



Equitalia Giustizia SpA

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI PUBBLICI DI SERVIZI
E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA
COMUNITARIA STIPULATI DA EQUITALIA GIUSTIZIA SPA**

(approvato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 26 aprile 2018)

Testo in vigore dal 30 aprile 2018



Sommario

PARTE I-	DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
Art.1	Definizioni	4
Art.2	Oggetto e ambito di applicazione	4
Art.3	Attività negoziale della Società	5
Art.4	Adempimenti per la trasparenza e la prevenzione della corruzione.....	5
Art.5	Affidamento dell'incarico di responsabile unico del procedimento e di direttore dell'esecuzione del contratto	6
PARTE II-	FORMAZIONE DELLA VOLONTA' A CONTRARRE	6
CAPO I -	ACQUISTI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A EURO 40.000	6
Art.6	Obbligo di programmazione degli acquisti di beni e servizi	6
Art.7	Redazione dei capitolati tecnico-prestazionali e progettazione dei servizi.....	7
Art.8	Copertura finanziaria e valutazione dei rischi da interferenza.....	7
Art.9	Elaborazione della documentazione di gara e approvazione della procedura di affidamento.....	8
CAPO II -	ACQUISTI DI IMPORTO INFERIORE A EURO 40.000	8
Art.10	Formalizzazione della richiesta di acquisto.....	8
Art.11	Approvazione della richiesta di acquisto, copertura finanziaria, valutazione dei rischi di interferenza.....	9
PARTE III-	PROCEDURE DI SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI E DELLE OFFERTE .	9
CAPO I -	PRINCIPI, CRITERI E REGOLE COMUNI	9
Art.12	Principi generali	9
Art.13	Rotazione degli inviti e degli affidamenti.....	10
Art.14	Conflitto di interesse e incompatibilità.....	10
Art.15	Adesione a convenzioni e accordi quadro Consip SpA e acquisti sul MePa	11
Art.16	Digitalizzazione delle procedure	11
CAPO II -	ACQUISTI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A EURO 40.000	11
Art.17	Determina a contrarre	11
Art.18	Procedura di selezione del contraente	12
Art.19	Pubblicità della procedura di selezione e dell'avviso di aggiudicazione.....	12
Art.20	Criteri di scelta dei soggetti da invitare	12
Art.21	Criteri e modalità di valutazione delle offerte	13
Art.22	Approvazione della proposta di aggiudicazione	13
CAPO III -	ACQUISTI DI IMPORTO INFERIORE A EURO 40.000	13
Art.23	Determina a contrarre	13
Art.24	Individuazione del contraente, valutazione delle offerte, approvazione della proposta di aggiudicazione	14
CAPO IV -	PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E ACQUISTI DI MODICO VALORE..	14
Art.25	Procedure in caso di somma urgenza	14
Art.26	Acquisti di modico valore.....	14



PARTE IV-	STIPULAZIONE E VIGILANZA SULL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO	15
Art.27	Verifiche propedeutiche alla stipula	15
Art.28	Firma del contratto e forma della stipulazione.....	15
Art.29	Vigilanza sull'esecuzione dell'appalto.....	15
Art.30	Cauzione definitiva.....	16
Art.31	Polizza di assicurazione per responsabilità civile.....	16

PARTE I- **DISPOSIZIONI GENERALI**

Art.1 Definizioni

1. Ai fini del presente documento si intende per:
 - a. “Regolamento” il presente documento recante *Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria stipulati da Equitalia Giustizia SpA*
 - b. “Codice dei contratti pubblici” o “Codice” il decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50 come da ultimo modificato dal decreto legislativo 19 aprile 2017, n.56
 - c. “Società” Equitalia Giustizia SpA
 - d. “ANAC” l’Autorità nazionale anticorruzione nell’esercizio delle funzioni di cui all’art.213 del Codice
 - e. “MePa” il mercato elettronico per la pubblica amministrazione per gli acquisti di importo inferiore alla soglia comunitaria
 - f. “Struttura Acquisti” gli uffici della Società competenti ad assicurare l’acquisizione di beni e servizi per il funzionamento della Società (attualmente la Funzione Legale *Corporate* e Istituzionale nonché, per le acquisizioni mediante adesione a convenzioni e accordi quadro Consip SpA e acquisti sul MePa, la Funzione Innovazione e Servizi operativi)
 - g. “PTPCT” il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza della Società
 - h. “RPCT” il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Società
 - i. “Linee guida n.3” le Linee guida recanti *Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni*, approvate da ANAC con deliberazione n.1096 del 26 ottobre 2016 e aggiornate con deliberazione n.1007 dell’11 ottobre 2017
 - j. “Linee guida n.4” le Linee guida recanti *Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici*, approvate da ANAC con delibera n.1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate con delibera n.206 del 1° marzo 2018
 - k. “Linee guida n.5 le Linee guida recanti *Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell’Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici*, approvate da ANAC con delibera n.1190 del 16 novembre 2016 e aggiornate con deliberazione n.4 del 10 gennaio 2018.

Art.2 Oggetto e ambito di applicazione

1. Equitalia Giustizia SpA, ai fini del proprio funzionamento e dello svolgimento dei propri compiti istituzionali, procede all’acquisizione di servizi e forniture in ottemperanza alle disposizioni del Codice dei contratti pubblici e della normativa di riferimento.
2. Il Regolamento disciplina le procedure interne finalizzate alla definizione dei fabbisogni della Società, alla selezione degli operatori economici, al controllo giuridico e contabile

sull'esecuzione dei contratti pubblici di servizi e forniture affidati dalla Società, di importo inferiore alla soglia comunitaria.

3. Ai fini dell'applicazione del Regolamento il valore stimato dell'appalto è determinato in conformità con quanto previsto all'art.35, commi 4 e ss. del Codice.
4. Per quanto non espressamente previsto nel Regolamento, si rinvia al Codice dei contratti e alla normativa di riferimento.

Art.3 Attività negoziale della Società

1. La Società, nell'affidamento dei contratti pubblici aventi a oggetto l'acquisizione di servizi e forniture opera nel rispetto dei principi enunciati dagli articoli 30, comma 1 (economicità, efficacia, tempestività e correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, rotazione degli inviti e degli affidamenti), 34 (criteri di sostenibilità energetica e ambientale) e 42 (prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse) del Codice dei contratti pubblici. La Società può applicare le disposizioni di cui all'art.50 del Codice in materia di clausole sociali, tenuto conto anche delle indicazioni che saranno fornite da ANAC in uno specifico atto di regolamentazione.
2. Le procedure di acquisto sono regolate dal Codice e dalle ulteriori norme di settore.
3. In base all'art.36 del Codice, le procedure semplificate di acquisto di servizi e forniture si distinguono in:
 - a. procedure per contratti di importo stimato inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria e pari o superiore a euro 40.000
 - b. procedure per contratti di importo stimato inferiore a euro 40.000.
4. Le procedure di cui al comma precedente sono regolate nella PARTE III- del Regolamento.
5. La Società è obbligata, nelle specifiche categorie merceologiche di beni e servizi individuate dalle norme, ad approvvigionamenti mediante le convenzioni e gli accordi quadro messi a disposizione da Consip SpA.
6. La Società ricorre preferibilmente, nelle categorie merceologiche non obbligatorie, al MePa e alle convenzioni o agli accordi quadro messi a disposizione da Consip SpA, ovvero ne utilizza i parametri prezzo-qualità come limiti massimi per la stipulazione dei contratti.
7. La Società, inclusa nell'elenco di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n.196, sulla base di apposita convenzione può avvalersi di Consip SpA nella sua qualità di centrale di committenza, per le acquisizioni di beni e servizi, ai sensi dell'articolo 29 del decreto legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214.
8. La fornitura dei servizi di natura informatica utili alla conduzione delle attività da parte della Società può essere assicurata attraverso il loro affidamento diretto, disciplinato da una specifica convenzione, in favore di Sogei SpA, in conformità a quanto previsto all'articolo 5, comma 3, del Codice.

Art.4 Adempimenti per la trasparenza e la prevenzione della corruzione

1. La Società assicura il rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza provvedendo alla pubblicazione sul sito istituzionale dei dati e dei documenti prescritti 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 determinazione ANAC n.1134/2017,

recante *Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*, dalle Linee guida n.4 adottate da ANAC, ovvero dalle successive delibere riguardanti l'argomento.

2. La pubblicazione dei dati e dei documenti è assicurata dai responsabili della pubblicazione secondo le indicazioni e i tempi contenuti nella Tabella "Obblighi di pubblicazione", allegata al PTPCT e pubblicata nel sito istituzionale della Società.

Art.5 Affidamento dell'incarico di responsabile unico del procedimento e di direttore dell'esecuzione del contratto

1. Per ogni procedura di affidamento di un contratto pubblico l'Amministratore delegato nomina un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione della prestazione. Di tale nomina è dato conto nel primo atto relativo a ogni intervento e, comunque, nella determina a contrarre.
2. L'incarico di RUP è affidato al dirigente/funziario individuato di volta in volta in base all'esperienza professionale, i cui requisiti e compiti sono disciplinati dal Codice e dalle linee guida n.3 adottate da ANAC.
3. Il direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) è, di norma, il RUP e svolge i compiti disciplinati dal Codice e dalle linee guida di cui all'art.111, comma 2, del Codice, adottate con decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti. Il nominativo è indicato nella determina a contrarre.

PARTE II- FORMAZIONE DELLA VOLONTA' A CONTRARRE

CAPO I - ACQUISTI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A EURO 40.000

Art.6 Obbligo di programmazione degli acquisti di beni e servizi

1. L'approvvigionamento di beni e servizi di importo pari o superiore a euro 40.000 si svolge, ai sensi dell'art.21, comma 6, del Codice, sulla base della programmazione biennale e degli aggiornamenti annuali, che il Consiglio di amministrazione della Società adotta mediante delibera.
2. La Funzione Innovazione e Servizi operativi predispone lo schema della programmazione biennale e degli aggiornamenti annuali. A tale fine rileva i fabbisogni della Società chiedendo alle Funzioni aziendali di rappresentare la necessità di acquisto di beni e servizi di importo stimato pari o superiore a euro 40.000 da effettuare nel periodo indicato.
3. Le Funzioni aziendali, al fine dell'inserimento nella programmazione degli acquisti, devono fornire l'elenco dei beni e servizi di cui al comma 2:
 - a. entro e non oltre il 30 settembre di ciascun anno, in caso di importo stimato pari o superiore a euro 1.000.000
 - b. entro e non oltre il 30 novembre di ciascun anno, in caso di importo stimato pari o superiore a euro 40.000.
4. La Funzione Innovazione e Servizi operativi trasmette lo schema di programmazione biennale e dei relativi aggiornamenti annuali alla Funzione che cura il *budget* della

Società, ai fini della verifica di coerenza con la programmazione economico-finanziaria e, successivamente, lo sottopone al Consiglio di amministrazione per l'approvazione.

5. È possibile procedere all'acquisizione di beni e servizi non inseriti nell'anzidetta programmazione in caso di necessità conseguenti a cause sopravvenute di forza maggiore ovvero circostanze imprevedibili, previa variazione di *budget* ove necessaria. La determina a contrarre reca puntuale motivazione delle ragioni che hanno reso obbligatorio l'acquisto.

Art.7 Redazione dei capitolati tecnico-prestazionali e progettazione dei servizi

1. Le Funzioni che hanno richiesto l'inserimento di un acquisto di forniture o servizi nella programmazione biennale elaborano in dettaglio, con il supporto della Struttura Acquisti e secondo la normativa aziendale, la richiesta di acquisto (RdA) con allegato il progetto del servizio o della fornitura da richiedere, formalizzandolo in capitolato speciale descrittivo e prestazionale, denominato capitolato tecnico.
2. Per quanto attiene gli appalti di forniture o di servizi non complessi, il capitolato tecnico riporta le specifiche tecniche secondo quanto indicato nell'art.68 del Codice. In particolare, descrive tutte le caratteristiche della prestazione o fornitura da richiedere, indica le modalità realizzative delle stesse e i requisiti ritenuti necessari per la corretta esecuzione della prestazione, nonché l'indicazione dei livelli minimi di servizio e gli inadempimenti o irregolarità da sanzionare mediante penali.
3. Per quanto attiene gli appalti di servizi complessi, il capitolato tecnico consiste in un progetto del servizio che, secondo quanto indicato nell'art.23, comma 15 del Codice, deve contenere:
 - a. la relazione tecnico-illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio
 - b. le indicazioni e le disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza, di cui all'art.26, comma 3, del decreto legislativo n.81 del 2008
 - c. il calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi
 - d. il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi
 - e. il capitolato speciale descrittivo e prestazionale, comprendente le specifiche tecniche, l'indicazione dei requisiti minimi che le offerte devono comunque garantire e degli aspetti che possono essere oggetto di variante migliorativa
 - f. i criteri premiali da applicare alla valutazione delle offerte in sede di gara
 - g. l'indicazione dei livelli minimi di servizio e gli adempimenti o irregolarità da sanzionare mediante penali
 - h. l'indicazione di altre circostanze che potrebbero determinare la modifica della condizioni negoziali durante il periodo di validità, fermo restando il divieto di modifiche sostanziali.
4. Nella predisposizione dei capitolati tecnici le Funzioni tengono conto di quanto indicato all'art.34 del Codice relativamente ai criteri di sostenibilità energetica e ambientale.

Art.8 Copertura finanziaria e valutazione dei rischi da interferenza

1. Le Funzioni che redigono la RdA e il capitolato tecnico, una volta definito l'importo a base di gara, sottopongono il medesimo:

- a. alla Funzione che cura il *budget*, per la copertura finanziaria della spesa e gli altri aspetti contabili
 - b. alla Funzione che si occupa delle acquisizioni mediante adesione a convenzioni e accordi quadro Consip SpA e acquisti sul MePa per la valutazione, nell'ambito degli acquisti per beni e servizi informatici e di connettività, della disponibilità o meno dei servizi/prodotti su Consip o su altri soggetti aggregatori in ossequio alla normativa sugli acquisti in deroga ai sensi dell'art.1, comma 516 della legge di stabilità 2016
 - c. al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione della Società (RSPP), per la valutazione dei rischi di natura interferenziale e, nel caso in cui il servizio o la fornitura lo richieda, per l'eventuale elaborazione del documento unico per la valutazione dei costi derivanti dai rischi di natura interferenziale (DUVRI)
 - d. alla Struttura Acquisti, per la successiva elaborazione dei documenti di gara.
2. Il RSPP, elaborato il DUVRI, provvede a trasmetterlo alla Struttura Acquisti.

Art.9 Elaborazione della documentazione di gara e approvazione della procedura di affidamento

1. La Struttura Acquisti, dopo aver ricevuto la RdA e il capitolato tecnico con il visto di copertura finanziaria, elabora i documenti di gara relativi alla procedura di selezione degli operatori economici e delle offerte, oltre al documento concernente la disciplina giuridico-amministrativa del futuro contratto.
2. La Struttura Acquisti predispone una relazione riassuntiva che riporta anche il quadro economico relativo alla procedura e sottopone tale relazione e i relativi allegati all'approvazione del:
 - a. Consiglio di amministrazione, nel caso di importo stimato esorbitante i poteri delegati
 - b. Amministratore delegato, nel caso di importo stimato rientrante nei poteri delegati.
3. L'approvazione viene formalizzata nella determina a contrarre di cui al successivo Art.17.

CAPO II - ACQUISTI DI IMPORTO INFERIORE A EURO 40.000

Art.10 Formalizzazione della richiesta di acquisto

1. L'approvvigionamento di beni e servizi di importo inferiore a euro 40.000 non è oggetto di programmazione obbligatoria.
2. Le Funzioni che richiedono l'acquisto di una fornitura o di un servizio di importo inferiore a euro 40.000 predispongono, con il supporto della Struttura Acquisti e secondo la normativa aziendale, una richiesta di acquisto scritta (RdA) nella quale devono:
 - a. indicare l'interesse pubblico da soddisfare mediante l'acquisto e rappresentare i motivi che rendono necessario o, comunque, opportuno l'acquisto
 - b. definire l'oggetto e le caratteristiche del contratto e dei relativi servizi connessi, se presenti (eventuali garanzie, servizi di manutenzione, aggiornamento, etc.)
 - c. indicare la stima dell'importo massimo previsto per l'appalto e per i servizi connessi
 - d. fornire indicazioni circa la durata del contratto
 - e. indicare se il servizio o la fornitura siano reperibili mediante MePa (nel caso indicare la categoria) oppure mediante convenzioni o accordi quadro Consip

- f. fornire indicazioni sui requisiti minimi che devono avere gli operatori economici partecipanti alla gara o all'indagine di mercato e, se del caso, fornire indicazioni sull'operatore economico presso il quale procurarsi la fornitura o il servizio richiesto (per esempio, in caso di esclusività del fornitore)
 - g. indicare il nominativo del DEC, ove diverso dal RUP
 - h. fornire ogni altro ulteriore elemento ritenuto utile o di interesse.
3. Nella predisposizione della RdA le Funzioni tengono conto di quanto indicato all'art.34 del Codice relativamente ai criteri di sostenibilità energetica e ambientale.

Art.11 Approvazione della richiesta di acquisto, copertura finanziaria, valutazione dei rischi di interferenza

1. Le Funzioni che redigono la RdA sottopongono la medesima:
 - a. alla Funzione che cura il *budget*, per il visto per la copertura finanziaria della spesa e altri aspetti contabili
 - b. alla Funzione che si occupa delle acquisizioni mediante adesione a convenzioni e accordi quadro Consip SpA e acquisti sul MePa per la valutazione, nell'ambito degli acquisti per beni e servizi informatici e di connettività, della disponibilità o meno dei servizi/prodotti su Consip o su altri soggetti aggregatori in ossequio alla normativa sugli acquisti in deroga ai sensi dell'art.1, comma 516 della legge di stabilità 2016
 - c. al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione della Società (RSPP), per la valutazione dei rischi di natura interferenziale e, nel caso in cui il servizio o la fornitura lo richieda, per l'eventuale elaborazione del documento unico per la valutazione dei costi derivanti dai rischi di natura interferenziale (DUVRI)
 - d. alla Struttura Acquisti, per il visto e per l'espletamento della procedura di affidamento.
2. Il RSPP, elaborato il DUVRI, provvede a trasmetterlo alla Struttura Acquisti.
3. L'avvio della procedura di affidamento è preceduto da determina a contrarre di cui al successivo Art.23.

PARTE III- PROCEDURE DI SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI E DELLE OFFERTE

CAPO I - PRINCIPI, CRITERI E REGOLE COMUNI

Art.12 Principi generali

1. Nell'affidamento dei contratti pubblici aventi a oggetto l'acquisizione di servizi e forniture la Società garantisce in aderenza ai principi di:
 - a. economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nelle svolgimento della selezione
 - b. efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico ai quali sono preordinati
 - c. tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione dei contraente in assenza di ragioni obiettive
 - d. correttezza, una condotta leale e improntata a buona fede

- e. libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati
 - f. non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa e imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione
 - g. trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure
 - h. proporzionalità, l'adeguatezza e l'idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento
 - i. rotazione degli inviti, il non consolidarsi di rapporti con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico
 - j. sostenibilità energetica e ambientale, la previsione nella documentazione progettuale e di gara dei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare
 - k. prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse, l'adozione di adeguate misure.
2. La Società tiene conto delle realtà imprenditoriali di minori dimensioni, fissando requisiti di partecipazione e criteri di valutazione che, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni, consentano anche la partecipazione delle micro, piccole e medie imprese, valorizzandone il potenziale.

Art.13 Rotazione degli inviti e degli affidamenti

1. Nel caso in cui un affidamento abbia a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico o di servizi di un affidamento precedente a quello di cui si tratti, la Società non può, di norma, invitare alla nuova procedura o affidare l'appalto al contraente uscente né all'operatore economico invitato e non affidatario del precedente affidamento.
2. Nel caso di cui al comma 1 il reinvito o l'affidamento al contraente uscente ha carattere eccezionale e la motivazione della deroga deve essere esplicitata chiaramente e ampiamente nella determina a contrarre; per gli affidamenti per importo inferiore a euro 1.000 la motivazione può essere espressa in forma sintetica.
3. La Società si riserva di procedere, eventualmente, all'adozione di un regolamento interno che preveda fasce, suddivise per valore, sulle quali applicare la rotazione degli operatori economici.
4. Il principio di rotazione può non essere applicato laddove la nuova procedura non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori tra i quali effettuare la selezione.

Art.14 Conflitto di interesse e incompatibilità

1. La Società garantisce il rispetto delle disposizioni di cui all'art.42 del Codice, inerenti al conflitto di interessi, assicurando altresì una idonea vigilanza sulle misure adottate, nel rispetto della normativa vigente e in modo coerente con le previsioni del Piano Nazionale adottata da ANAC e del PTPCT.
2. La Società rende noto agli operatori economici partecipanti alle procedure di gara il Codice etico della Società.

3. Nella nomina dei componenti delle commissioni aggiudicatrici, la Società assicura il rispetto delle cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art.77, commi 4, 5 e 6 del Codice e di quanto disposto dalle Linee guida n.5 adottate da ANAC.

Art.15 Adesione a convenzioni e accordi quadro Consip SpA e acquisti sul MePa

1. La Società, in conformità agli atti di programmazione, aderisce alle convenzioni o agli accordi quadro di Consip SpA secondo quanto disposto al precedente Art.3, commi 5 e 6.
2. La Società, anche nelle categorie non obbligatorie, prima dell'avvio di qualunque procedura di affidamento verifica la possibilità di approvvigionarsi mediante gli strumenti messi a disposizione da Consip SpA.
3. La Società ricorre in via preferenziale al MePa utilizzando le seguenti procedure di selezione dei contraenti, in conformità a quanto disposto dall'art.36 del Codice e dalle Linee guida n.4 adottate da ANAC:
 - a. avvio di una richiesta di offerta (RdO) per acquisti di importo pari o superiore a euro 40.000
 - b. affidamento diretto per acquisti di importo inferiore a 40.000.
4. Le procedure di selezione di cui al precedente comma seguono le medesime modalità indicate per le procedure negoziate e per gli affidamenti diretti di cui ai successivi CAPI.

Art.16 Digitalizzazione delle procedure

1. Le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito delle procedure di acquisto di cui al Codice sono eseguite utilizzando mezzi di comunicazione elettronici, ai sensi dell'art.40, comma 2 del Codice.

CAPO II - ACQUISTI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A EURO 40.000

Art.17 Determina a contrarre

1. La determina a contrarre, a firma dell'Amministratore delegato, contiene gli elementi indicati al riguardo dalle linee guida n.4 adottate da ANAC. In particolare indica, dandone dettagliatamente conto:
 - a. la motivazione che giustifica l'acquisizione, con riguardo all'interesse pubblico da soddisfare
 - b. le caratteristiche del servizio e/o fornitura da acquistare
 - c. l'importo massimo stimato dell'affidamento o, in alternativa, l'elenco dei prezzi unitari a base della procedura e valore massimo del contratto
 - d. l'eventuale approvazione del Consiglio di amministrazione, nel caso di importo stimato esorbitante dai poteri delegati
 - e. il quadro economico relativo alla spesa, dando conto della relativa copertura finanziaria rilasciata in fase di approvazione
 - f. la procedura di acquisto e la relativa motivazione
 - g. i criteri di selezione degli operatori, di aggiudicazione e della migliore offerta
 - h. i requisiti soggettivi
 - i. le principali condizioni contrattuali

- j. il nominativo del RUP nonché, se diverso, il nominativo del DEC.

Art.18 Procedura di selezione del contraente

1. L'affidamento dei contratti di servizi e forniture avviene, nel rispetto degli atti di programmazione, con procedura ordinaria ovvero con procedura negoziata, secondo le disposizioni dell'art.36 del Codice.
2. La Struttura Acquisti elabora gli atti di gara e, in caso di procedura negoziata, individua i soggetti da invitare, anche sulla base delle indicazioni fornite dalla Funzione richiedente, secondo quanto indicato nel successivo Art.20.

Art.19 Pubblicità della procedura di selezione e dell'avviso di aggiudicazione

1. In caso di ricorso alla procedura ordinaria, la Società indice la gara mediante bando pubblicato conformemente alle disposizioni dell'art.36, comma 9 del Codice.
2. In caso di ricorso alla procedura negoziata la Società, quando è necessaria un'indagine di mercato, pubblica un avviso nella sezione del sito istituzionale denominata "Società trasparente - Bandi di gara e contratti", conformemente alle Linee guida n.4 adottate da ANAC.
3. La Società provvede alla pubblicazione dell'avviso di aggiudicazione con indicazione dei soggetti invitati e di quelli che hanno effettivamente proposto offerte, secondo quanto indicato dall'art.36. comma 2, lett. b) del Codice.

Art.20 Criteri di scelta dei soggetti da invitare

1. In caso di procedura negoziata o di RdO sul MePa l'invito è rivolto ad almeno cinque operatori economici, ove esistenti.
2. Nel caso in cui la fornitura o il servizio da acquistare non siano presenti su MePa la Struttura Acquisti, al fine di individuare l'insieme di operatori da consultare, provvede a svolgere indagini di mercato, anche mediante la consultazione degli operatori inseriti sul MePa in categorie simili o attinenti, per oggetto, a quella richiesta.
3. La selezione degli operatori da invitare avviene sulla base di criteri oggettivi - coerenti con l'oggetto e la finalità dell'affidamento - e nel rispetto dei principi di concorrenza, non discriminazione, proporzionalità, trasparenza e rotazione. Nei casi di eccezionale deroga al principio di rotazione degli inviti, la determina contiene la motivazione analitica della scelta secondo quanto stabilito nelle Linee guida n.4 adottate da ANAC
4. La Società si riserva di adottare, se del caso, uno o più regolamenti in cui disciplinare in coerenza alle Linee guida n.4 adottate da ANAC:
 - a. le modalità di conduzione delle indagini di mercato, eventualmente distinte per fasce di importo
 - b. le modalità di costituzione e revisione di un elenco dei fornitori/prestatori di servizi distinti per categoria e fascia di importo qualora si renda necessario acquistare, in maniera continuativa o ripetuta, beni o servizi non standardizzabili e non reperibili facilmente mediante ricorso all'elenco degli iscritti al MePa o ad altro sistema di più rapido utilizzo
 - c. i criteri di scelta dei soggetti da invitare a presentare l'offerta, a seguito di indagine di mercato o attingendo dall'elenco degli operatori economici propri o da quelli iscritti al MePa o altri strumenti simili gestiti dalla centrali di committenza di riferimento.

Art.21 Criteri e modalità di valutazione delle offerte

1. La Società valuta le offerte mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
2. La Società può ricorrere al criterio del minor prezzo nei casi previsti dall'art.95 del Codice.
3. Nel caso di cui al comma 1 la valutazione delle offerte è affidata a una commissione aggiudicatrice composta da personale interno alla Società mentre il Presidente, quando la commissione deve esprimere valutazioni di tipo discrezionale, è scelto in conformità a quanto previsto nelle Linee guida n.5 adottate da ANAC.
4. Nel caso di cui al comma 2, la verifica della completezza e della correttezza della documentazione amministrativa dei concorrenti e la valutazione delle offerte è affidata al RUP. La Società si riserva la facoltà di nominare comunque un sedice di gara.

Art.22 Approvazione della proposta di aggiudicazione

1. La proposta di aggiudicazione è formulata dalla commissione giudicatrice, ove presente, ovvero dal RUP ed è trasmessa alla Struttura Acquisti. Qualora il RUP sia il responsabile della Struttura Acquisti, questi procede direttamente secondo il comma 2.
2. La Struttura Acquisti predispone una relazione riassuntiva della procedura e della proposta di aggiudicazione.
3. La volontà della Società viene formalizzata nella determina di approvazione dell'aggiudicazione a firma dell'Amministratore delegato, ai sensi dell'art.33, comma 1, del Codice.

CAPO III - ACQUISTI DI IMPORTO INFERIORE A EURO 40.000

Art.23 Determina a contrarre

1. La determina a contrarre, a firma dell'Amministratore delegato, contiene gli elementi indicati al riguardo dalle linee guida n.4 adottate da ANAC. In particolare indica, dandone dettagliatamente conto:
 - a. la motivazione che giustifica l'acquisizione, con riguardo all'interesse pubblico da soddisfare
 - b. le caratteristiche del servizio e/o fornitura da acquistare
 - c. l'importo massimo stimato dell'affidamento o, in alternativa, l'elenco dei prezzi unitari a base della procedura e valore massimo del contratto
 - d. il quadro economico relativo alla spesa, dando conto della relativa copertura finanziaria rilasciata in fase di approvazione della RdA
 - e. la procedura di selezione del contraente, con una sintetica indicazione delle ragioni
 - f. i criteri di selezione degli operatori economici e della migliore offerta; nel caso di affidamento diretto a un fornitore, la determina ne motiva la scelta ed esplicita le ragioni per le quali non sia possibile ovvero opportuna la consultazione di ulteriori operatori economici
 - g. le principali condizioni contrattuali
 - h. il nominativo del RUP nonché, se diverso, il nominativo del DEC.

2. La determina a contrarre, a firma dell'Amministratore delegato, può essere resa in forma semplificata nel caso in cui sia già stato individuato il fornitore e, in tal caso, contiene gli elementi indicati nell'art.32, comma 2 del Codice e dalle linee guida n.4 adottate da ANAC. In particolare indica:
 - a. l'oggetto dell'affidamento
 - b. l'importo dell'affidamento
 - c. il fornitore, motivandone la scelta come sopra indicato
 - d. il possesso da parte del fornitore dei requisiti di carattere generale nonché, ove richiesto, dei requisiti tecnico-professionali.

Art.24 Individuazione del contraente, valutazione delle offerte, approvazione della proposta di aggiudicazione

1. L'affidamento avviene nel rispetto dell'art.36 del Codice e delle Linee guida n.4 ANAC.
2. Il RUP, sulla base di quanto indicato nella determina a contrarre, procede a individuare il contraente:
 - a. mediante richiesta di preventivo – ovvero RdO in caso di affidamento tramite MePa - a due o più operatori economici e successivo confronto tra le offerte pervenute, che può essere effettuato sulla base di diversi elementi, non solo economici
 - b. mediante affidamento diretto a un operatore determinato.
3. La Struttura Acquisti predispone gli atti di individuazione del contraente e il contratto.
4. La volontà della Società viene formalizzata nella determina di approvazione dell'aggiudicazione a firma dell'Amministratore delegato, ai sensi dell'art.33, comma 1, del Codice

CAPO IV - PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E ACQUISTI DI MODICO VALORE

Art.25 Procedure in caso di somma urgenza

1. Per esigenze di sicurezza e tutela sul luogo di lavoro, in circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, determinate da eventi oggettivamente imprevedibili, su richiesta motivata del RUP la Società può procedere – anche per importi superiori a euro 40.000 e inferiori alla soglia di rilevanza comunitaria – all'affidamento diretto dei servizi e delle forniture strettamente necessarie a rimuovere la situazione di pericolo imminente, all'operatore individuato dal RUP.
2. Si applica l'art.163 del Codice.

Art.26 Acquisti di modico valore

1. Limitatamente a specifiche tipologie di fabbisogni, ove la Società rilevi la necessità di dover sopperire a esigenze funzionali dell'azienda con immediatezza e urgenza, per importi non rilevanti, la relativa acquisizione – ove non perseguibile con il ricorso ad accordi in essere – può avvenire in deroga al Regolamento mediante pagamento per contanti, carte di credito o bonifico bancario, nel rispetto delle disposizioni normative in materia di antiriciclaggio e delle procedure aziendali in essere.
2. Gli acquisti sono autorizzati dal soggetto preposto alla gestione delle spese per contanti, nei limiti degli importi e nelle forme stabiliti nella relativa normativa aziendale.

PARTE IV- **STIPULAZIONE E VIGILANZA SULL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Art.27 Verifiche propedeutiche alla stipula

1. La Società procede, nei confronti dell'aggiudicatario, alla verifica della sussistenza dei requisiti di ordine generale previsti dall'art.80 del Codice e di quelli di carattere speciale eventualmente fissati dalla Società, come attestati mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt.46, 47 e 48 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445. In ogni caso la Società si riserva la possibilità di verificare altresì le dichiarazioni sostitutive presentate dai concorrenti nell'ambito della procedura, anche a campione e in tutti i casi nei quali ciò si renda necessario per assicurare la correttezza della procedure, ivi compresa l'ipotesi in cui sorgano dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni rese.
2. Nella verifica della sussistenza dei requisiti in caso di affidamenti di importo inferiore a euro 20.000, la Società può avvalersi di procedure semplificate secondo quanto previsto nelle Linee guida n.4 adottate da ANAC, fermi restando gli idonei controlli che la Società effettuerà successivamente ai sensi dell'art.71, comma 1 del citato d.P.R. n.445/2000, riservandosi di adottare apposito regolamento al riguardo. In ogni caso, prima della stipula del contratto la Società provvede a:
 - a. la consultazione del casellario ANAC
 - b. la verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'art.80, commi 1, 4 e 5 lett. b) del Codice ovvero, per gli affidamenti di importo inferiori a euro 5.000, solo la verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC)
 - c. la verifica della sussistenza dei requisiti speciali, ove previsti
 - d. la verifica della sussistenza delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la pubblica amministrazione in relazione a specifiche attività.

Art.28 Firma del contratto e forma della stipulazione

1. Ai sensi dell'art.32, comma 10, lett. b) del Codice, per la stipula del contratto non si applica il termine dilatorio previsto dal comma 9 dell'articolo citato.
2. Il Presidente del Consiglio di amministrazione e l'Amministratore delegato, in qualità di rappresentanti legali, hanno il potere di stipulare i contratti. Il potere di firma può essere delegato ad altri soggetti.
3. I contratti sono sottoscritti con firma digitale, secondo le modalità indicate nell'art.32, comma 14 del Codice.

Art.29 Vigilanza sull'esecuzione dell'appalto

1. Il controllo sull'esecuzione del contratto è svolto dal RUP congiuntamente al DEC, laddove diverso dal RUP, secondo quanto indicato nelle Linee guida di cui all'art.111, comma 2 del Codice, adottate dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti.
2. Il Responsabile della Funzione che cura i pagamenti della Società, sulla base del certificato di verifica di conformità o di regolare esecuzione rilasciato dal RUP (in base alle verifiche effettuate sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte del DEC, ove nominato), procede alla liquidazione della spesa.

Art.30 Cauzione definitiva

1. Nelle procedure di cui al presente Regolamento trovano applicazione le prescrizioni di cui agli articoli 93 e 103 del Codice.
2. Per i contratti di importo pari o superiore a euro 40.000, è richiesta una garanzia definitiva secondo le disposizioni di cui all'art.103 del Codice.
3. Per i contratti di importo inferiore a euro 40.000, la richiesta di una garanzia definitiva è valutata dal RUP caso per caso, in relazione all'oggetto e alle modalità di esecuzione del contratto. Inoltre, in ragione dell'informalità della fase di consultazione e della snellezza procedurale, la Società non richiede agli operatori economici consultati la presentazione di alcuna garanzia per la partecipazione.

Art.31 Polizza di assicurazione per responsabilità civile

1. La Società può richiedere, in relazione alla natura delle prestazioni contrattuali da erogare, anche una polizza di assicurazione per responsabilità civile.