

ASIA BENEVENTO S.P.A.

## VERBALE DI DETERMINA DELL'AMMINISTRATORE UNICO

N. 32 DEL 23/10/2017

L'anno 2017 (duemiladiciassette), il giorno 23 del mese di ottobre, alle ore 10,30, presso la sede aziendale in via delle Puglie, 28/I, sono presenti l'Amministratore Unico, dott. Donato Madaro ed il Direttore Generale, dott. Massimo Romito.

L'Amministratore Unico, dott. Donato Madaro, invita la sig.ra Anna Di Peso dipendente della Società, a fungere da segretario della riunione per discutere il seguente argomento:

APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO SOCIETARIO IN MATERIA DI AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE PREVISTE DALL'ARTICOLO 35 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 50 DEL 2016.

### L'AMMINISTRATORE UNICO

#### PREMESSO che:

- la Società è affidataria in regime di *in house providing* dei servizi di "Gestione dei rifiuti urbani e dei rifiuti assimilati avviati allo smaltimento" da parte del Comune di Benevento, proprietaria del 100% delle quote sociali, (giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 del 29/12/2004 e contratto di servizio rep. n. 15727 del 24.07.2013);
- in considerazione della natura giuridica della Società, la stessa è tenuta all'osservanza delle disposizioni dettate dal decreto legislativo n. 50 del 2016 (c.d. Codice degli Appalti) nonché delle statuizioni delle fonti, anche di rango comunitario, a detto provvedimento preordinate e comunque connesse;
- l'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016 individua le soglie di rilevanza comunitaria, con conseguente applicazione, ai fini dell'affidamento degli appalti relativi, delle procedure ordinarie, mentre il successivo articolo 36 disciplina le modalità di affidamento degli appalti c.d. sotto soglia;

#### CONSIDERATO che:

- la materia di che trattasi risulta disciplinata, allo stato, dal "Regolamento per l'esecuzione e l'acquisizione di lavori, beni e servizi in economia" approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 43 del 22/3/2012, adottato in vigenza del decreto legislativo n. 163 del 2006;
- il provvedimento normativo da ultimo menzionato è stato abrogato per effetto dell'entrata in vigore del più volte citato decreto legislativo n. 50 del 2016, le cui previsioni debbono leggersi in combinato disposto con le Linee Guida adottate, in una pluralità di ambiti, dall'ANAC, costituenti uno strumento di *soft law* che integrano, in modo sostanzialmente vincolante, i precetti legislativi;

**RAVVISATA** la necessità di procedere, in considerazione dello *ius superveniens*, all'approvazione di un nuovo Regolamento che definisca le modalità di affidamento, da parte della Società, degli appalti c.d. sotto soglia;

**LETTO** lo schema a tal fine predisposto dal Direttore Generale composto da n. 20 articoli e formato da 14 facciate;

**RITENUTO OPPORTUNO** procedere alla formale approvazione dello schema predetto in quanto conforme, all'esito dell'istruttoria effettuata dai competenti Uffici, alle vigenti disposizioni normative;

**VISTI:**

- il decreto legislativo n. 50 del 2016;
  - la legge n. 241 del 1990;
  - il decreto legislativo n. 175 del 2016;
  - lo statuto societario;
- per le motivazioni di cui in premessa,

### **DETERMINA**

- **di approvare** il Regolamento societario in materia di affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie previste dall'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016, allegato alla presente determinazione sotto la lettera A), per costituirne parte integrante e sostanziale, programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari, o superiore, ad euro 40.000,00, riferito alle annualità 2017 e 2018, allegato alla presente determinazione, sotto la lettera A, per costituirne parte integrante e sostanziale composto da n. 20 articoli e formato da 14 facciate;
- **di precisare** che il Regolamento di cui al punto 1 del presente dispositivo entra in vigore con decorrenza dalla data di approvazione della presente determina e sostituisce, abrogandolo, il previgente Regolamento *in subiecta materia*;
- **di disporre** la pubblicazione della presente determina e dell'allegato Regolamento sul sito *internet* istituzionale della Società;
- **di demandare** al Direttore Generale la posizione in essere, in raccordo con i competenti Uffici della Società, per quanto di competenza, degli adempimenti connessi e consequenziali alla presente determina, nessuno escluso od eccettuato;
- **di riservarsi**, espressamente, l'adozione degli ulteriori atti di propria specifica competenza;
- **di dare mandato** al direttore generale per i relativi adempimenti consequenziali alla presente determina e per la pubblicazione sul sito ufficiale dell'azienda nella relativa "Sezione Amministrazione Trasparente";
- **di riservarsi**, espressamente, l'adozione degli ulteriori atti di propria competenza;
- **di dare comunicazione**, a mezzo pec, della presente determina al Collegio Sindacale e al Revisore dei Conti dell'azienda nonché al Controllo Analogico del Comune di Benevento e per conoscenza all'Assessore alle Partecipate e all'Assessore all'Ambiente del Comune di Benevento;
- **di rendere** la presente determina immediatamente esecutiva;
- **di trascrivere** la presente determina sul Libro dell'Organo Amministrativo.

\*\*\*\*\*

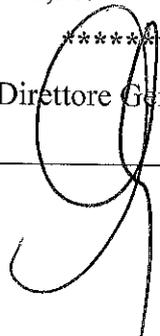
Il presente verbale viene chiuso alle ore 10,50.

Il Segretario

Aurea Di Leo

Il Direttore Generale

\*\*\*\*\*



L'Amministratore Unico

Valentino Mella

**Regolamento per l'esecuzione di lavori, servizi ed acquisizione  
di beni e servizi in economia.**  
(ai sensi del D.Lgs.50/2016 e s.m.i.)

*Approvato con disposizione dell'Amministratore Unico*

## SOMMARIO

<b>DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 1 –Premesse .....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 2 –Limiti di importo e divieto di frazionamento .....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 3 –Lavori in economia .....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 4 –Beni e servizi in economia .....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 5 –RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .....</b>	<b>6</b>
<b>ART. 6 –Attivazione della procedura di acquisizione di bene, servizio o di realizzazione di lavori .....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 7 –Modalità di affidamento dei lavori, servizi e forniture .....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 8 –Lavori .....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 9 –Elenchi di operatori economici .....</b>	<b>10</b>
<b>ART. 10 –Eccezioni, riserve e divieto di artificioso frazionamento della procedura .....</b>	<b>10</b>
<b>ART. 11 –Stipula del Contratto .....</b>	<b>11</b>
<b>ART. 12 –Mercato Elettronico .....</b>	<b>12</b>
<b>ART. 13 –Rilevazioni prezzi .....</b>	<b>12</b>
<b>ART. 14 –Spese minute .....</b>	<b>12</b>
<b>ART. 15 –Pagamenti – attestazioni di regolare esecuzione .....</b>	<b>13</b>
<b>ART. 16 –Norme Fiscali .....</b>	<b>13</b>
<b>ART. 17 –Garanzie .....</b>	<b>13</b>
<b>ART. 18 –Inadempimenti .....</b>	<b>13</b>
<b>ART. 19 –Norme di rito .....</b>	<b>14</b>
<b>ART. 20 –Entrata in vigore .....</b>	<b>14</b>

## DISPOSIZIONI GENERALI

### ART. 1 – Premesse

Il presente Regolamento interno, individua i criteri e modalità per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture (c.d. contratti sottosoglia), cui la società ASIA Benevento S.p.A. intende uniformarsi, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità e pari opportunità tra operatori tecnici e professionisti.

Asia Benevento S.p.A. ricorre all'indizione di procedure ad evidenza pubblica come metodologia prevalente di individuazione del contraente. Si avvale altresì delle procedure di acquisizione in economia di lavori, beni e servizi in conformità di quanto disposto dalla normativa vigente.

Asia Benevento S.p.A. (di seguito anche solo "Società") è tenuta sia al rispetto della disciplina di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", in base al quale le società cd. "in house" sono considerate amministrazioni aggiudicatrici, sia di quanto previsto dal D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica), in particolare all'art. 16, fermo restando l'obbligo di conformazione a disposizioni normative ulteriori, di rango comunitario, nazionale e regionale, disciplinanti l'ambito considerato, sia preesistenti sia sopravvenute rispetto alla data di adozione del presente Regolamento.

Pertanto, per le acquisizioni di servizi, forniture e lavori, la Società è tenuta al rispetto della normativa contenuta nel nuovo Codice dei contratti, D.Lgs. n. 50/2016, sia nel caso di procedura sopra soglia comunitaria che nel caso di procedure sotto soglia, nonché delle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa pubblica.

Il Regolamento si applicherà conseguentemente ogni qualvolta la società avrà necessità di acquisire una prestazione inerente la realizzazione di Lavori, la prestazione di Servizi e l'acquisizione di Forniture (di seguito anche "acquisizioni") in conformità a quanto disposto dal codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. 50/2016 (di seguito anche "Codice") e dalle Linee guida predisposte dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito anche "ANAC").

### ART. 2 – Limiti di importo e divieto di frazionamento

Il Regolamento disciplina l'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture per i "contratti sotto soglia" comunitaria. Di seguito si riporta la tipologia di contratti e valore stimato (al netto dell'imposta sul valore aggiunto) quale sottosoglia e ambito di applicazione:

SERVIZI E FORNITURE	Riferimento normativo
Fino a 40.000,00 €	art. 36 D.Lgs 50/2016 co.2 lettera a)
Da 40.000,00 € a 209.000,00	art. 36 D.Lgs 50/2016 co.2 lettera b)

Lavori	Riferimento normativo
Fino a 40.000,00 €	art. 36 D.Lgs 50/2016 co.2 lettera a)
Da 40.000,00 € a 150.000,00	art. 36 D.Lgs 50/2016 co.2 lettera b)
Da 150.000€ a 1.000.000€	art. 36 D.Lgs 50/2016 co.2 lettera c)

LAVORI DI SOMMA URGENZA	Riferimento normativo
Fino a 200.000,00€	Art. 163 D.Lgs 50/2016

Gli importi delle soglie indicate devono intendersi automaticamente adeguati a quanto previsto dall'art. 35 comma 3 del D. Lgs. 50/2006 e ss.mm.ii. e dalla specifica normativa richiamata anche in tabella, ovvero sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione Europea, che trova diretta applicazione alla data di entrata in vigore a seguito della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea.

Ai contratti pubblici aventi per oggetto, lavori, servizi e forniture, di importo superiore alle soglie di sopra evidenziate, ovvero per i contratti di valore pari o superiore alle soglie di rilevanza comunitaria si applicano le disposizioni del Codice dei Contratti.

Gli importi monetari, di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (I.V.A.).

#### **ART. 3 – Lavori in economia**

Per i lavori si procede ad acquisizione in economia, nelle ipotesi:

- manutenzione di opere o di impianti;
- interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- lavori necessari per la compilazione di progetti;
- 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;

#### **ART. 4 – Beni e servizi in economia**

Nei limiti previsti all'articolo 2 del presente Regolamento, 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 microimprese, 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 – fatta salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, è ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione delle seguenti tipologie di forniture di beni e servizi, indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo, secondo le procedure che seguono:

##### **Servizi:**

- a) spese per lavori di manutenzione di locali ed aree in uso alla Società che non configurino contratti di lavori, compreso l'acquisto o la locazione di beni e materiali;
- b) servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione dei locali in uso alla Società compreso l'acquisto dei materiali occorrenti; spese per l'acquisto di materiale igienico-sanitario e di pronto soccorso;
- c) spese per l'acquisto di generi di cancelleria, di materiale per disegno; spese per l'acquisto di carta, modulistica e stampati;
- d) spese di gestione d'ufficio compreso quelle di interpretariato, di traduzione, trascrizione e riproduzione
- e) di atti, documenti, manifesti, registri e simili;

- f) spese per l'acquisto, rilegatura di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione nonché per la realizzazione, l'acquisizione o collegamento a banche dati o reti di pubbliche amministrazioni;
- g) spese di tipografia, legatoria, litografia e stampa in genere compreso l'acquisto, locazione, manutenzione e riparazione dei macchinari e delle attrezzature occorrenti; spese per produzione e realizzazione di materiale grafico e editoriale;
- h) spese per servizi aerofotogrammetrici, cartografici, topografici e simili, nel limite di importo di 100.000,00 euro;
- i) spese per rilevazioni ed elaborazioni statistiche; \
- j) spese per l'acquisto, locazione, manutenzione e riparazione di mobili e arredi vari, fotoriproduttori, strumenti vari, macchine e attrezzature diverse d'ufficio;
- k) spese per l'acquisto o locazione di strumenti informatici nonché per l'acquisto e lo sviluppo di programmi informatici, e del relativo materiale accessorio, ivi comprese le spese di manutenzione e riparazione degli strumenti e dei sistemi stessi;
- l) spese per l'acquisto, locazione, produzione e realizzazione di mezzi e materiali audiovisivi e fotografici, ovvero di materiale divulgativo;
- m) spese per trasporti, traslochi, noli, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
- n) spese postali, telefoniche, telegrafiche, telefax, di trasmissione dati ed altre inerenti il servizio di comunicazione;
- o) spese per l'acquisto, riparazione, manutenzione, locazione, noleggio ed esercizio di mezzi di trasporto per la Società, compreso l'acquisto di carburanti, lubrificanti, materiale di consumo, di ricambio ed accessori;
- p) spese per la divulgazione dei bandi di gara, di concorso o altre pubblicazioni o comunicazioni che devono essere rese per legge o regolamento a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione;
- q) spese per le attività di promozione, diffusione e informazione di piani, programmi, progetti e iniziative regionali, nonché di strumenti di incentivazione e di sostegno, nonché per acquisto di spazi pubblicitari;
- r) spese connesse con l'organizzazione e la partecipazione, lo svolgimento di corsi di formazione del personale, di concorsi, convegni, congressi, conferenze, riunioni, cerimonie, mostre, altre manifestazioni e iniziative comunque nell'interesse regionale, ivi compreso la locazione per breve periodo di locali, anche con idonee attrezzature;
- t) spese per la prevenzione e sicurezza sul lavoro e per la protezione civile;
- u) spese assicurative obbligatorie per legge;
- v) spese per servizi di lavoro interinale; spese per la partecipazione e lo svolgimento di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale e di soggetti esterni e per l'organizzazione di corsi; partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
- w) servizi assicurativi, bancari, finanziari, aggiornamento inventari, consulenza fiscale e tributaria, scientifica, economica ed amministrativa;
- x) servizi notarili e prestazioni accessorie quali registrazione, trascrizione e voltura di atti, servizi legali in genere, servizi tecnici (frazionamenti, accatastamenti, stime, perizie, collaudi, studi ed indagini geologiche) nonché servizi tecnici in materia di lavori pubblici (progettazioni, collaudi ecc.) a soggetti aventi competenza tecnico-scientifica;
- y) materiali e strumentazioni per l'elettricità e forme diverse di energia;
- z) acquisizione di beni e servizi non compresi nelle tipologie di cui ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni societarie.

#### Forniture:

- a) materiali di cancelleria;
- b) arredi ed attrezzature per locali, stanze, uffici aziendali e loro pertinenze;
- c) fotocopiatrici, fax, piccoli macchinari, climatizzatori, attrezzature elettriche ed elettroniche varie e relativi materiali di consumo;
- d) acquisto di attrezzature e prodotti igienizzanti e disinfettanti per pulizie;
- e) farmaci e materiali di pronto soccorso;
- f) lubrificanti e combustibili;
- g) materiale antinfortunistico e relativo alla sicurezza;
- h) libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici scientifici e ad agenzie di informazione;
- i) materiale pubblicitario, informativo in genere;
- j) 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;
- k) spese di rappresentanza (targhe, coppe, trofei, medaglie, bandiere, standardi, omaggi e varie);
- l) autoveicoli, motoveicoli e altri mezzi di lavoro in dotazione, relative attrezzature pezzi di ricambio e materiali di consumo;
- m) pezzi di ricambio;
- n) fornitura di prodotti chimici solidi, liquidi e gassosi, ivi inclusi quelli per la filtrazione, purificazione, deodorizzazione dei prodotti della combustione degli impianti di smaltimento;
- o) apparecchiature informatiche (terminali, personal computer, stampanti), prodotti informatici in genere (hardware, software, ecc) e relativi materiali di upgrade, ricambio o consumo;
- p) forniture per impianti elettrici, fonia e dati;
- q) forniture di utensileria e ferramenta;
- r) utensili, materiali tecnici e/o prodotti consumabili ed a perdere necessari al funzionamento dei reparti manutentivi presso gli impianti di smaltimento;
- s) vestiario, compresi i dispositivi di protezione individuale (DPI), calzature;
- t) pneumatici.
- u) acquisizione di beni e 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. 5 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile della procedura di acquisizione di beni e servizi in economia è il Responsabile Unico del Procedimento, il quale verrà coadiuvato e supportato dal Responsabile del Servizio Contabilità Generale e cura l'esecuzione degli interventi in economia nel rispetto delle disposizioni dettate dall'art. 31 comma 10 del D. Lgs. 50/2016.

Le funzioni di RUP sono di regola svolte dal Direttore Generale, o in mancanza di quest'ultimo, da altra figura appositamente individuata dall'Amministratore Unico.

Al Responsabile Unico del Procedimento compete:

- a) l'attuazione degli indirizzi espressi dall'Amministratore Unico;
- b) la scelta della procedura più idonea alla stipulazione del contratto;
- c) la scelta del criterio di aggiudicazione;
- d) la predisposizione degli atti e della modulistica necessari alla regolamentazione e gestione della procedura

di scelta del contraente;

- e) la predisposizione dello schema di contratto, del disciplinare/capitolato della procedura e di tutti gli altri elaborati preordinati all'affidamento nei limiti delle competenze assegnategli;
- f) l'adozione del provvedimento conclusivo della procedura;
- g) l'acquisizione della documentazione necessaria alla stipulazione del contratto;
- h) la conservazione della copia del contratto in formato cartaceo ed elettronico;
- i) la stipulazione del contratto per conto della Società, se all'uopo espressamente delegato dall'Organo amministrativo;
- j) lo svolgimento delle funzioni di Direttore dell'Esecuzione del contratto vigilando, per l'effetto, sulla corretta esecuzione del contratto ovvero sulla corretta esecuzione delle prestazioni ordinate attraverso l'emissione degli specifici atti contrattuali;
- k) la formulazione dell'eventuale proposta di risoluzione consensuale del contratto, nonché dell'eventuale rinnovo, proroga o ripetizione, nelle limitate ipotesi in cui è consentito il ricorso alle richiamate fattispecie;
- l) la formulazione dell'eventuale proposta all'Amministratore Unico di procedere a risoluzione contrattuale per inadempimento dell'appaltatore, di promozione di azioni giurisdizionali a tutela dei diritti e degli interessi della Società, ovvero la resistenza in giudizio per fatti connessi all'esecuzione del contratto;
- m) la formulazione dell'eventuale proposta all'Amministratore Unico di risoluzione stragiudiziale di eventuali controversie insorte sulla interpretazione o applicazione di clausole contrattuali

#### **ART. 6 – Attivazione della procedura di acquisizione di bene, servizio o di realizzazione di lavori**

Il Responsabile Funzione oppure direttamente il Direttore Generale che necessita del servizio, del bene o dei lavori (Responsabile Richiedente), ove ne sussista la necessità e ricorrano i presupposti previsti nel presente Regolamento, formula un'apposita richiesta mediante l'utilizzo del modello (MOD ACQUISTI), che viene trasmessa al Direttore Generale per mail.

Il Direttore generale provvede ad autorizzare.

#### **ART. 7 – Modalità di affidamento dei lavori, servizi e forniture**

##### **Servizi e Forniture di importo inferiore alla soglia di Euro 40.000,00**

Tali servizi e forniture possono essere affidati, mediante affidamento diretto adeguatamente motivato (art. 36, comma 2, lett. a), del D. Lgs. 50/2016), fermo restando una richiesta di preventivo ad almeno 2 (due) soggetti se sussistono soggetti idonei ed ove ricorrano i presupposti di verifica di economicità.

##### **Servizi e Forniture di importo pari o superiore a Euro 40.000,00 e inferiore alla soglia di Euro 209.000,00**

Tali servizi e forniture possono essere affidati a cura del soggetto competente, mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), del D. Lgs. 50/2016).

L'individuazione dei soggetti da invitare al confronto concorrenziale finalizzato alla selezione degli operatori economici chiamati avviene, sulla base di:

- indagini di mercato;
- elenco fornitori di cui all'art. 9

L'affidamento mediante procedura negoziata avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono soggetti

idonei, nelle forme e modalità previste nel D. Lgs. 50/2016.

Nella Lettera di invito sono specificate tutte le informazioni utili per la prestazione richiesta (ad esempio e in elenco non esaustivo: a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA; b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto; c) il termine di presentazione delle offerte; d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse; e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione; f) il criterio di aggiudicazione prescelto; g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida; i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente regolamento; l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità; m) l'indicazione dei termini di pagamento; n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti

Il termine fissato per la presentazione delle offerte – per le procedure negoziate - non deve essere inferiore a 15 giorni dalla data di spedizione della lettera di invito, salvo i casi di motivata urgenza in cui il termine può essere ridotto a 5 giorni.

Si può prescindere dalla richiesta di più offerte nel caso di tutela di diritti di esclusiva in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato.

Gli affidamenti tramite procedura negoziata sono soggetti a pubblicazione sul sito della Società dei nominativi degli affidatari e comunque nel rispetto delle prescrizioni di pubblicità di cui al D. Lgs. 50/2016 e le Linee Guida dell'ANAC.

#### **ART. 8 - Lavori**

Fatta salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, l'affidamento e l'esecuzione dei lavori nell'ambito delle soglie e sottosoglie di cui al precedente art. 3, 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 che seguono:

##### **Lavori di importo complessivo inferiore alla soglia di Euro 40.000,00**

Tali Lavori possono essere affidati, mediante:

- 1) affidamento diretto adeguatamente motivato (ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), del D. Lgs. 50/2016), fermo restando una richiesta di preventivo ad almeno 3 (tre) soggetti se sussistono soggetti idonei ed ove ricorrano i presupposti di verifica di economicità;
- 2) amministrazione diretta.

##### **Lavori di importo complessivo pari o superiore a Euro 40.000,00 e inferiore alla soglia di Euro 150.000,00**

Tali Lavori possono essere affidati, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), mediante:

- 1) amministrazione diretta
- 2) procedura negoziata, nell'ambito delle seguenti categorie generali, quali in elenco non esaustivo:
  - 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;
- 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;

Sono eseguite con procedura negoziata gli interventi per i quali si rende necessario, previa consultazione, l'individuazione dei soggetti da invitare al confronto concorrenziale finalizzato alla selezione degli operatori economici. La consultazione avviene, di norma, sulla base di:

- indagini di mercato;
- elenco fornitori di cui all'art. 9

L'affidamento mediante procedura negoziata avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono soggetti idonei, nelle forme e modalità previste nel D. Lgs. 50/2016.

Nella Lettera di invito sono specificate l'oggetto della prestazione, le caratteristiche tecniche, le eventuali garanzie, le modalità di svolgimento della gara informale ed il criterio di aggiudicazione per la scelta del contraente, e comunque tutte le informazioni utili per la prestazione richiesta (es: condizioni di partecipazione, termini utili per ricezioni, tempistica delle prestazioni, l'elenco dei Lavori, i prezzi unitari per i Lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo; le condizioni di esecuzione; le modalità di pagamento; garanzie a carico dell'esecutore etc.).

Il termine fissato – per la procedura negoziata - per la presentazione delle offerte non deve essere inferiore a 15 giorni dalla data di spedizione della lettera di invito, salvo i casi di motivata urgenza in cui il termine può essere ridotto a 5 giorni. Si può prescindere dalla richiesta di più offerte nel caso di tutela di diritti di esclusiva in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato.

**Lavori di importo complessivo pari o superiore a Euro 150.000,00 e inferiore alla soglia di Euro 1.000.000,00**

Tali Lavori possono essere affidati nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, individuando gli operatori economici da consultare sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico-organizzativa desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione. La Procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera c) del D. Lgs. 50/2016, è quella negoziata, ai sensi dell'art. 63 del medesimo provvedimento normativo, senza previa pubblicazione di bando, con le forme e modalità previste citato Decreto. La consultazione avviene, di norma, sulla base di:

- indagini di mercato;
- elenco fornitori di cui all'art.9.

L'invito - che contiene gli elementi essenziali della prestazione richiesta - è rivolto, ove possibile e compatibilmente con l'oggetto del contratto a dieci (10) soggetti, se sussistenti. Tali Lavori sono affidati nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, tra operatori economici alternativamente individuati nell'atto di approvazione della Richiesta di avvio della Procedura di affidamento. In particolare, il Responsabile del Procedimento invita, per iscritto, gli operatori economici ad inviare, entro un termine di regola non inferiore a quindici giorni, la propria migliore offerta economica o tecnico/economica, dando evidenza nell'invito delle caratteristiche della prestazione richiesta (l'oggetto, il prezzo-base, le caratteristiche tecniche, la qualità e modalità di esecuzione, le modalità di pagamento, le eventuali garanzie, le penalità, le cause di risoluzione, il termine di esecuzione e quant'altro necessario) e dei criteri che saranno seguiti nella valutazione delle offerte, e comunque tutte le informazioni utili per la prestazione richiesta.

Gli affidamenti tramite procedura negoziata sono soggetti a pubblicazione sul sito della Società dei nominativi degli affidatari e comunque nel rispetto delle prescrizioni di pubblicità di cui al D. Lgs. 50/2016 e le Linee Guida dell'ANAC.

#### **Lavori di somma urgenza**

In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il Responsabile del Procedimento - ovvero il tecnico che si reca primo sul luogo - informano prontamente l'Amministratore Unico sui motivi dello stato di urgenza e le cause che lo hanno provocato e i Lavori necessari per rimuoverlo. L'A.U. dispone immediatamente, con propria disposizione e sotto la sua responsabilità, le misure improcrastinabili da attuare.

Fermo restando quanto sopra, l'esecuzione dei Lavori di somma urgenza può avvenire entro il limite previsto dal codice degli appalti in quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

#### **ART. 9 – Elenchi di operatori economici**

L'affidatario di Lavori, Forniture e Servizi deve essere in possesso degli stessi requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economica-finanziaria richiesti nelle ordinarie procedure di scelta del contraente.

ASIA Benevento S.p.A. forma gli elenchi fornitori per gli affidamenti, ai quali possono essere iscritti soltanto gli operatori economici in possesso dei requisiti di cui al precedente comma secondo le modalità descritte in apposita procedura.

L'iscrizione a tali elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure per l'affidamento delle acquisizioni per i "contratti sotto soglia" o comunque per essere invitati alle procedure di selezione dei contraenti indette dalla Società.

#### **ART. 10 – Eccezioni, riserve e divieto di artificioso frazionamento della procedura**

Il presente Regolamento per effetto dell'art. 17 del D. Lgs. 50/2016, non si applica ai seguenti appalti e concessioni di servizi:

- aventi ad oggetto l'acquisto o la locazione, quali che siano le relative modalità finanziarie, di terreni, fabbricati esistenti o altri immobili o riguardanti diritti su tali beni;
- concernenti i servizi di arbitrato e di conciliazione;
- concernenti servizi legali relativi a: rappresentanza legale, arbitrato o conciliazione tenuti in uno

Stato membro dell'Unione Europea, in procedimenti giudiziari dinanzi a organi giurisdizionali o autorità pubbliche; servizi di certificazione o autenticazione di documenti, servizi legali prestati da fiduciari; altri

servizi legali che sono connessi, anche occasionalmente, all'esercizio dei pubblici poteri;

- concernenti i contratti di lavoro.

Inoltre il presente Regolamento non si applica: all'affidamento, a professionisti e associazioni professionali, di incarichi professionali che esulano dalla nozione di appalto, in quanto prestazioni di opera intellettuale rese senza vincoli di subordinazione del prestatore nei confronti del committente disciplinate dal codice civile; all'affidamento di contratti d'opera, disciplinati dall'art. 2222 del codice civile, ivi compresi i rapporti di collaborazione occasionale.

L'affidamento degli incarichi professionali è così regolamentato. Quanto agli incarichi relativi: - ai servizi di arbitrato e conciliazione, di cui all'art. 17 del Codice, comma 1, lettera "c"; - agli incarichi relativi ad uno qualsiasi dei servizi legali declinati al precitato art. 17, comma 1, del Codice, lettera "d", punti 1.1), 1.2); 2); 3); 4); 5); - alle consulenze per servizi finanziari di cui alle lettere e) ed f) del predetto art. 17, comma 1, del Codice; per tali tipologie di incarichi, in quanto rientranti nel precitato art. 17 del Codice, che regolamenta i cosiddetti "contratti esclusi" dall'assoggettamento al Codice medesimo, gli stessi possono essere conferiti, nei limiti dell'importo di euro 40.000,00, anche senza comparazione di preventivi. Tanto, anche alla luce della natura tipicamente fiduciaria degli incarichi in parola. Salvo deroghe adeguatamente giustificate dalla specificità e/o complessità dell'incarico, ovvero da ulteriori e diverse motivazioni, detti incarichi professionali saranno conferiti mediante il criterio della rotazione, attingendo i nominativi dei professionisti dall'albo aziendale degli operatori economici – sezione consulenze professionali. Quanto agli incarichi per l'affidamento di servizi di architettura ed ingegneria, si rinvia all'art. 46 del D.Lgs. 50/2016. Per tutte le rimanenti tipologie di incarichi professionali e/o consulenziali di importo superiore ad euro 40.000,00, ed inferiore ad euro 209.000,00, si procederà mediante procedura negoziata comparativa con acquisizione di almeno cinque preventivi, previo espletamento di indagini di mercato, ovvero previa consultazione del precitato albo degli operatori economici - sezione consulenze professionali.

Nessun intervento potrà essere frazionato artificialmente al fine di sottrarne l'affidamento alle regole ordinariamente previste dalla legge. Non sono in ogni caso considerate frazionamenti artificiali le suddivisioni:

- che derivino da oggettivi ed evidenti motivi tecnici risultanti da apposita relazione tecnica;
- che si riferiscano a forniture coordinate, cioè 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.

La Società, ai sensi dell'art. 30 comma 7 del D. Lgs. 50/2016 al fine di favorire l'accesso delle piccole e medie imprese, ove possibile ed economicamente conveniente, individuerà criteri di partecipazione alle gare tali da non escludere le microimprese, le piccole e medie imprese

#### **ART. 11 – Stipula del Contratto**

All'esito delle procedure di scelta del contraente di cui agli articoli precedenti i relativi atti vengono trasmessi all'Organo Amministrativo per l'approvazione necessaria alla stipula del contratto. L'affidamento dei lavori, servizi e forniture, anche nei casi di affidamento diretto, sarà perfezionato, sul piano del vincolo negoziale,

con le seguenti modalità:

- mediante lettera di incarico o di ordinazione, quando l'importo dell'acquisizione sino ad € 20.000,00, oltre IVA, mediante scrittura privata negli altri casi.

I suddetti atti dovranno riportare gli stessi contenuti previsti nella lettera di invito e comprendere:

- oggetto dei lavori, forniture e servizi che si affidano
- importo dell'affidamento
- condizione di esecuzione
- codice Cig/Cup
- inizio e termine del contratto
- modalità di pagamento
- penalità e diritto della Stazione appaltante di risolvere il contratto, con semplice denuncia scritta da parte del Responsabile del Procedimento, per inadempimento dell'affidatario.
- estremi delle garanzie prestate (se necessarie e/o richieste)
- estremi della dichiarazione di assunzione degli obblighi di tracciabilità di cui alla legge 13/08/2010, n°136 estremi della verifica della regolarità contributiva ogni altra indicazione ritenuta necessaria dal Responsabile del Procedimento.

Nel caso di lettera commerciale vanno riportate le medesime indicazioni sopra indicate ed il documento deve essere controfirmato per accettazione dall'affidatario.

#### **ART. 12 – Mercato Elettronico**

L'Amministrazione può effettuare acquisti di beni e di servizi di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria attraverso il "Mercato elettronico della pubblica amministrazione" realizzato dal Ministero dell'economia e delle finanze avvalendosi di Consip S.p.A. per quelle tipologie di beni e di servizi presenti sui relativi cataloghi elettronici.

L'effettuazione degli acquisti ai sensi del precedente comma avviene attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati, ovvero in applicazione delle procedure di acquisizione in economia di cui al presente Regolamento direttamente dai cataloghi elettronici a mezzo di ordini diretti o di richieste di offerta.

#### **ART. 13 – Rilevazioni prezzi**

Per l'acquisto di beni e servizi, il RUP, si avvale dove possibile, dei prezzi delle convenzioni stipulate dalla Consip S.p.A., oppure delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da altre amministrazioni o enti a ciò preposti, praticati per beni e servizi della stessa categoria merceologica nel corso del precedente esercizio, al fine di valutare la congruità dei prezzi stessi in sede di offerta, o anche procedendo ad opportune indagini di mercato.

#### **ART. 14 – Spese minute**

Il Responsabile del servizio Contabilità provvede alla gestione di una cassa economale destinata a fronteggiare le minute spese, di importo non superiore ad € 1000,00, da farsi in occorrenza straordinaria per le quali sia necessario il pagamento immediato, la corresponsione di quanto dovuto a soggetti utilizzati per esigenze straordinarie e momentanee.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, rientrano nelle spese minute le seguenti:

- spese postali in genere, telefoniche e telegrafiche
- spese per rimborso somme non dovute dagli utenti compresi rimborso a garanzia
- spese di rappresentanza

- acquisto francobolli e valori bollati
- diritti segreteria
- pagamento in genere per registrazione atti e contratti
- pagamento verbali di contestazione e multe in genere
- acquisto carburanti e lubrificanti
- acquisto materiale infortunistico
- acquisto farmaci e prodotti sanitari
- acquisto di generi di cancelleria
- acquisto libri, riviste, giornali, pubblicazioni di vario genere; abbonamenti a periodici, a banche dati ed agenzie di informazioni
- pagamento verbali di contestazioni e multe in genere
- spese di viaggio e missioni da effettuare o effettuate da parte di amministratori e dipendenti. L'economista provvede all'anticipazione, mentre l'interessato ha l'obbligo di rimettere la richiesta di liquidazione, corredata dai relativi giustificativi di spesa, entro dieci giorni dal rientro dalla missione e di versare all'economista, nello stesso termine, i fondi eventualmente non utilizzati

Per le forniture, le provviste, i servizi di pertinenza della cassa economica i Dipendenti, senza eccezione alcuna, devono fare capo esclusivamente al Responsabile del Servizio Contabilità.

Le richieste, redatte su appositi moduli (buoni), sottoscritti dai Dipendenti, devono corrispondere ad effettiva necessità.

I moduli devono contenere il più dettagliatamente possibile tutte le indicazioni di ordine tecnico atte a consentire l'esatta ed immediata individuazione della fornitura o servizi richiesti.

#### **ART. 15 – Pagamenti – attestazioni di regolare esecuzione**

Le fatture sono liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordine e/o scrittura privata, etc. a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite e comunque secondo le procedure interne della Società al momento vigenti, nonché impegnandosi a rispettare le norme e le modalità obbligatorie inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari.

Per quanto attiene ai servizi ed alle forniture essi sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione dal RUP secondo le procedure interne al momento vigenti, mentre per quanto attiene i lavori, essi sono soggetti al certificato di regolare esecuzione e/o collaudo come previsto dalla normativa vigente.

Per quanto attiene le richieste di rilascio di attestazione di regolare esecuzione dei servizi, forniture e/o lavori, queste saranno rilasciate dal RUP secondo le disposizioni in materia al tempo vigenti

#### **ART. 16 – Norme Fiscali**

Gli importi di spesa indicati nel presente Regolamento sono sempre iva esclusa. Sono a carico dell'affidatario ogni e qualsiasi onere, spesa connessa conseguente alla partecipazione alle procedure di affidamento oggetto del presente Regolamento.

#### **ART. 17 – Garanzie**

La cauzione provvisoria e definitiva, laddove prevista e/o richiesta, deve essere prestata nelle forme previste dalle disposizioni vigenti in materia.

#### **ART. 18 – Inadempimenti**

Nel caso di ritardo nell'esecuzione della prestazione imputabile all'affidatario delle forniture di beni e di servizi, si applicano le penali stabilite nella lettera d'invito. Nelle predette lettera sono, altresì, stabilite le

procedure da seguire nel caso in cui l'esecutore non adempia agli obblighi assunti circa l'esecuzione delle forniture di beni e di servizi a perfetta regola d'arte. La Società dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero a mezzo PEC, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte della fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto, salvo l'esercizio, da parte della stessa Società, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempimento.

Nel caso di inadempimento grave, la Società può altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo sempre, il risarcimento dei danni subiti.

Restano salvi i diritti attribuiti dalle vigenti disposizioni in favore della stazione affidante per vizi e difformità scoperti dopo il collaudo o la regolare esecuzione.

#### **ART. 19 – Norme di rinvio**

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni di cui al D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e successivi regolamenti attuativi nonché alle leggi e regolamenti e al codice civile vigenti.

#### **ART. 20 – Entrata in vigore**

Il presente Regolamento, approvato dall'Amministratore Unico entra in vigore dopo la sua pubblicazione all'albo pretorio della Società.

A decorrere da tale data, il presente Regolamento sostituisce integralmente ogni precedente norma regolamentare in materia.