



## **REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI ACQUISTI DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI**

- 1) Il presente Regolamento è approvato con Deliberazione di Consiglio di Amministrazione di ASSP nu. 25 del 16 luglio 2104, cui si rinvia per il dettaglio; sono fatte salve le future modifiche ed integrazioni alla normativa ivi riportata le quali potranno eventualmente comportare aggiornamenti del presente Regolamento, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.
- 2) Il Consiglio di Amministrazione delibera gli acquisti di servizi, forniture e lavori, ed approva i relativi atti di gara e schemi contrattuali, per importi di contratto superiori ad euro 5000.
- 3) Il Direttore delibera autonomamente gli acquisti di servizi, forniture e lavori, ed approva i relativi atti di gara e schemi contrattuali, per importi di contratto inferiori ad euro 5000; il Direttore rendiconta mensilmente al Consiglio di Amministrazione relativamente agli acquisti di cui al presente articolo.
- 4) Tutti gli acquisti di servizi, forniture e lavori, necessari al funzionamento dell'azienda, di importo inferiore ad euro 40.000 (al netto di IVA) possono essere affidati direttamente ad un operatore, previa negoziazione con quest'ultimo e formale espressione di giudizio di congruità del prezzo; nel caso di affidamento diretto a cooperativa sociale di tipo B, l'importo contrattuale massimo è pari ad euro 207.000.
- 5) Tutti gli acquisti di servizi, forniture e lavori, necessari al funzionamento dell'azienda, di importo compreso tra euro 40.000 (al netto di IVA) ed euro 207.000 (al netto di IVA) possono essere affidati a fronte di gara previo invito ad almeno cinque operatori, ovvero ad un numero inferiore di operatori se non sussistono cinque soggetti idonei; resta salvo il caso di affidamento diretto a cooperativa sociale di tipo B di cui all'articolo precedente.
- 6) Per gli acquisti di servizi, forniture e lavori di importo superiore ad euro 207.000 (al netto di IVA) si applicano le procedure concorrenziali previste dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici, fatte salve le eccezioni previste dalla stessa.

- 7) Le soglie di cui ai precedenti tre articoli si intendono aggiornate automaticamente al variare della normativa vigente in materia di contratti pubblici, previa deliberazione di presa d'atto del Consiglio di Amministrazione.
- 8) Il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore, nei limiti delle rispettive competenze di cui ai precedenti artt. 2 e 3, possono sempre esperire, previa propria deliberazione / determinazione, procedure caratterizzate da maggiore concorrenzialità rispetto a quelle previste agli artt. 4, 5 e 6.
- 9) Se consentito o obbligatorio in base alla normativa vigente, ASSP può fare ricorso ad acquisti da CONSIP o MEPA o altre piattaforme del mercato elettronico previste dalla normativa stessa, anche in coordinamento con il Comune; i prezzi di cui alle piattaforme sopra richiamate possono o debbono essere di riferimento per le procedure di cui agli artt. 4, 5 e 6.
- 10) Fatto salvo quanto diversamente previsto dalla legge, il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) ed il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) è individuato, per ogni procedura di acquisto, nel Direttore di ASSP; è fatta salva la facoltà di quest'ultimo di delegare proprie attribuzioni ad un Responsabile d'Area di ASSP, nel rispetto della normativa in materia di contratti pubblici e dello statuto di ASSP vigenti.
- 11) Nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento; l'individuazione degli operatori ai fini delle procedure di cui agli artt. 4 e 5 può avvenire facendo ricorso all'albo fornitori di ASSP, e / o ad altri specifici elenchi ufficiali, e / o ad indagine di mercato realizzata mediante pubblicazione di avviso esplorativo, e / o ad individuazione diretta da parte del RUP sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico - finanziaria e tecnico - organizzativa desunte dal mercato. L'iscrizione all'albo fornitori e / o negli elenchi di cui sopra non è in ogni caso condizione necessaria per la partecipazione alla procedure di cui agli artt. 4 e 5.
- 12) Nella procedura di cui all'art.5:  
ASSP predispose una lettera d'invito a formulare l'offerta contenente i seguenti elementi essenziali:
- a) l'oggetto della prestazione, caratteristiche tecniche e importo massimo previsto con esclusione dell'IVA;
  - b) il termine e le modalità di presentazione delle offerte;
  - c) le garanzie eventualmente richieste al contraente;
  - d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
  - e) il criterio di aggiudicazione e, nel caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, gli elementi di valutazione con i relativi pesi ponderali;
  - f) l'eventuale clausola che preveda di procedere o non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
  - g) 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;

- h) le modalità ed il termine di esecuzione della prestazione;
- i) le modalità e i termini di pagamento;
- j) le eventuali penalità;
- k) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti di ordine generale di cui alla normativa vigente per la partecipazione agli appalti pubblici, nonché gli eventuali requisiti di capacità tecnica-professionale ed economica-finanziaria richiesti in ragione della natura e dell'importo del contratto;
- l) il nominativo del responsabile del procedimento;
- m) ogni altra indicazione che si rendesse necessaria per la particolarità dell'acquisto;
- n) l'eventuale facoltà, per i contratti di fornitura di beni, di ricorrere ad aumenti e/o diminuzione nei limiti del 20% del contratto.

La lettera invito può essere inoltrata tramite qualsiasi modalità idonea ad ottenere riscontro dal ricevimento ivi compresi il telefax e la posta elettronica certificata. Nei casi di interventi d'urgenza e di somma urgenza è ammesso invito verbale con conferma scritta entro due giorni feriali successivi.

Qualora la complessità dell'intervento lo richieda, ovvero le condizioni di esecuzione dell'intervento non possano essere dettagliatamente descritte e contenute nella lettera di invito, il responsabile del procedimento predispose un capitolato d'onere, al quale la lettera di invito deve fare rinvio esplicito, e che deve essere disponibile per tutti gli operatori economici invitati.

Il termine di ricevimento delle offerte non può essere inferiore a dieci giorni dalla data di spedizione della lettera invito. Nei casi di particolare urgenza detto termine non può essere inferiore a cinque giorni dalla spedizione della lettera invito con modalità telematiche (fax o posta elettronica certificata).

Le offerte e la documentazione allegata devono pervenire in plichi chiusi in modo da garantire la loro integrità e segretezza fino al momento della loro apertura da parte del seggio di gara o della commissione di gara di cui al capoverso successivo.

Nel caso di ricorso al criterio del prezzo più basso, la valutazione delle offerte è effettuata da un seggio di gara composto dal RUP e da due dipendenti dallo stesso individuati, dei quali uno con funzioni anche di segretario verbalizzante; delle operazioni del seggio di gara è redatto apposito verbale sintetico la cui sottoscrizione da parte dei componenti del seggio equivale ad aggiudicazione provvisoria.

Nel caso di ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte è affidata ad una commissione di gara composta dal Direttore di ASSP e da due esperti, dallo stesso individuati preferibilmente tra i dipendenti di ASSP, e comunque nel rispetto della normativa vigente. Il Direttore individua, inoltre, un dipendente cui assegnare le funzioni di segretario verbalizzante.

- 13) Nelle acquisizioni di servizi, forniture e lavori di cui all'art.4 non sussiste obbligo di costituzione né di cauzione provvisoria né di cauzione definitiva, salvo che per il caso di convezione con cooperative sociali.  
Nelle acquisizioni, di cui all'art.5, di servizi e forniture per importi inferiori ad euro 20.000, e di lavori per importi inferiori ad euro 10.000, non sussiste obbligo di

costituzione ne' di cauzione provvisoria ne' di cauzione definitiva, salvo che per il caso di convezione con cooperative sociali.

Nel caso di lavori l'esclusione dalla costituzione di cauzione definitiva è condizionata dall'esistenza di idonea polizza di responsabilità civile intestata al soggetto affidatario.

- 14) La procedura di cui all'art.4 si applica, per importi inferiori ad euro 10.000:
- ai servizi legali, con particolare riguardo alle prestazioni legali relative ad ipotesi di contenzioso o di precontenzioso, risoluzione delle controversie, esame dei profili di legalità o di legittimità di atti o comportamenti, supporto al RUP in procedura di gara;
  - servizi di natura tributaria, fiscale o contributiva;
  - servizi di advisor tecnico, giuridico, amministrativo, finanziario, di assistenza, informazione e documentazione giuridico - amministrativa;
  - prestazioni notarili;
  - altri servizi intellettuali non riconducibili direttamente a compiti d'istituto o per i quali le professionalità delle risorse interne siano assenti o insufficienti, fatto salvo quanto oggi previsto dall'art.7 DLgs 165 / 2001 ed art.3, c.56 Legge 247 / 2007.