

# **REGOLAMENTO GENERALE PER L'AFFIDAMENTO E L'ESECUZIONE DI CONTRATTI PASSIVI**

## **PARTE PRIMA - DISPOSIZIONI GENERALI**

**ARTICOLO 1. OGGETTO E FONTI NORMATIVE.**

**ARTICOLO 2. ESCLUSIONI**

**ARTICOLO 3. PRINCIPI**

**ARTICOLO 4. DEFINIZIONI**

**ARTICOLO 5. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

**ARTICOLO 6. LIMITI DI IMPORTO E PROCEDURE DI AFFIDAMENTO**

**ARTICOLO 7. ADEGUAMENTO AUTOMATICO DI SOGLIE UE E LIMITI DI IMPORTI**

**ARTICOLO 8. IMPORTO CONTRATTUALE E A BASE DI GARA**

**ARTICOLO 9. ACQUISTI MEDIANTE CENTRALI DI COMMITENZA E PIATTAFORME TELEMATICHE**

**ARTICOLO 10. FASI DELLE PROCEDURE**

**ARTICOLO 11. DECISIONE DI LANCIO PROCEDURA DI GARA**

**ARTICOLO 12. CUP, CIG E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

## **PARTE SECONDA - AFFIDAMENTO DIRETTO**

**ARTICOLO 13. TIPOLOGIE DI AFFIDAMENTO DIRETTO**

**ARTICOLO 14. L'AFFIDAMENTO E L'ESECUZIONE DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE A 40.000,00 EURO SU MEPA**

## **PARTE TERZA**

### **PROCEDURE NEGOZiate E PROCEDURE APERTE**

**ARTICOLO 15. FASE PRESUPPOSTA ALL'AVVIO DELLE PROCEDURE NEGOZiate – DECISIONE DI LANCIO GARA**

**ARTICOLO 16. FASI SUCCESSIVE, NELL'AFFIDAMENTO CON PROCEDURA NEGOZIATA.**

**ARTICOLO 17. NUMERO DI INVITATI PER LE PROCEDURE NEGOZiate.**

**ARTICOLO 18. MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE ALLE PROCEDURE NEGOZiate**

**ARTICOLO 19. L'INVITO ALLE PROCEDURE NEGOZiate**

**ARTICOLO 20. CONCORRENTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA**

**ARTICOLO 21. FASE DI GARA – CONFRONTO COMPETITIVO – NELLE PROCEDURE NEGOZIATE CON IL CRITERIO DELL'OEPV (OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA)**

**ARTICOLO 22. FASE DI GARA – CONFRONTO COMPETITIVO – NELLE PROCEDURE NEGOZIATE CON IL CRITERIO DEL PPB (PREZZO PIU' BASSO)**

**ARTICOLO 23. STIPULA DEL CONTRATTO**

**ARTICOLO 24. LA PROCEDURA APERTA**

**ARTICOLO 25. FASE PRESUPPOSTA ALL'AVVIO DELLA PROCEDURA APERTA – DECISIONE DI LANCIO GARA**

**ARTICOLO 26. CONCORRENTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA APERTA**

**ARTICOLO 27. FASE DI GARA – CONFRONTO COMPETITIVO – NELLE PROCEDURE APERTE CON IL CRITERIO DELL'OEPV (OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA)**

**ARTICOLO 28. FASE DI GARA – CONFRONTO COMPETITIVO – NELLE PROCEDURE APERTE CON IL CRITERIO DEL PPB (PREZZO PIU' BASSO)**

**ARTICOLO 29. PUBBLICAZIONI, PUBBLICITA' E NOTIFICHE - RINVIO**

#### **PARTE QUARTA – ACQUISTI ECONOMICI**

**ARTICOLO 30. DEFINIZIONE DEGLI ACQUISTI ECONOMICI**

**ARTICOLO 31. ESENZIONE DAGLI OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ**

**ARTICOLO 32. LIMITI DI IMPORTO PER GLI ACQUISTI ECONOMICI**

**ARTICOLO 33. REQUISITI DEGLI ACQUISTI ECONOMICI**

**ARTICOLO 34. TIPIZZAZIONE DEGLI ACQUISTI ECONOMICI AMMISSIBILI**

**ARTICOLO 35. RESPONSABILE BUDGET - RESPONSABILE SPESE ECONOMICI**

**ARTICOLO 36. CASSIERE INTERNO**

**ARTICOLO 37. COSTITUZIONE E AMMONTARE DEL FONDO ECONOMALE**

**ARTICOLO 38. COSTITUZIONE E AMMONTARE DELLA CASSA INTERNA**

**ARTICOLO 39 UTILIZZO DELLA CASSA INTERNA**

**ARTICOLO 40. NORME PER IL RENDICONTO RELATIVO ALLA CASSA CONTANTI**

#### **PARTE QUINTA**

**ART. 41 PROCEDURE APERTE SOPRA SOGLIA**

## **PARTE PRIMA - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ARTICOLO 1. OGGETTO E FONTI NORMATIVE.**

1. Le disposizioni del presente regolamento (da ora "Regolamento") disciplinano l'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture presso CASA S.p.A.
2. Gli artt. da 13 a 29 disciplinano in particolare gli affidamenti e i contratti di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria (da ora "sotto soglia") come definite dall'art. 35 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (da ora "Codice") e di lavori di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice, in conformità alle previsioni di cui all'art. 36 del Codice ed ai relativi provvedimenti attuativi (ivi comprese le Linee Guida n. 2 adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione - da ora ANAC - e vigenti alla data di adozione del Regolamento, denominate "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").
3. Gli artt. da 30 a 40 disciplinano le c.d. spese minute correnti quotidiane, che comportano acquisti di modesta entità destinati a sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali dell'ente, entro un limite di importo prefissato, per le quali i pagamenti vengono effettuati a pronti, non soggette alla normativa in materia di appalti pubblici e assimilabili agli "acquisti economici" come definiti dall'Ordinamento riguardo alle Pubbliche Amministrazioni. Le disposizioni degli artt. 30 a 40 sono dettate in analogia, per quanto compatibili con l'organizzazione e l'assetto societario di CASA S.p.A., con la disciplina applicabile agli Enti Locali e relativa alle "Spese economiche", comunque nel rispetto dei principi e delle previsioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (cfr. artt. 3 e 6 legge 13 agosto 2010 n. 136 e Delibera ANAC n. 556 del 31 maggio 2017) che ammettono che gli acquisti economici siano sottratte al regime degli appalti pubblici e della tracciabilità, purché comunque adeguatamente rendicontate e documentate.
4. L'art. 41 disciplina gli affidamenti e i contratti di lavori servizi e forniture di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza comunitaria.

### **ARTICOLO 2. ESCLUSIONI**

Il Regolamento non si applica ai contratti:

- di lavoro subordinato (con il personale a qualunque titolo in servizio presso CASA S.p.A.)
- con le Amministrazioni che detengono il capitale sociale
- con gli organi di gestione ed amministrazione (Presidente, Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, Collegio dei revisori)
- con le Pubbliche Amministrazioni nell'esercizio delle loro attività istituzionali
- con i professionisti incaricati di servizi intellettuali, ai quali si applica il "Regolamento Affidamento Incarichi e Appalti Servizi Intellettuali" (approvato con Decisione n. 249 del 10.07.2017).

### **ARTICOLO 3. PRINCIPI**

1. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare che gli affidamenti di appalti di lavori, servizi e forniture si svolgano nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza; gli affidamenti devono, altresì, rispettare i principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità con le modalità indicate nel presente regolamento. CASA S.p.A. garantisce altresì procedure

orientate a favorire l'effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese. Con finalità pro-concorrenziali, CASA S.p.A. gestisce i propri affidamenti nel rispetto del principio di rotazione, compatibilmente con il fabbisogno effettivo e attuale di CASA S.p.A., nonché di eventuali ragioni di urgenza e ipotesi di motivata deroga, in ossequio al principio di semplificazione dell'attività amministrativa.

2. Tutti gli atti delle procedure di gara sono soggetti agli obblighi di trasparenza secondo le previsioni di cui all'articolo 29 del Codice e le vigenti norme in materia di Anticorruzione e trasparenza. Relativamente agli affidamenti diretti valgono i soli obblighi di post-informazione.
3. Per quanto qui non previsto, in conformità al Codice, si applicano: relativamente alle procedure amministrative i principi di cui alla legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i.; relativamente ai contratti ed alla loro esecuzione, per quanto compatibili, le norme di cui al Codice civile.
4. Formano inoltre parte integrante del Regolamento, e si intendono richiamate ai fini delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti, le disposizioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e della Procedura del Sistema Integrato adottati da CASA S.p.A..

#### **ARTICOLO 4. DEFINIZIONI**

A tutti i termini utilizzati nel presente Regolamento, a meno che non siano qui diversamente definiti, si applicano le definizioni di cui all'art. 3 del Codice.

#### **ARTICOLO 5. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

1. Per ogni contratto è nominato un RUP, secondo quanto previsto dalla normativa vigente (art. 31, D.lgs. 50/2016 e Linee Guida ANAC n. 3).
2. La nomina interviene nel primo atto adottato ai fini dell'affidamento. In ogni caso il RUP, ancorché non tempestivamente nominato, lo è nel primo atto utile.
3. All'atto di nomina il RUP viene dotato di potere, in coerenza con i documenti di programmazione finanziari della Società e con i finanziamenti specifici degli interventi. Il RUP dovrà sottoporre le proprie proposte relative al contratto all'approvazione del soggetto o organo competente, secondo l'ordinamento della Società.
4. Il RUP, riguardo a ciascun appalto, svolge tutti i compiti che non siano espressamente attribuiti ad altri organi o soggetti, in conformità alle previsioni del Codice ed ai relativi atti attuativi.
5. Il nominativo del RUP è indicato nei bandi e negli avvisi ovvero nelle lettere di invito in mancanza dei precedenti.

#### **ARTICOLO 6. LIMITI DI IMPORTO E PROCEDURE DI AFFIDAMENTO**

Le procedure ed i criteri di aggiudicazione applicabili in ragione dell'importo e dell'oggetto di ciascun contratto sono:

##### **A. PER SERVIZI E FORNITURE:**

- A.1. di importo inferiore a 40.000 euro affidamento diretto a cura del RUP,
- A.2. di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice Appalti, procedura negoziata con almeno 5 inviti

A.2.1. esclusivamente con offerta economicamente più vantaggiosa per servizi sociali, i servizi ad alta intensità di manodopera come definiti dall'art. 50 comma 1 del Codice, e i servizi di ingegneria e architettura e gli altri servizi di natura tecnica e intellettuale [ex art. 95 comma 3 lett. a) e b) del Codice]

A.2.2. con offerta economicamente più vantaggiosa o prezzo più basso per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate, o le cui condizioni sono definite dal mercato, o se sono caratterizzate da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo [ex art. 95 comma 4 lett. b) e c) del Codice]

A.3. di importo pari o superiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice procedura aperta sopra soglia, con offerta economicamente più vantaggiosa

A.4. di qualunque importo, nei casi di cui all'art. 63 del Codice procedura negoziata con il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

#### B. PER I LAVORI

B.1. di importo inferiore ad Euro 40.000,00 affidamento diretto a cura del RUP

B.2. di importo inferiore ad Euro 150.000,00 procedura negoziata con almeno 10 inviti e aggiudicazione al prezzo più basso ponendo il progetto esecutivo a base di gara

B.3. di importo inferiore ad Euro 200.000,00 se di somma urgenza, procedura negoziata (ex art. 163, comma 1, del Codice)

B.4. di importo inferiore ad Euro 1.000.000,00 procedura negoziata con almeno 15 inviti e aggiudicazione al prezzo più basso ponendo il progetto esecutivo a base di gara

B.5. di importo inferiore ad Euro 2.000.000,00 procedura aperta sotto soglia e aggiudicazione al prezzo più basso ponendo il progetto esecutivo a base di gara

B.6. di importo superiore a Euro 2.000.000 e inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice Appalti procedura aperta sotto soglia con offerta economicamente più vantaggiosa

B.7. di importo pari o superiore ad Euro 5.225.000,00 procedura aperta sopra soglia con offerta economicamente più vantaggiosa

B.8. di qualunque importo, ricorrendo i presupposti di cui all'art. 63 del Codice, procedura negoziata con il numero di invitati e le condizioni di aggiudicazione ivi dedotte.

### **ARTICOLO 7. ADEGUAMENTO AUTOMATICO DI SOGLIE UE E LIMITI DI IMPORTI**

Gli importi indicati al precedente articolo, e le soglie di rilevanza europea, sono oggetto di necessario adeguamento, con conseguente modifica del presente Regolamento, in tutti i casi di aggiornamento secondo la normativa vigente. Nelle more delle modifiche da apportare al Regolamento, il personale di CASA S.p.A. applica comunque le soglie aggiornate di cui alle norme di legge vigenti al tempo di ogni affidamento, disapplicando quelle contenute nel Regolamento, ove in contrasto.

### **ARTICOLO 8. IMPORTO CONTRATTUALE E A BASE DI GARA**

L'importo contrattuale è quello di aggiudicazione, eventualmente diverso da quello a base di gara, se l'aggiudicazione avviene previa offerta di ribasso.

Ogni importo è sempre indicato al netto degli oneri fiscali (I.V.A.). L'importo del corrispettivo (posto a base di gara e contrattuale) comprende qualsiasi eventuale opzione proroga, o rinnovo del contratto, secondo le indicazioni di cui agli artt. 28, 35, 51 e 106 del Codice.

Negli atti di gara, è dato conto degli oneri per la sicurezza (sempre) e dei costi per manodopera (relativamente a servizi e lavori) stimati dalla Committente come per legge. I concorrenti a loro volta indicano sempre i propri costi aziendali per la sicurezza e, nelle procedure di affidamento diverse dall'affidamento diretto, anche i propri effettivi costi per la manodopera.

#### **ARTICOLO 9. ACQUISTI MEDIANTE CENTRALI DI COMMITENZA E PIATTAFORME TELEMATICHE**

Restano fermi, per quanto applicabili, gli eventuali obblighi di acquisizione centralizzata e tramite piattaforme telematiche previsti dalla normativa vigente.

E' ammissibile il ricorso a tali modalità di acquisto anche al di fuori degli obblighi normativi, nel rispetto dei principi e dei vincoli imposti dal Codice e comunque nel rispetto del principio di economicità ed entro i limiti di legge.

Nel caso di affidamento diretto, si applica altresì quanto previsto dalla successiva parte II del presente Regolamento.

#### **ARTICOLO 10. FASI DELLE PROCEDURE**

In conformità alle previsioni di cui all'art. 32 del Codice, dopo la fase di programmazione (ove prevista), ciascuna procedura si articola nelle seguenti fasi:

- decisione di lancio procedura di gara
- procedura di scelta del contraente e affidamento
- sottoscrizione del contratto
- esecuzione e pagamento, previa verifica di conformità.

#### **ARTICOLO 11. DECISIONE DI LANCIO PROCEDURA DI GARA**

La decisione di lancio procedura di gara è l'atto con il quale è avviata la procedura di affidamento di ciascun contratto. Equivale alla determina a contrarre.

Con la decisione, sono definiti gli elementi essenziali della procedura di affidamento e del contratto. Tra essi: il fabbisogno che legittima l'acquisizione; l'oggetto del contratto; gli elaborati contrattuali e progettuali e gli estremi della loro approvazione; l'importo massimo stimato e/o quello da porre a base d'asta; il nominativo del RUP cui compete l'affidamento; la copertura economico-finanziaria attuale e le fonti di finanziamento; la procedura di scelta del contraente; i criteri di selezione dei concorrenti e delle offerte; le condizioni ed i termini essenziali per l'esecuzione; ogni altro elemento utile. In ragione del modesto importo i contenuti possono essere semplificati e ridotti.

Si richiama quanto previsto dal Regolamento Conflitti di interesse e astensione di Casa S.p.A. nell'attuazione attualmente in vigore.

La decisione è adottata dal Direttore Generale o dal Presidente secondo l'ordinamento societario.

#### **ARTICOLO 12. CUP, CIG E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Ciascuna procedura di scelta del contraente per l'affidamento di ciascun appalto è preceduta dall'acquisizione del CUP, ove previsto, e del CIG, con le modalità prescritte dalla normativa vigente.

Il CUP, ove previsto, ed il CIG saranno inseriti, oltre che negli atti di gara, anche nei contratti e negli strumenti di pagamento. I contratti recheranno a pena di nullità la clausola di tracciabilità, secondo le previsioni di cui agli artt. 3 e 6 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e saranno eseguiti in conformità agli obblighi ivi prescritti.

## **PARTE SECONDA**

### **AFFIDAMENTO DIRETTO**

#### **ARTICOLO 13. TIPOLOGIE DI AFFIDAMENTO DIRETTO**

L'affidamento avviene mediante: affidamento diretto semplificato oppure affidamento diretto ordinario.

Negli affidamenti diretti non si richiede l'allegazione della cauzione provvisoria (di cui all'art. 93 del Codice), a meno che il RUP non ritenga prevalenti contrapposte esigenze

#### **A. AFFIDAMENTO DIRETTO SEMPLIFICATO**

L'affidamento diretto semplificato avviene ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 32 comma 2 ultima parte e 36 comma 2 lettera a) del Codice.

Nel caso di affidamento diretto semplificato la Decisione di lancio segue, non precede, la scelta dell'operatore economico. Nella Decisione di lancio sono indicati: le motivazioni della scelta della procedura, la motivazione della scelta dell'aggiudicatario, la sua esatta denominazione, il suo possesso dei requisiti generali (e speciali, ove previsti), l'importo del corrispettivo contrattuale e ogni altro elemento utile.

L'istruttoria o indagine di mercato può avvenire con ogni modalità, purché nel rispetto dei principi del Codice. La scelta dell'operatore economico e la valutazione delle condizioni contrattuali hanno sempre comunque carattere comparativo, tenendo conto altresì dei prezzi standardizzati e delle condizioni contrattuali reperibili nei mercati elettronici.

L'operatore economico affidatario in ogni caso deve essere in possesso dei requisiti generali (e speciali ove prescritti) che attesta nei modi di legge ai fini dell'affidamento.

#### **B. AFFIDAMENTO DIRETTO ORDINARIO**

L'istruttoria o indagine di mercato è condotta dal RUP, attenendosi alle eventuali indicazioni contenute nella Decisione di lancio, e può avvenire con ogni modalità, purché nel rispetto dei principi del Codice. La scelta dell'operatore economico e la valutazione delle condizioni contrattuali hanno sempre comunque carattere comparativo, tenendo conto altresì dei prezzi standardizzati e delle condizioni contrattuali reperibili nei mercati elettronici.

Agli operatori economici consultati è chiesto di presentare un preventivo e/o altra documentazione idonea, alle condizioni date dalla Stazione Appaltante. Gli operatori economici da consultare sono individuati mediante: pubblicazione di un avviso, o consultazione dell'Elenco operatori economici qualificati di Casa spa, o con indagine di mercato condotta con qualunque modalità purché nel rispetto dei principi del Codice.

La richiesta e tutte le successive comunicazioni avvengono tramite PEC e a cura del RUP o di personale da esso incaricato. Per ragioni di speditezza e semplificazione, possono avvenire tramite e-mail o altro strumento idoneo.

Gli operatori interpellati devono presentare l'attestazione del possesso dei requisiti generali (e speciali ove prescritti).

#### C. SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO NEL CASO DI AFFIDAMENTO DIRETTO

La stipula dell'atto di affidamento diretto può avvenire alternativamente: con sottoscrizione di un vero e proprio contratto formale; mediante scambio di lettere commerciali (quindi con richiesta-preventivo-accettazione) secondo gli usi del commercio. In ogni caso, l'affidamento di per sé non vale stipula e l'impegno contrattuale deve essere sottoscritto dal soggetto o organo dotato dei necessari poteri in conformità all'ordinamento interno della Società. I contratti sono registrati in caso di uso, a cura della parte che ne avrà interesse.

#### **ARTICOLO 14. L'AFFIDAMENTO E L'ESECUZIONE DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE A 40.000,00 EURO SU MEPA**

Nel caso di acquisti tramite il portale MEPA di Consip, o altre centrali di committenza, la Società può attingere con ordine diretto:

- per contratti di importo non superiori a Euro 1.000;
- oppure se risultano attive convenzioni rispondenti al fabbisogno;
- oppure se vi sono motivate ragioni di selezione (per esempio, trattandosi di prestazioni standardizzate) o di urgenza.

Negli altri casi si procede con la richiesta di offerta (RDO) e l'acquisizione di almeno tre preventivi secondo le modalità prescritte dal gestore del portale. Restano fermi il necessario rispetto dei principi generali e l'adozione degli atti di competenza, ivi compresa la decisione di lancio procedura di gara. Se il gestore garantisce il controllo sui requisiti generali e speciali ai fini dell'affidamento, a CASA S.p.A. competono soltanto quelli eventualmente successivi.

Nel caso di acquisti con affidamento diretto tramite MEPA o Consip, la Decisione di lancio è adottata dopo la scelta del contraente, in conformità alle previsioni di cui al precedente art. 13 lettera A).

### **PARTE TERZA**

#### **PROCEDURE NEGOZiate E PROCEDURE APERTE**

#### **ARTICOLO 15. FASE PRESUPPOSTA ALL'AVVIO DELLE PROCEDURE NEGOZiate – DECISIONE DI LANCIO GARA**

La procedura prende avvio con Decisione di lancio del Direttore Generale contenente:

- finalità,
- caratteristiche delle opere, dei beni e dei servizi,
- importo stimato dell'affidamento,
- criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte,
- nomina del Responsabile Unico del Procedimento (il "RUP").

#### **ARTICOLO 16. FASI SUCCESSIVE, NELL'AFFIDAMENTO CON PROCEDURA NEGOZIATA**



La procedura di affidamento si articola, quindi, in tre fasi distinte:

- a. pubblicazione di avvisi e indagini di mercato o consultazione di elenchi di operatori qualificati, per la selezione degli operatori economici da invitare al confronto competitivo;
- b. confronto competitivo tra gli operatori economici selezionati e invitati;
- c. aggiudicazione e stipula del contratto.

#### **ARTICOLO 17. NUMERO DI INVITATI PER LE PROCEDURE NEGOZiate**

Il numero minimo di operatori economici da invitare alle procedure negoziate è pari a:

- 5 per i contratti di servizi e forniture di importo inferiore a euro 209.000
- 10 per i lavori di importo inferiore a 150.000,00
- 15 per i lavori di importo pari o superiore a euro 150.000 e inferiore a euro 1.000.000.

#### **ARTICOLO 18. MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE ALLE PROCEDURE NEGOZiate**

Nel corso della fase di indagine di mercato, la Società, ed in particolare il RUP, procede – nel rispetto del principio di correttezza e buona fede, nonché di adeguatezza e proporzionalità – secondo le modalità ritenute dalla stessa più convenienti, ad un'analisi dell'assetto del mercato di riferimento, dei concorrenti, degli operatori e delle relative caratteristiche, delle soluzioni tecniche disponibili e delle relative condizioni economiche. Di tale attività, la Società assicura adeguata e opportuna pubblicità tramite la pubblicazione sul sito internet della Società nella sezione "Bandi" e/o nella sezione "Società trasparente", garantendo un periodo di pubblicazione non inferiore a 15 giorni.

Per motivate ragioni di urgenza il periodo di pubblicazione può essere ridotta ad un minimo di 5 giorni

L'avviso di indagine di mercato deve indicare le seguenti informazioni: il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici da invitare, le modalità per prender contatto con la Società. Inoltre, qualora la Società voglia procedere al sorteggio dei soggetti da invitare, dovrà dare notizia di tale modalità di selezione all'interno dell'avviso.

Qualora la Stazione Appaltante sia in possesso di elenchi già precostituiti può individuare gli operatori economici selezionandoli da detti elenchi. La Società prevede le modalità di revisione dell'elenco, con cadenza prefissata o al verificarsi di determinati eventi, e aggiornamento almeno annuale.

Nel caso utilizzi elenchi precostituiti, la Società, nel rispetto del criterio di non discriminazione, seleziona gli operatori da invitare. Nel procedimento di selezione la Società tiene conto dell'importo e della rilevanza del contratto, nonché del valore economico dell'affidamento, al fine di selezionare un numero proporzionato di operatori economici, comunque non inferiore a quanto previsto dal precedente art. 17. La Società, nel processo di selezione è, altresì, tenuta al rispetto del criterio di rotazione degli inviti e di semplificazione dell'azione amministrativa.

Gli elenchi sono pubblicati sul sito web della Società stessa.

Se la procedura negoziata è indetta ai sensi dell'art. 63 del codice, la scelta di uno o più operatori economici da invitare avviene in conformità alle specifiche previsioni di cui al predetto art. 63.

#### **ARTICOLO 19. L'INVITO ALLE PROCEDURE NEGOZiate**

La Società procede alla predisposizione delle lettere di invito a presentare le offerte, che recano la *lex specialis* di gara, e le invia contestualmente a tutti gli operatori individuati con le modalità di cui al precedente art. 18 a mezzo PEC o altri mezzi telematici che garantiscano la dovuta tracciabilità.

La *lex specialis* di gara è costituita da lettera di invito disciplinare e relativi allegati; è corredata da tutti i documenti contrattuali e contiene tutti gli elementi e le informazioni necessari per consentire ai concorrenti di formulare un'offerta informata ed attendibile (oggetto, requisiti, termine, criterio aggiudicazione, etc.).

#### **ARTICOLO 20. CONCORRENTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA**

Alla procedura negoziata potranno essere ammessi solo gli operatori economici invitati, purché in possesso dei requisiti generali e speciali prescritti e che, ove vi abbiano interesse, presentino la propria offerta nei termini ed in conformità alle previsioni di cui alla *lex specialis* di gara.

#### **ARTICOLO 21. FASE DI GARA – CONFRONTO COMPETITIVO – NELLE PROCEDURE NEGOZiate CON IL CRITERIO DELL'OEPV (OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA)**

Ai concorrenti è assegnato un termine inderogabile per la presentazione delle offerte.

Scaduto detto termine: è nominata la Commissione Giudicatrice (se si aggiudica con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa) ed è convocata la prima seduta pubblica. Si provvede quindi a:

- ammissioni, esclusioni ed eventuale soccorso istruttorio sulle Buste A in seduta pubblica;
- valutazione delle offerte tecniche (Buste B) in seduta riservata;
- apertura e lettura delle offerte economiche (Buste C) in seduta pubblica;
- attribuzione del punteggio economico e calcolo del punteggio complessivo per ciascun concorrente in seduta pubblica;
- formazione e lettura della graduatoria provvisoria e della conseguente proposta di aggiudicazione in seduta pubblica;
- eventuale sub-procedimento di verifica di anomalia;
- aggiudicazione previa approvazione da parte del Direttore Generale;
- comunicazione dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 76 del Codice;
- controlli sui requisiti attestati dall'aggiudicatario;
- integrazione dell'efficacia nei termini di legge;
- stipula del contratto nei termini di legge.

Le attività compiute in seduta di gara sono verbalizzate.

#### **ARTICOLO 22. FASE DI GARA – CONFRONTO COMPETITIVO – NELLE PROCEDURE NEGOZiate CON IL CRITERIO DEL PPB (PREZZO PIU' BASSO)**

Ai concorrenti è assegnato un termine inderogabile per la presentazione delle offerte.

Scaduto detto termine è nominato il Seggio di gara ed è convocata la prima seduta pubblica. Si provvede quindi a:

- ammissioni, esclusioni ed eventuale soccorso istruttorio sulle Buste A in seduta pubblica;
- estrazione di uno tra i criteri di cui all'art. 97 comma 2 per il calcolo della soglia di anomalia in seduta pubblica;
- apertura e lettura delle offerte economiche (Buste C) in seduta pubblica;
- attribuzione del punteggio economico e calcolo del punteggio per ciascun concorrente in seduta pubblica;
- formazione e lettura della graduatoria provvisoria e della conseguente proposta di aggiudicazione;
- eventuale sub-procedimento di verifica di anomalia;
- aggiudicazione previa approvazione da parte dell'organo competente;
- comunicazione dell'aggiudicazione ex art. 76 del Codice;
- controlli sui requisiti attestati dall'aggiudicatario;
- integrazione dell'efficacia nei termini di legge;
- stipula del contratto nei termini di legge.

Le attività compiute in seduta di gara sono verbalizzate.

### **ARTICOLO 23. STIPULA DEL CONTRATTO**

La stipula del contratto avviene nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 32, comma 10, lett. b) e comma 14 del Codice.

Non si applica il termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto (c.d. *stand still*), se la procedura negoziata è indetta per contratti di servizi e forniture di importo inferiore a euro 209.000 o di lavori di importo inferiore a euro 150.000.

Se la procedura negoziata è indetta per l'affidamento di lavori di importo pari o superiore a euro 150.000 e inferiore a euro 1.000.000, si applica il termine dilatorio di 35 giorni di cui all'art. 32 del Codice e gli operatori economici invitati devono essere in possesso di particolari requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale comprovati dall'attestato di qualificazione SOA ai sensi della vigente normativa.

### **ARTICOLO 24. LA PROCEDURA APERTA**

La procedura aperta è invece obbligatoria nel caso in cui l'affidamento riguardi lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 euro o servizi e/o forniture di importo superiore a 209.000,00 euro.

In alternativa alle suddette procedure semplificate, la Società, può sempre optare per la procedura aperta così come disciplinata dal Capo II del Codice.

La società predispone la *lex specialis* di gara e in particolare: il Bando, il Disciplinare, lo Schema di contratto, il Capitolato speciale di appalto.

## **ARTICOLO 25. FASE PRESUPPOSTA ALL'AVVIO DELLA PROCEDURA APERTA – DECISIONE DI LANCIO GARA**

La procedura prende avvio con decisione del Direttore Generale contenente:

- finalità,
- caratteristiche delle opere, dei beni e dei servizi,
- l'importo stimato dell'affidamento,
- il criterio di aggiudicazione,
- nomina del Responsabile Unico del Procedimento (il "RUP").

La procedura di scelta del contraente è indetta dalla Società mediante un bando di gara redatto in conformità ai "bandi tipo" adottati dall'ANAC, contenere le informazioni previste dalla legge come obbligatorie, nonché essere pubblicato conformemente all'articolo 72 del Codice.

## **ARTICOLO 26. CONCORRENTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA APERTA**

Alla procedura aperta saranno ammessi tutti gli operatori economici, in possesso dei requisiti generali e speciali, se prescritti, che presentino la propria offerta nei termini indicati dal Bando ed in conformità alle previsioni di cui alla *lex specialis* di gara.

Non è previsto alcun limite al numero di concorrenti ammissibili.

## **ARTICOLO 27. FASE DI GARA – CONFRONTO COMPETITIVO – NELLE PROCEDURE APERTE CON IL CRITERIO DELL'OEPV (OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA)**

Il bando stabilisce un termine inderogabile per la presentazione delle offerte.

Scaduto detto termine: è nominata la Commissione. Si provvede quindi a:

- ammissioni, esclusioni ed eventuale soccorso istruttorio sulle Buste A in seduta pubblica;
- valutazione delle offerte tecniche (Buste B, nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa) in seduta riservata;
- apertura e lettura delle offerte economiche (Buste C) in seduta pubblica;
- attribuzione del punteggio economico e calcolo del punteggio complessivo per ciascun concorrente in seduta pubblica;
- formazione e lettura della graduatoria provvisoria e della conseguente proposta di aggiudicazione in seduta pubblica;
- aggiudicazione previa approvazione da parte dell'organo competente;
- controlli sui requisiti attestati dall'aggiudicatario;
- integrazione dell'efficacia nei termini di legge;
- stipula del contratto (o eventuale previa esecuzione nelle more) nei termini di legge.

Le sedute di gara sono tenute in forma pubblica, ad eccezione delle sedute riservate della commissione giudicatrice ai fini della valutazione delle offerte tecniche

Le attività compiute in seduta di gara sono verbalizzate.

L'eventuale sub-procedimento di verifica di anomalia dell'offerta è a cura del RUP coadiuvato dalla Commissione e dall'Ufficio Contratti, le sedute di detto sub-procedimento sono riservate.

La Società verifica la sussistenza in capo all'aggiudicatario dei requisiti autocertificati e ha, altresì la facoltà di effettuare verifiche anche nei confronti degli altri operatori economici invitati

#### **ARTICOLO 28. FASE DI GARA – CONFRONTO COMPETITIVO – NELLE PROCEDURE APERTE CON IL CRITERIO DEL PPB (PREZZO PIU' BASSO)**

Il bando stabilisce un termine inderogabile per la presentazione delle offerte.

Scaduto detto termine viene nominato il Seggio di gara e viene convocata la prima seduta pubblica. Si provvede quindi a:

- ammissioni, esclusioni ed eventuale soccorso istruttorio sulle Buste A in seduta pubblica;
- estrazione di uno tra i criteri di cui all'art. 97 comma 2 per il calcolo della soglia di anomalia apertura e lettura delle offerte economiche (Buste C) in seduta pubblica;
- attribuzione del punteggio economico e calcolo del punteggio per ciascun concorrente in seduta pubblica;
- formazione e lettura della graduatoria provvisoria e della conseguente proposta di aggiudicazione in seduta pubblica;
- aggiudicazione previa approvazione da parte dell'organo competente;
- controlli sui requisiti attestati dall'aggiudicatario;
- integrazione dell'efficacia nei termini di legge;
- stipula del contratto (o eventuale previa esecuzione nelle more) nei termini di legge.

Le sedute di gara sono tenute in forma pubblica

Le attività compiute in ogni seduta di gara sono verbalizzate.

L'eventuale sub-procedimento di verifica di anomalia dell'offerta è a cura del RUP coadiuvato dal Seggio di Gara e dall'Ufficio Contratti, le sedute di detto sub-procedimento sono riservate.

La Società verifica la sussistenza in capo all'aggiudicatario dei requisiti autocertificati e ha, altresì la facoltà di effettuare verifiche anche nei confronti degli altri operatori economici invitati

#### **ARTICOLO 29. PUBBLICAZIONI, PUBBLICITA' E NOTIFICHE - RINVIO**

Tempi e modalità per pubblicare e notificare gli atti di gara sono stabiliti dal Codice.

### **PARTE QUARTA – ACQUISTI ECONOMICI**

#### **ARTICOLO 30. DEFINIZIONE DEGLI ACQUISTI ECONOMICI**

A norma dell'articolo 3 comma 1 lett. dd) e ii) del Codice, rientrano nella definizione di contratti pubblici e nell'ambito applicativo del Codice stesso, esclusivamente "i contratti a titolo oneroso stipulati per iscritto tra una o più stazioni appaltanti e uno o più operatori economici".

Restano, pertanto, esclusi i contratti di acquisto e le altre forme di approvvigionamento che, in base agli usi e costumi, non necessitano di essere stipulati in forma scritta e che vengono gestiti e regolamentati sulla base della presente sezione del Regolamento.

Gli acquisti economali hanno ad oggetto acquisti, necessari al funzionamento dell'azienda ed all'assolvimento dei compiti istituzionali, acquisti, dunque, rispetto ai quali, per le loro caratteristiche e natura oltre che per il modesto importo, sarebbe irragionevole il ricorso alle ordinarie procedure di acquisizione di cui al Regolamento e alle norme per l'affidamento di lavori servizi e forniture.

Si tratta di spese d'ufficio, caratterizzate spesso dalla imprevedibilità o comunque dalla non agevole programmabilità, oppure urgenti ed indifferibili, da acquisire in deroga al principio di programmazione della spesa e altrettanto in deroga rispetto alle consuete procedure d'appalto per l'acquisizione di beni, servizi e forniture di seguito disciplinate.

### **ARTICOLO 31. ESENZIONE DAGLI OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ**

Gli acquisti economali sono esclusi dall'ambito oggettivo di applicazione degli obblighi di tracciabilità di cui all'art. 3 (e dalle sanzioni di cui all'art. 6) della legge 13 agosto 2010 n. 136. Salva la possibilità per CASA S.p.A. di eventualmente conformarvisi comunque e, nel caso, prevederlo quale obbligo per i suoi contraenti nei contratti stipulati.

### **ARTICOLO 32. LIMITI DI IMPORTO PER GLI ACQUISTI ECONOMALI**

Gli acquisti economali sono effettuati con le disponibilità liquide di CASA S.p.A. nel rispetto dei limiti di importo qui di seguito dettagliati:

1. l'ammontare complessivo di tutti gli acquisti economali che CASA S.p.A. può sostenere non può superare il budget per essi disponibile nel rispetto della programmazione economico-finanziaria della Società;
2. l'importo massimo quotidiano, consentito per l'impiego della cassa contanti è pari ad Euro 1.500 per ciascun Responsabile di Budget;
3. ciascun acquisto economale deve avere importo modesto, comunque non superiore ad Euro 1.500 e, in analogia con il divieto di frazionamento elusivo di cui al Codice, nessuna spesa può essere artificialmente frazionata al fine di ricondurla alla definizione ed alla disciplina degli acquisti economali;
4. eventuali acquisti economali di importi superiori a quelli predetti, sono assoggettati a preventiva approvazione da parte del Direttore Generale, in conformità all'ordinamento dell'Azienda.

### **ARTICOLO 33. REQUISITI DEGLI ACQUISTI ECONOMALI**

Gli acquisti economali sono ammissibili alle condizioni che seguono:

- non possono avere carattere continuativo/ripetitivo/abituale,
- devono attenersi a necessità urgenti e comunque non essere riconducibili a contratti di appalto o accordo quadro, già in essere o aggiudicabili,
- non possono essere effettuati sempre nei confronti dello stesso operatore economico.

### **ARTICOLO 34. TIPIZZAZIONE DEGLI ACQUISTI ECONOMALI AMMISSIBILI**

Rientrano tra gli acquisti economali ammissibili quelli appartenenti alle seguenti categorie:

- spese minute d'ufficio;
- acquisto, riparazione e manutenzione di beni mobili, macchine ed attrezzature per gli uffici;

- acquisto di stampati, modulistica, cancelleria, materiali di consumo per gli uffici;
- spese tipografiche, riproduzioni di documenti e disegni, copie eliografiche, rilegatura di volumi, fotografie anche su supporto digitale;
- acquisto e/o abbonamenti a giornali, libri, riviste e pubblicazioni periodiche;
- spese postali, telegrafiche e per acquisto di carte e valori bollati;
- canoni di registrazione domini, hosting, e server dedicati;
- spedizione con corriere, facchinaggio e trasporto di materiale;
- spese contrattuali e di registrazione;
- spese di istruttoria presso Enti diversi;
- spese per pubblicazioni di bandi ed avvisi di gara e/o avvisi e inserzioni;
- spese per visure camerali/catastali e simili,;
- spese per vidimazione registri;
- rimborsi vari a favore del personale dipendente purché autorizzato;
- rimborso delle spese di rappresentanza e liberalità;
- spese per acquisto di generi alimentari e bevande;
- spese per acquisto di prodotti farmaceutici;
- spese condominiali;
- spese connesse con la gestione degli automezzi (imposta di bollo, pedaggi autostradali, soste, sanzioni, lavaggio auto, conseguimento patente di guida; carburanti e oneri per piccole manutenzioni, questi ultimi nei limiti di cui all'art. 32);
- spese per acquisto di utensileria e materiali di ricambio, ed in generale per l'acquisto di materiale per le piccole manutenzioni da effettuarsi in amministrazione diretta;
- spese urgenti, indifferibili, imprevedibili e non programmabili;
- spese necessarie per il funzionamento istituzionale, degli uffici e dei servizi;
- Franchigie assicurative (sotto il limite di Euro 1.500)
- Canoni AVCP.

#### **ARTICOLO 35. RESPONSABILE BUDGET - RESPONSABILE SPESE ECONOMICHE**

Ciascun Responsabile del Budget è responsabile per le spese economiche inerenti la gestione degli acquisti economici riferibili alle voci di costo o investimenti richiamati all'art. 34 del presente Regolamento ed aventi le caratteristiche di cui alla parte IV del presente Regolamento .

Tale Responsabile di Budget provvederà a liquidare gli acquisti economici all'Ufficio Ragioneria o alla richiesta del relativo rimborso al Cassiere Interno nel rispetto del presente Regolamento.

#### **ARTICOLO 36. CASSIERE INTERNO**

Il cassiere interno è responsabile per la gestione della cassa contanti ed è nominato dal Direttore Generale di CASA S.p.A. in conformità alle norme statutarie e regolamentari della Società.

### **ARTICOLO 37. COSTITUZIONE E AMMONTARE DEL FONDO ECONOMALE**

Il Fondo Economale è costituito dall'ammontare complessivo disponibile per gli acquisti economici attuabili per cassa contante o per disposizioni su conto corrente bancario di CASA S.p.A..

Il Fondo Economale annuale non può superare Euro 30.000 e sarà parametrato tra i Responsabili di Budget in base alla dotazione ad inizio anno.

Durante l'anno, ove necessario, saranno effettuati i dovuti adeguamenti non superando la previsione totale di cui al precedente paragrafo.

L'accesso al Fondo Economale è rendicontato periodicamente dal Cassiere Interno per l'utilizzo della cassa contante e tramite il rendiconto bancario per quanto liquidato in contanti.

### **ARTICOLO 38. COSTITUZIONE E AMMONTARE DELLA CASSA INTERNA**

La cassa interna costituisce l'ammontare complessivo disponibile per gli acquisti economici (compresi i rimborsi spese) attuabili per cassa contante sulla base della normativa vigente e dei regolamenti interni di CASA S.p.A..

La cassa interna ha una dotazione pari ad Euro 5.000 ed è costituita e reintegrata con mandati periodici.

### **ART. 39 UTILIZZO DELLA CASSA INTERNA**

Alla cassa interna, accede materialmente il Cassiere Interno, che di questa risponde direttamente e fornisce il rendiconto trimestrale e annuale, secondo le disposizioni che seguono.

Relativamente agli acquisti economici rimborsati direttamente dal Cassiere Interno:

- le spese c.d. a rimborso sono pagate "a piè di lista", quindi dietro presentazione di documento giustificativo della spesa allegato a specifica autorizzazione firmata dal Responsabile dell'Ufficio cui il dipendente appartiene e dal Direttore Generale,
- le spese anticipate danno luogo al c.d. sospeso di cassa, i contanti sono consegnati al dipendente incaricato, utilizzando un apposito registro, previa specifica autorizzazione firmata dal Responsabile dell'Ufficio cui il dipendente appartiene e dal Direttore Generale,

La documentazione giustificativa della spesa (a rimborso o anticipo) deve essere completa dei dati identificativi, ove possibile precisando: oggetto, natura, quantità, motivazione, eventuali atti di autorizzazione presupposti.

Il Cassiere Interno è sempre responsabile per la regolarità e la documentazione delle uscite di cassa. Il Cassiere Interno non è responsabile per la legittimità degli acquisti economici autorizzati da altri soggetti che siano a lui gerarchicamente sovraordinati e rispetto ai quali non abbia il potere di decidere se ammettere o meno la spesa come economica. In ogni caso l'importo che potrà essere rimborsato in contanti non potrà superare gli Euro 200,00 per singola richiesta. Tale cifra può essere superata solo in casi eccezionali con autorizzazione scritta e motivata del Direttore Generale.

### **ARTICOLO 40. NORME PER IL RENDICONTO RELATIVO ALLA CASSA CONTANTI**

Il Cassiere Interno cura i rendiconti e li rende disponibili con cadenza trimestrale, con termine per ciascun trimestre coincidente con le verifiche ordinarie del Collegio Sindacale e dei Revisori Legali dei Conti.

I verbali di verifica degli organi di controllo sono a disposizione del Direttore Generale e conservati in appositi Registri.



Il cassiere interno conserva tutta la documentazione a comprova degli esborsi ed il Direttore Generale può chiederne l'esibizione all'occorrenza. Eventuali contestazioni del Direttore Generale e la mancata apposizione della sottoscrizione per approvazione danno luogo alle ipotesi di responsabilità del Cassiere Interno o di colui che abbia determinato l'esborso.

## **PARTE QUINTA**

### **ART. 41 PROCEDURE APERTE SOPRA SOGLIA**

Le procedure aperte sopra soglia sono condotte con le stesse modalità prescritte per le procedure aperte sotto soglia, salva l'applicazione dei diversi termini e forme di pubblicità, secondo le previsioni del Codice.