



<b>VILLASERVICE</b> spa
0 4 MAG 2018
Prot. n. <u>1507</u>
_____

## REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

## **SOMMARIO**

**Art. 1 - Premesse**

**Art. 2 - Oggetto**

**Art. 3 - Soglie di riferimento**

**Art. 4 - Programmazione, Richiesta di acquisto e avvio della procedura di affidamento**

**Art. 5 - Approvazione della procedura di affidamento**

**Art. 6 - Responsabile Unico del Procedimento e Commissione di gara**

**Art. 7 - Lavori**

**Art. 8 - Servizi e Forniture**

**Art. 9 – Garanzie**

**Art. 10 - Codice Unico Gara (CIG) e Tracciabilità finanziaria**

**Art. 11 – Fondo spese minute**

**Art. 12 - Elenchi di Operatori Economici**

**Art. 13 - Eccezioni, riserve e divieto di artificioso frazionamento della procedura**

**Art. 14 - Pagamenti - Attestazione di regolare esecuzione**

**Art. 15 - Forma del contratto - Ordine d'acquisto**

**Art. 16 - Norme di comportamento - D. Lgs. n. 231/2001 - L. 190/2012**

## **Art. 1 - Premesse**

La società Villaservice S.p.A. (di seguito “Società”) applica le norme di cui al D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. relativamente alla disciplina dei contratti di appalto e di concessioni aventi ad oggetto l’acquisizione di Lavori, i Servizi e le Forniture.

Il presente Regolamento regola la disciplina delle acquisizioni per i contratti di valore stimato inferiore alla soglia comunitaria (c.d. contratti sotto soglia) così come definita dalla vigente normativa comunitaria e nazionale.

La Società ha piena autonomia ed acquisisce i Lavori, i Servizi e le Forniture necessari per il proprio funzionamento e tiene conto della qualità tecnica del Lavoro, Servizio o Fornitura attraverso specifiche analisi dei risultati ottenuti dalle imprese affidatarie, anche in precedenti servizi svolti nello stesso ambito e in relazione alla soddisfazione della società medesima.

In ogni caso, l’attività negoziale della Società è improntata allo scopo di coniugare la massima efficienza economica nell’espletamento del proprio oggetto sociale, da realizzarsi tramite l’ottimizzazione delle risorse disponibili o acquisibili, con il costante miglioramento della qualità delle attività compiute.

In attuazione di tale obiettivo primario, l’attività contrattuale descritta nel presente Regolamento applica i seguenti criteri:

- perseguimento dei fini istituzionali della Società;
- realizzazione della massima economicità, fermo restando il conseguimento del primario obiettivo della qualità dei prodotti/servizi attesi;
- trasparenza nella scelta dei sistemi negoziali e dei contraenti;
- pubblicità delle procedure;
- garanzia di conformità e qualità di Lavori, Servizi e Forniture in affidamento;
- controllo interno;

La Società stipula contratti avvalendosi dei mezzi indicati nel Regolamento, in conformità alle vigenti disposizioni di Legge, allo Statuto ed alle decisioni del Consiglio di Amministrazione e dell’Assemblea dei soci.

## **Art. 2 - Oggetto**

**2.1** In virtù delle Premesse poste, il presente Regolamento disciplina, nel pieno rispetto del quadro normativo vigente, l’attività contrattuale della Società relativamente alle procedure di acquisizione di Lavori, Servizi e Forniture, nei limiti e per gli importi di seguito indicati relativamente ai contratti sotto soglia comunitaria.

**2.2** La Società ricorre all’indizione di gare come metodologia prevalente di individuazione del contraente improntando le procedure di affidamento e di esecuzione di appalti di opere, lavori, servizi e forniture ai criteri di cui all’art. 30 del D. Lgs. 50/2016 e comunque mediante le modalità, ambiti di applicazione, principi e disposizioni, procedimenti previste dalle leggi in materia.

**2.3** 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”).

**2.4** Il Regolamento si applicherà, altresì, con riferimento a procedure aventi ad oggetto ogni ulteriore attività comunque funzionalmente annessa, accessoria o servente a quella indicata al punto che precede e, dunque, a titolo esemplificativo e non esaustivo, riferita o riferibile ad ogni area, locale, pertinenza posta a

servizio dell'area di insidenza dell'impiantistica medesima ovvero inerente un qualsiasi processo di gestione di questa.

**2.5** Il Regolamento può, altresì, trovare applicazione, qualora la Società lo ritenga opportuno a seguito di propria valutazione, per attività svolte in regime di libera concorrenza o comunque non connesse e riconducibili allo stretto svolgimento di attività di servizio pubblico locale, come a titolo esemplificativo, attività che si riferiscono a frazioni di rifiuti non oggetto di privativa pubblica (es. rifiuti speciali).

### Art. 3 - Soglie di riferimento

**3.1** Nell'ambito del proprio Oggetto, il Regolamento disciplina l'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture per i "contratti sotto soglia" comunitaria.

La tabella che segue riporta la tipologia di contratti e valore stimato (al netto dell'imposta sul valore aggiunto) quale sottosoglia\* e ambito di applicazione:

LAVORI			
sottosoglie*	importo in €*		norme D. Lgs.. 50/2016
A)	0,00	< 40.000,00	art. 36 co. 2 lett. a)
B)	40.000,00	< 150.000,00	art. 36 co. 2 lett. b)
C)	150.000,00	< 1.000.000,00	art. 36 co. 2 lett. c)
D)	1.000.000,00	< 5.548.000,00	art. 36 co. 2 lett. d)

LAVORI DI SOMMA URGENZA			
G)	0,00	≤ € 200.000,00	art. 163
		o di importo indispensabile	

SERVIZI/FORNITURE			
sottosoglie*	importo in €*		norme D. Lgs.. 50/2016
A)	0,00	< 40.000,00	art. 36 co. 2 lett. a)
B)	40.000,00	< 221.000,00	art. 36 co. 2 lett. b)

#### \* NOTA BENE

Gli importi delle soglie indicate devono intendersi automaticamente adeguati a quanto previsto dall'art. 35 comma 3 del D. Lgs. 50/2006 e s.m.i. 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.

**3.2** 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.

**3.3** Il calcolo del valore stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA. Il calcolo tiene conto dell'importo stimato massimo, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto e secondo le indicazioni di cui all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016 relativamente alla categoria merceologica di riferimento.

**3.4** La scelta del metodo di calcolo per il calcolo del valore stimato di un appalto non può essere fatta con l'intenzione di escluderlo dall'ambito di applicazione delle disposizioni del Codice relative alle soglie europee. Un appalto non può essere frazionato allo scopo di evitare l'applicazione delle norme del Codice tranne nel caso in cui ragioni oggettive lo giustificano.

#### **Art. 4 - Programmazione, Richiesta di acquisto e avvio della procedura di affidamento**

**4.1** La programmazione dell'acquisizione di Lavori, Servizi e Forniture, rilevanti ai fini del Regolamento, che non risulti da esigenze di tipo operativo di carattere improcrastinabile, necessarie allo svolgimento delle attività aziendali, è, in ogni caso, definita con l'approvazione del budget annuale di previsione aziendale.

La programmazione delle acquisizioni dovrà contenere:

- la descrizione della fornitura
- l'indicazione del valore stimato, comprensivo dei costi concorrenti per sostenere l'acquisizione

Il Direttore/Responsabile dell'Unità Organizzativa Richiedente adotta, in coerenza con il Budget annuale di previsione, il Programma degli acquisti di beni, servizi e lavori e trasmette all'Ufficio Acquisti l'elenco delle gare che dovranno essere espletate nel successivo anno, con l'indicazione del valore stimato, comprensivo di tutti i costi concorrenti per sostenere l'acquisizione ed al netto dell'IVA, al fine di consentire una corretta programmazione delle procedure di gara.

**4.2** Fermo restando che l'espletamento delle attività istruttorie, propositive e preparatorie di fabbisogno, appartiene al Direttore/Responsabile Tecnico dell'impianto/Amministrativo, nella cui competenza rientra la gestione della materia costituente oggetto unico o prevalente dell'ipotizzato rapporto contrattuale, la procedura di acquisizione:

- viene **avviata ed approvata direttamente** dal Direttore/Responsabile Tecnico dell'impianto/Amministrativo, ciascuno per la propria area di competenza, come indicato e disciplinato al successivo articolo 5 per acquisizioni di valore inferiore all'importo di € 40.000,00 (Euro quarantamila/00);
- viene **attuata mediante procedura di affidamento (scelta del contraente) approvata** dal Consiglio di Amministrazione (di seguito CdA) e disciplinato al successivo articolo 5 e secondo le procedure di seguito meglio indicate per acquisizioni di valore pari o superiore a € 40.000,00 (Euro quarantamila/00);

**4.3** La Richiesta di acquisto dovrà contenere le seguenti indicazioni minime:

- nominativo della funzione Richiedente;
- data di presentazione della richiesta;
- tipologia di contratto o di acquisto (forniture, servizi, lavori);
- descrizione della richiesta (valore economico, quantità);
- disponibilità economica nel Budget;
- eventuali specifiche tecniche del lavoro/servizio/forniture;

- in caso di lavori, servizi o forniture di particolare complessità, eventuale riferimento ad elaborati di ordine progettuale ovvero capitolati gestionali;
- gli elementi di cui al punto 5.2;
- tempo utile per dare adempimento alle obbligazioni contrattuali o durata del contratto nel caso di prestazioni continuative;
- indicazione se trattasi di attività pianificata o di urgenza sopravvenuta con note esplicative e con l'eventuale segnalazione del fornitore suggerito;
- indicazione della destinazione della fornitura;
- indicazione della motivazione all'acquisizione della fornitura;
- indicazione se la spesa è a valere sul Fondo Rinnovo Parti Impianto;
- firma per approvazione all'acquisizione del Direttore/Responsabile Tecnico dell'impianto/Amministrativo.

**4.4** I soggetti e/o organi della Società di cui al successivo articolo 5, in virtù dei poteri di impegno di spesa, avviano la procedura di affidamento approvando la Richiesta di acquisto, dando incarico all'Ufficio richiedente di redigere, altresì, se del caso, ogni necessario documento tecnico/amministrativo allo scopo avvalendosi dei competenti Uffici e/o delle competenti professionalità in organico della Società.

**4.5** Gli atti e i documenti predisposti dagli Uffici richiedenti sono in ogni caso sottoposti all'approvazione dei medesimi soggetti e/o organi della Società, in virtù dei poteri di impegno di spesa.

#### **Art. 5 - Approvazione della procedura di affidamento**

**5.1** La procedura di affidamento, è approvata secondo il seguente riparto di competenze e poteri di spesa di cui alla tabella sotto indicata, così come modificati e/o aggiornati in forza delle decisioni dei soggetti o degli organi societari competenti:

Tipologia di contratto	Importi e Soggetti competenti	
	Direttore/Responsabile Tecnico dell'impianto / Amministrativo	CdA
Contratti di realizzazione di Lavori	< 40.000,00	≥ € 40.000,00
Contratti di acquisizione di Servizi	< 40.000,00	≥ € 40.000,00
Contratti di acquisizione di Beni	< 40.000,00	≥ € 40.000,00

**5.2** L'atto di approvazione/autorizzazione della procedura di affidamento indica:

- la procedura prescelta tra quelle previste nel presente Regolamento, e in ogni caso i criteri di selezione degli operatori economici;
- i requisiti di ammissione alla procedura richiesti tra quelli proposti nella Richiesta di acquisto o di avvio della procedura;
- il criterio di selezione delle offerte: criterio del prezzo più basso o criterio dell'offerta economicamente

più vantaggiosa e nel caso di questa ultima ipotesi con specificazione degli elementi di valutazione delle stesse;

- gli elementi essenziali del contratto (subappalto, penalità, ecc.);
- se del caso la suddivisione dell'appalto in lotti funzionali in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture.

## **Art. 6 - Responsabile Unico del Procedimento e Commissione di gara**

**6.1** Per ciascuna procedura di affidamento è nominato un Responsabile Unico del Procedimento (di seguito "RUP") e, ove la natura della prestazione lo richieda, un Direttore dell'esecuzione del contratto e/o un Direttore dei lavori, i quali svolgono i compiti del D. Lgs. 50/2016, e assicurare il rispetto delle procedure aziendali in materia.

**6.2** Ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016, e fermo quanto previsto nel precedente punto 4.3, il RUP viene nominato, per ogni singola procedura nell'atto di approvazione di cui al precedente art. 5 e su indicazione del Direttore/Responsabile Tecnico dell'impianto/Amministrativo, esclusivamente dal CdA tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità richiedente l'acquisizione. E' fatto salvo che per gli affidamenti di importo inferiore a € 40.000,00, sono nominati RUP il Direttore/Responsabile Tecnico dell'impianto/Amministrativo nella cui competenza rientra la gestione del fabbisogno.

**6.3** Il RUP svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento previste dal presente Regolamento, ivi compresi gli affidamenti diretti e la vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti, che non siano specificamente attribuiti ad altri organi o soggetti.

**6.4** Il RUP riferisce immediatamente al Direttore/Responsabile Tecnico dell'impianto/Amministrativo ed al Cda su qualsiasi circostanza rilevante concernente la procedura di affidamento e, in particolare, su fatti che determinino o facciano ritenere possibile il verificarsi di irregolarità o rallentamenti, facendo proposte per il loro superamento ovvero segnalando iniziative assunte a tal fine.

**6.5** Il RUP, qualora non sia preposto anche allo svolgimento dell'attività di controllo, segnala al soggetto o all'organo competente tutti gli elementi rilevanti al fine di poter valutare l'esattezza, correttezza e puntualità con cui sono stati adempiuti gli obblighi contrattuali.

**6.6** Per quanto non espressamente previsto si rinvia, ove applicabile, alla disciplina del Codice in materia di ruoli e funzioni del RUP negli appalti e nelle concessioni;

**6.8** Nei casi in cui il criterio di aggiudicazione prescelto per la procedura individuata sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa - ovvero in qualsiasi altra ipotesi sia ritenuta necessaria (ad esempio per valore e/o rilevanza e/o oggetto dell'appalto) - la valutazione tecnica ed economica delle offerte e/o dei progetti è effettuata da una Commissione Giudicatrice nominata, ai sensi dell'art. 77 del D. Lgs 50/2016, ove applicabile. Resta fermo ai sensi dell'art. 77 comma 3 del D. Lgs. 50/2016 che il CdA, su proposta del RUP, può, in caso di affidamento di contratti sotto soglia o per quelli che non presentano particolare complessità, nominare componenti interni nel rispetto del principio di rotazione. La Commissione, la cui nomina dovrà intervenire successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, sarà composta da un numero dispari di commissari, non superiore a cinque, prescelti con modalità analoghe a quelle previste dalla vigente normativa.

**6.9** Fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo di cui all'art. 78 del D. Lgs. 50/2016, la commissione giudicatrice, ai sensi dell'art. 216 comma 12 del citato Decreto, continua ad essere nominata dal CdA su proposta del RUP, secondo le regole di competenza e trasparenza.

## **Art. 7 - Lavori**

**7.1** 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:

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

Tali Lavori possono essere affidati, in conformità alle previsioni del *budget* annuale, della richiesta di acquisto, a cura del soggetto o dell'organo societario competente sulla base della griglia di cui al precedente art. 5 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 ne ricorrano i presupposti di verifica di economicità; **2) amministrazione diretta**;

**B) 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, in conformità alle previsioni del *budget* annuale, della richiesta di acquisto e dell'atto di approvazione della procedura di affidamento a cura del soggetto o dell'organo societario competente sulla base della griglia di cui al precedente art. 5, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett b) del D. Lgs. 50/2016, mediante: **1) amministrazione diretta** o **2) procedura negoziata**.

**1)** Sono eseguiti in **amministrazione diretta** le acquisizioni per le quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico. I Lavori sono effettuati con personale proprio, fatto salvo l'acquisto e il noleggio dei mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata di seguito riportata, sotto la direzione del Responsabile del Procedimento.

I preventivi richiesti dovranno contenere: a) i prezzi; b) le modalità di pagamento; c) ogni ulteriore elemento che, a giudizio del responsabile del procedimento, sia indispensabile.

L'esame dei preventivi e la scelta di quello più conveniente e vantaggioso per la Società sarà effettuato dal RUP.

**2)** 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;
- manifestazione di interesse;
- elenco fornitori di cui all'art. 12;

L'affidamento mediante procedura negoziata avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di **almeno dieci 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 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 esclusività in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato.

***C) 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, in conformità alle previsioni del *budget* annuale, della richiesta di acquisto e dell'atto di approvazione della procedura di affidamento a cura del soggetto o dell'organo societario competente sulla base della griglia di cui al precedente art. 5, 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 D. Lgs. 50/2016, senza previa pubblicazione di bando, con le forme e modalità previste citato Decreto.

La consultazione avviene, di norma, sulla base di:

- indagini di mercato;
- manifestazione di interesse;
- elenco fornitori di cui all'art. 12;

L'invito - che contiene gli elementi essenziali della prestazione richiesta - è rivolto, ove possibile e compatibilmente con l'oggetto del contratto a **quindici soggetti, se sussistenti**.

In particolare, il RUP 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.

***D) Lavori di importo complessivo pari o superiore a Euro 1.000.000,00 e inferiore alla soglia di Euro 5.548.000,00***

Per le lavorazioni rientranti nella classe di importo pari o superiore a € 1.000.000,00 e inferiore alla soglia di cui all'art 35 del D. Lgs. 50/2016 (€ 5.548.000,00), l'operatore economico viene selezionato con il ricorso nelle forme e modalità delle procedure ordinarie previste citato Decreto (art 36 comma 2 lett d) e artt. 59 e segg. del D. Lgs. 50/2016).

E, dunque, mediante:

- Procedura aperta;
- Procedura ristretta;
- Procedura competitiva con negoziazione;

- Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara;
- Dialogo competitivo;
- Partenariato per l'innovazione.

Tali Lavori possono essere affidati, in conformità alle previsioni del *budget* annuale, della richiesta di acquisto e dell'atto di approvazione della procedura di affidamento a cura dell'organo societario competente sulla base della griglia di cui al precedente art. 5, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

Nei limiti e con le modalità di cui all'atto di approvazione della procedura di affidamento, la Società presceglierà l'operatore economico che ha offerto le condizioni più vantaggiose, secondo il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione.

### ***E) Lavori di somma urgenza***

In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il responsabile del procedimento e il tecnico dell'amministrazione competente che si reca prima sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo, la immediata esecuzione dei lavori per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica e privata incolumità.

Il RUP o il tecnico dell'amministrazione competente compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al CdA che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.

Fermo restando quanto sopra, l'esecuzione dei Lavori di somma urgenza può avvenire entro il limite di Euro 200.000 o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla incolumità delle persone, secondo le modalità di cui all'art. 163 del D. Lgs. 50/2016.

## **Art. 8 - Servizi e Forniture**

**8.1** L'affidamento di prestazioni di servizi e forniture 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 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 – avviene, fatta salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, secondo le procedure che seguono:

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

Tali servizi e forniture possono essere affidati, in conformità alle previsioni del *budget* annuale, della richiesta di acquisto e dell'atto di approvazione della procedura di affidamento a cura del soggetto o dell'organo societario competente, sulla base della griglia di cui al precedente art. 5 mediante: **1) affidamento diretto** adeguatamente motivato (art. 36, comma 2, lett a) D. Lgs. 50/2016), fermo restando una richiesta di preventivo ad almeno 3 (tre) soggetti se sussistono soggetti idonei ed ove ne ricorrano i presupposti di verifica di economicità;

### ***B) Servizi e Forniture di importo pari o superiore a Euro 40.000,00 e inferiore alla soglia di Euro 221.000,00***

Tali Servizi e Forniture possono essere affidati, in conformità alle previsioni del *budget* annuale, della richiesta di acquisto e dell'atto di approvazione della procedura di affidamento a cura del soggetto o dell'organo societario competente sulla base della griglia di cui al precedente art 5, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett b) del D. Lgs.. 50/2016, mediante **procedura negoziata**.

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

- indagini di mercato;
- manifestazione di interesse;
- elenco fornitori di cui all'art. 12;

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 penali; 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 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. 9 – Garanzie**

**9.1** Per le acquisizioni sotto la soglia dei € 40.000,00, disciplinate dal presente regolamento, non è previsto l'obbligo per gli operatori economici di presentare garanzie provvisorie o definitive, di cui agli artt. 93 e 103 del D. Lgs. 50/2016, che peraltro potranno essere richieste discrezionalmente dal RUP, tenuto conto della tipologia e della scelta dell'acquisizione.

## **Art. 10 - Codice Unico Gara (CIG) e Tracciabilità finanziaria**

**10.1** Indipendentemente dal valore economico dell'acquisizione, il RUP precedente è tenuto a provvedere all'acquisizione del CIG secondo le disposizioni vigenti nel tempo emanate dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione.

**10.2** Il RUP è tenuto a rispettare e a far rispettare al fornitore affidatario della fornitura di Lavori, beni e

di servizi, gli obblighi derivanti dall'art. 3 Legge 13 agosto 2010 , n. 136, e pertanto nel contratto ovvero nell'ordine d'acquisto dovrà essere riportato, tra l'altro, apposito richiamo al fornitore a che provveda a riportare in fattura il CIG di gara e le coordinate bancarie dedicate sulle quali effettuare i pagamenti.

**10.3** Sono esclusi dall'obbligo di richiedere il CIG ai fini della tracciabilità finanziaria le fattispecie indicate dall'autorità competente in materia.

## **Art. 11 – Fondo spese minute**

**11.1** Per il pagamento delle spese minute il Cda assegna ad un dipendente la gestione di un fondo cassa . Il dipendente di cui sopra tiene sistematiche e tempestive registrazioni dei movimenti contabili del fondo che devono essere immediatamente essere rese disponibili a richiesta dei Cda o degli organi di controllo.

**11.2** L'ammontare mensile di spesa in contanti del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno, da delibera adottata dal CdA, entro i limiti stabiliti dalla legge. L'eventuale residuo dell'importo mensile stanziato non è cumulabile con l'importo del mese successivo. Nell'eventualità che il fondo mensile si esaurisca prima della fine del mese di competenza, il dipendente, a cui attiene la gestione del fondo cassa, tempestivamente informa il CdA che provvederà, nella misura da esso ritenuta necessaria e comunque sempre nei limiti stabiliti dalla legge, ad estendere l'importo del fondo.

**11.3** A carico del fondo è possibile eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- Spese postali
- Spese telegrafiche
- Carte e valori bollati
- Spese di registro e contrattuali
- Abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale
- Minute spese per funzionamento uffici tecnici ed amministrativi
- Minute spese di cancelleria
- Minute spese per materiali di pulizia
- Minute spese per materiali per manutenzione impianti
- Minute spese per piccole riparazioni mezzi aziendali
- Minute spese per la sicurezza
- Imposte, tasse e altri diritti erariali
- Spese per viaggi di istruzione e visite guidate: ingressi, accompagnatori, guide, etc.
- Altre piccole spese di carattere occasionale ed urgente il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.

**11.4** Il limite massimo di spesa giornaliera in contanti è fissata dal Cda, con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fattura.

**11.5** Le spese minute oltre che per contanti potranno essere effettuate con l'uso di una carta prepagata ricaricabile, il cui ammontare mensile di spesa è stabilito secondo gli stessi criteri indicati al punto 11.2.

**11.6** La richiesta di accesso al fondo spese minute, sia per pagamento in contanti che con l'uso della carta di credito prepagata, è effettuata a mezzo Richiesta di acquisto di cui all'art. 4 punto 4.3, con indicazione specifica del nominativo del dipendente incaricato di effettuare la spesa.

È fatto obbligo a quest'ultimo di provvedere a consegnare tempestivamente al dipendente gestore del fondo spese minute, unitamente alla Richiesta di acquisto, le pezze giustificative in copia originale (fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico, etc ...)

## **Art. 12 - Elenchi di Operatori Economici**

**12.1** 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.

**12.2** La Società 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, e pertanto a tal proposito si dota di un albo fornitori la cui procedura di funzionamento sarà approvata dal CDA .

**12.3** In tutti i casi in cui la legge e il presente Regolamento lo consentano, la Società dovrà prioritariamente individuare i contraenti tra quelli iscritti negli appositi elenchi dalla stessa predisposti ed al cui interno sono iscritte le imprese in possesso dei requisiti richiesti. Qualora si rendesse necessario, e comunque previa un'adeguata motivazione, la Società potrà individuare gli operatori economici anche attraverso indagini di mercato, mediante avviso pubblico sul proprio profilo committente per un periodo non inferiore a 15 giorni, specificando i requisiti minimi richiesti ai soggetti che si intendono invitare a presentare offerta.

**12.4** 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.

**12.5** La gestione degli elenchi è a carico dell'Ufficio Acquisti, che provvede a curarne il costante l'aggiornamento.

Gli elenchi fornitori tengono conto, nei limiti delle funzioni proprie della Società, delle Linee Guida dell'ANAC in materia.

### **Art. 13 - Eccezioni, riserve e divieto di artificioso frazionamento della procedura**

**13.1** 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.

**13.2** La Società si riserva in ogni caso di:

- applicare il presente Regolamento ad ogni ulteriore settore e/o ambito di attività di cui all'oggetto sociale e diverso dall'ambito di applicazione del presente Regolamento.
- applicare le previsioni di cui al D. Lgs. 50/2016, e comunque ogni norma sopravvenuta o non direttamente richiamata comunque applicabile nel settore dei contratti pubblici di Lavori, servizi e forniture, qualora, per ragioni di entità/valore delle prestazioni, specificità tecnica e/o complessità, la stessa ritenga a – a suo insindacabile giudizio – di utilizzare le predette previsioni di legge in tal senso auto vincolandosi al rispetto delle medesime.

**13.3** Nessun affidamento potrà essere frazionato artificiosamente al fine di sottrarre l'affidamento alle regole ordinariamente previste dalla legge. Non sono in ogni caso considerate frazionamenti artificiosi 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.

**13.4** 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. 14 - Pagamenti - Attestazione di regolare esecuzione**

**14.1** Le fatture sono liquidate dalla Società con la cadenza temporale stabilita nel contratto o nell'ordine d'acquisto, a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite.

**14.2** Per quanto attiene ai Servizi e alle Forniture, essi sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione, mentre per quanto attiene ai Lavori, essi sono soggetti al certificato di regolare esecuzione, come previsto dalla normativa vigente.

#### **Art. 15 - Forma del Contratto - Ordine d'acquisto**

**15.1** I contratti per le acquisizioni di cui al presente Regolamento sono stipulati mediante scrittura privata, fatta salva l'eventuale approvazione e degli altri controlli previste dalle norme proprie della Società ad esito della verifica del possesso da parte dell'affidatario dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria, secondo le forme e nei tempi previsti dalla normativa vigente per contratti;

**15.2** Per le acquisizioni di importo sotto la soglia dei € 40.000,00 di cui al precedente art. 7 (Lavori) e art. 8 (Servizi e Forniture), la stipulazione può avvenire anche mediante ordine d'acquisto;

**15.2** In entrambi i casi di cui al precedente punto, il contratto o l'ordine d'acquisto dovrà contenere le condizioni specifiche di esecuzione dello stesso, tra cui l'inizio ed il termine, le modalità di pagamento, nonché tutte le altre circostanze necessarie, ivi compreso ogni onere relativo agli obblighi di tracciabilità di cui alla L. n. 136/2010 e s.m.i.

#### **Art. 16 - Norme di comportamento - D. Lgs. n. 231/2001 - L. 190/2012**

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

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

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

- la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto;
- il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese;

- l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta;
- l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara medesima.

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

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

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

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

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

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

**16.10** Nell'ambito dell'esecuzione delle prestazioni affidate ai sensi del presente Regolamento, sarà cura dei soggetti responsabili rendere obbligatorio per l'esecutore – nell'ambito dell'assetto contrattuale vigente – il rispetto del Modello di Organizzazione ex D. Lgs. 231/2001 e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ex L. 190/2012 predisposto da Villaservice S.p.A. obbligando lo stesso esecutore ad accettare ed osservare – anche per i collaboratori, sub-fornitori e terzi (nel più ampio senso del termine) – le disposizioni contenute nel Codice Etico (pubblicato per la consultazione sul sito [www.villaservicespa.it](http://www.villaservicespa.it)), che costituisce parte integrante e sostanziale delle condizioni generali di contratto allegato al presente regolamento;

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