scelte effettuate.

ART. 65 – Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Gli affidamenti disciplinati dal presente Regolamento soggiacciono alle disposizioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 136/2010 e s.m.i.

ART. 66 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento deliberato dal Consiglio d'Amministrazione dell'Azienda entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda nella sezione "Società trasparente", sottosezione "Disposizioni Generali – Atti generali".
2. La stessa modalità di pubblicazione di cui al c. 1 è utilizzata per le successive eventuali modifiche e integrazioni del presente Regolamento.