



Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica della Provincia di Viterbo

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

Via Igino Garbini,78/A – 01100 Viterbo Tel. 0761/2931 Fax.761/227303 C.F. 80000910564 P.IVA 00061420568

REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DELLE FORNITURE DI BENI E SERVIZI SOTTO SOGLIA

(Adottato con Delibera del CdA n. 12 del 09.06.2022)

Art. 1

Finalità

Il presente Regolamento disciplina le forniture di beni e servizi sotto soglia da parte dell’ATER VITERBO.

Le norme in esso contenute sono conformi a quanto previsto dal D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. così come modificate dall’**art. 1 del D.L. n. 76/2020**.

Il presente Regolamento disciplina altresì le modalità semplificate seguite dall’Ater di Viterbo per le procedure di affidamento di forniture e servizi nonché le modalità di espletamento dei controlli sui requisiti in possesso degli operatori economici ai quali sono conferiti gli affidamenti.

Resta salva la facoltà di ricorso al mercato elettronico e di uso degli strumenti informatici come stabilito dalla normativa vigente.

Art. 2

Principi di carattere generale

1) L’affidamento e l’esecuzione di servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all’Art. 36 **ai sensi dell’art.1 comma 2, lett.a) del DL 76/2020, come modificato dall’art.51 del DL 77/21 ed in deroga allo stesso art.36 del D.Lgs 50/2016** del Codice, ivi compreso l’affidamento diretto, avvengono nel rispetto dei principi enunciati dall’Art. 30 - comma 1 del medesimo Codice, in particolare nel rispetto dei criteri di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione.

2) Per ogni singola procedura per l’affidamento di un contratto pubblico è nominato un Responsabile Unico del Procedimento (di seguito RUP) con atto formale a firma del Direttore Generale o suo delegato, scelto tra i dipendenti di ruolo in servizio presso la Struttura richiedente e in possesso del necessario livello di inquadramento giuridico e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato.

Art. 3

Tipologie di beni e servizi

I beni e i servizi che l’ATER VITERBO può acquisire in economia sono quelli individuati nei successivi commi, che per natura ed entità rendono necessario diversificare le procedure per una migliore efficienza della gestione.

Beni :

- a. arredi, strumenti e attrezzature per ufficio;
- b. cancelleria, carta, stampati, modelli, materiali per disegno e per fotografie, materiali di consumo in



Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica della Provincia di Viterbo

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

Via Igino Garbini,78/A – 01100 Viterbo Tel. 0761/2931 Fax.761/227303 C.F. 80000910564 P.IVA 00061420568

genere, ecc.;

-c. apparecchiature e programmi informatici, macchine da scrivere e da calcolo, macchine da stampa, apparecchi di registrazione e riproduzione acustica e visiva, apparecchi per la telefonia fissa e mobile, ricambi ed accessori, ecc.;

-d. beni per l'igiene e la pulizia in genere, D.P.I., ecc.;

-e. autovetture, carburanti, ecc.;

-f. vestiario e indumenti da lavoro, divise, ecc.;

-g. beni in genere mediante noleggio o locazione;

-h. ogni altro bene necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie dell'ATER VITERBO.

Servizi :

-a. servizi attinenti all'informatica ed affini;

-b. servizi di collocamento e reperimento di personale, di ricerca di mercato, di ricerca e sviluppo in genere;

-c. servizi finanziari, assicurativi, bancari, di certificazione, di contabilità, di revisione dei conti, di tenuta dei libri contabili e di consulenza economica, gestionale, amministrativa, legale e tributaria;

-d. servizi pubblicitari, giornalistici, di editoria, di stampa, di copisteria, di traduzione, ecc.;

-e. servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, ecc.;

-f. svolgimento di corsi di formazione del personale, espletamento di concorsi, conferenze, convegni, riunioni, ecc.;

-g. servizi di rappresentanza;

-h. servizi postali, di telecomunicazione, ecc.;

-i. servizi di manutenzione, riparazione e adattamento di beni mobili in genere di proprietà o presi in locazione o comunque condotti ed utilizzati dall'ATER VITERBO;

-j. servizi di pulizia, di riscaldamento e di condizionamento, di sorveglianza e sicurezza e di gestione delle proprietà immobiliari;

-k. servizi di gestione dei rifiuti, di demolizione e sgombero di materiali, ecc.;

-l. servizi di trasporto in genere, di trasloco, ecc.;

-m. ogni altro servizio che si renda necessario per garantire le attività ordinarie dell'ATER VITERBO.

Art. 4

Spese che non costituiscono appalto

Le spese che non costituiscono appalto corrispondono a tutte le spese per le quali il cig non va proprio chiesto, neppure quello 'smart'. Queste eccezioni sono previste e raggruppate da ANAC nelle sue [FAQ sulla tracciabilità](#), in particolare la n. A8.

1. i contratti di lavoro conclusi dalle stazioni appaltanti con i propri dipendenti (articolo 17, comma 1, lett. g del Codice dei contratti);
2. i contratti di lavoro temporaneo (legge 24 giugno 1997 n. 196);
3. gli appalti aggiudicati da un'amministrazione ad un'altra in virtù di un diritto esclusivo goduto da quest'ultima (art. 9, comma 1 del Codice);
4. gli appalti aggiudicati per l'acquisto di acqua e per la fornitura di energia o di combustibili destinati alla produzione di energia, di cui agli articoli 11 e 12 del Codice dei contratti;
5. il trasferimento di fondi da parte delle amministrazioni dello Stato in favore di soggetti pubblici, se relativi alla copertura di costi per le attività istituzionali espletate dall'ente;
6. l'amministrazione diretta (non rientra nella fattispecie del contratto d'appalto con un operatore economico);

7. gli affidamenti diretti a società in house;
8. i risarcimenti corrisposti dalle imprese assicuratrici appaltatrici ai soggetti terzi, estranei al rapporto contrattuale, danneggiati dalle stazioni appaltanti assicurate;
9. gli indennizzi e i risarcimenti corrisposti a seguito di procedure espropriative, poste in essere da stazioni appaltanti o da enti aggiudicatori;
10. gli incarichi di collaborazione ex articolo 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001 (testo unico sul pubblico impiego);
11. le spese effettuate dai cassieri, che utilizzano il fondo economale;
12. l'erogazione diretta, a titolo individuale, di contributi da parte della pubblica amministrazione a soggetti indigenti o comunque a persone in condizioni di bisogno economico e fragilità personale e sociale, ovvero finalizzati alla realizzazione di progetti educativi (vedi par. 3.5 della Determinazione n. 4/2011 aggiornata con delibera n. 556/2017);
13. le prestazioni socio-sanitarie in regime di accreditamento (par. 3.5 della Determinazione n. 4/2011);
14. i contratti di associazione che prevedono il pagamento di quote associative (par. 3.10 della Determinazione n. 4/2011);
15. i contratti dell'Autorità giudiziaria non qualificabili come contratti di appalto (par. 3.11 della Determinazione n. 4/2011);
16. le convenzioni in materia di difesa, protezione civile e prevenzione contro i pericoli sottoscritte da organizzazioni e associazioni senza scopo di lucro, di cui all'art. 17, comma 1, lett. h) del Codice dei contratti, nel caso in cui questi rivestano carattere non oneroso per l'amministrazione procedente (par. 2.8 della Determinazione n. 4/2011);
17. la sponsorizzazione pura di cui all'art. 19, comma 1, del Codice (vedi par. 2.10 della Determinazione n. 4/2011);
18. i contratti aventi ad oggetto i servizi forniti da banche centrali di cui all'art. 17, comma 1, lett. e) del Codice.

Più precisamente le spese effettuate dai cassieri¹, che utilizzano il fondo economale sono le seguenti:

- marche da bollo;
- pagamento di contributi di vario genere;
- acquisto di piccoli accessori vari (pile, prodotti antizanzare, materiale elettrico o informatico di piccole entità...);
- stampa biglietti da visita o comunque materiale di rappresentanza;
- spese per cambi serrature;
- spese per copie o stampe;

Le spese sopra indicate non devono comunque superare l'importo di €. 500,00 + IVA e devono rappresentare spese minute non effettuate a fronte di contratti d'appalto.

¹ Nella FAQ ANAC TRACCIABILITA', al punto C8 si precisa quanto segue:

C 8. Le spese economali delle stazioni appaltanti sono soggette alla normativa in tema di tracciabilità? No, le spese effettuate dalle stazioni appaltanti con il fondo economale non sono sottoposte alla disciplina sulla tracciabilità. Tuttavia tali spese – per le quali è ammesso l'utilizzo di contanti - vanno tipizzate dalle stazioni appaltanti in un apposito regolamento interno, con cui siano elencati dettagliatamente i beni e i servizi di non rilevante entità (spese minute) necessari per sopperire ad esigenze imprevedute nei limiti di importo delle relative spese. Resta fermo che non deve trattarsi di spese effettuate a fronte di contratti d'appalto e, pertanto, la corretta qualificazione della singola operazione, da effettuarsi a seconda delle specificità del caso concreto, rientra nella responsabilità della stazione appaltante procedente (vedi determinazione n. 4/2011, par. 8)



Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica della Provincia di Viterbo

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

Via Igino Garbini,78/A – 01100 Viterbo Tel. 0761/2931 Fax.761/227303 C.F. 80000910564 P.IVA 00061420568

Art. 5

Programmazione degli acquisti

- 1) Al fine di favorire la trasparenza, l'efficienza e la funzionalità dell'azione amministrativa, l'Ater di Viterbo adotta il "sistema di programmazione" biennale di servizi e forniture ed i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi dell'Art. 21 del Codice.
- 2) Il sistema di programmazione, approvato nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio di previsione, è finalizzato a favorire l'efficienza e l'efficacia delle procedure di acquisto, consentendo un coinvolgimento tempestivo delle diverse strutture organizzative coinvolte e l'adozione programmata delle migliori pratiche e dei processi più idonei a soddisfare il bisogno identificato.
- 3) Il programma biennale di forniture e servizi, e i relativi aggiornamenti annuali, contiene gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000,00euro.
- 4) La programmazione degli acquisti è effettuata dai singoli Uffici sulla base delle esigenze gestionali e amministrative. I singoli Uffici devono provvedere ogni anno ad indicare nel programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi il piano delle singole procedure di gara di importo pari o superiore a 40.000,00 euro che intendono attivare nel corso del biennio successivo.
- 5) I programmi biennali degli acquisti di forniture e servizi di cui all'Art.21 del Codice sono modificabili nel corso dell'anno, previa apposita approvazione dell'organo competente, qualora le modifiche riguardino l'aggiunta di uno o più acquisti in conseguenza di nuove esigenze emerse nell'ambito dell'attività, accertate le disponibilità economiche.
- 6) L' Ufficio Programmazione e Controllo di Gestione raccoglie le programmazioni di tutti gli Uffici e predispone proposta di programma biennale.
- 7) Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi viene sottoposto al Consiglio di amministrazione per l'approvazione.
- 8) Eventuali modifiche al programma biennale degli acquisti di beni e servizi possono essere autorizzate dal Direttore Generale, a condizione che trovino copertura nel budget annuale autorizzato o in nuovi finanziamenti sopravvenuti in corso di anno o quando siano resi necessari da eventi impreveduti o calamitosi o da sopravvenute disposizioni di legge o regolamenti, fino alla soglia di rilevanza comunitaria prevista dalla legge. Le modifiche alla programmazione saranno ratificate con cadenza semestrale dal Consiglio di amministrazione

Art. 6

Procedure di affidamento

A - Procedure per l'affidamento di contratti di importo fino alla soglia prevista dalla legge per l'affidamento diretto

- 1) Gli acquisti fino alla soglia prevista dalla legge per l'affidamento diretto possono essere affidati, nel rispetto degli obblighi vigenti in merito all'utilizzo dei mercati elettronici, tramite:
 - a) affidamento diretto previa indagine di mercato, tramite il confronto di due o più offerte sulla base delle caratteristiche qualitative del bene o servizio offerto, dei tempi di consegna, di condizioni contrattuali più favorevoli e dell'economicità;
 - b) affidamento diretto senza previa indagine di mercato: in caso di unicità del bene o servizio necessario oppure motivando adeguatamente le ragioni della scelta dell'affidatario, sulla base della rispondenza di quanto offerto al bisogno da soddisfare, di eventuali caratteristiche migliorative offerte dall'affidatario, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, della tempestività nella individuazione dell'operatore economico e proporzionalità dell'azione amministrativa, di eventuali urgenze per cause



Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica della Provincia di Viterbo

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

Via Igino Garbini,78/A – 01100 Viterbo Tel. 0761/2931 Fax.761/227303 C.F. 80000910564 P.IVA 00061420568

imprevedibili o esterne e non imputabili all'Ater, nonché del rispetto del principio di rotazione, anche con riferimento ai principi e peculiarità specifiche per acquisti funzionalmente destinati all'attività aziendale;
c) procedura negoziata svolta utilizzando i mercati elettronici.

2) Per affidamenti di valore inferiori a 5.000,00 euro, la motivazione della scelta dell'affidatario diretto può essere espressa in forma sintetica, richiamando il presente regolamento nella Determina direttoriale ovvero nella Richiesta di Acquisto, anche con la semplice selezione della motivazione, applicabile al caso specifico, da una lista di scelte predefinita nella modulistica predisposta dall'Amministrazione.

3) Qualora il bene o il servizio richiesto possa essere fornito unicamente da uno specifico fornitore, previa adeguata motivazione, è possibile procedere al di fuori dei mercati elettronici.

4) Le procedure negoziate possono essere aggiudicate con il criterio del prezzo più basso in applicazione dei principi di tempestività, proporzionalità, economicità ed efficienza, senza necessità di ulteriori motivazioni. Anche in caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso è possibile verificare la rispondenza del bene o servizio a quanto richiesto negli atti della procedura, tramite l'acquisizione di schede tecniche, campioni o altra documentazione, escludendo le offerte non conformi con adeguata motivazione.

5) Per le procedure aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte tecniche è effettuata da una commissione giudicatrice nominata con Determina dal Direttore Generale. Non è necessaria la nomina di una commissione nel caso di criteri di valutazione unicamente tabellari, gestiti automaticamente dalla piattaforma elettronica di negoziazione.

6) Sono considerate procedure comparative, anche ai fini delle misure previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Ater vigente, le procedure negoziate con almeno due invitati e gli affidamenti diretti tramite confronto di due o più offerte, purché condotte con strumenti telematici di negoziazione.

7) Per la presentazione delle offerte vengono assegnati ordinariamente i seguenti tempi minimi: 3 giorni per procedure di importo fino a 3.000,00 euro, 5 giorni da 3.000,00 euro a 10.000,00 euro, 7 giorni oltre 10.000,00 euro. Tali tempi possono essere motivatamente ridotti qualora la presentazione dell'offerta non richieda sopralluoghi o la stesura di progetti complessi e in funzione delle effettive necessità di tempestività.

8) Per le procedure svolte senza l'utilizzo degli strumenti elettronici di negoziazione (MEPA, STELLA o ALTRA PIATTAFORMA), le offerte vengono acquisite con mezzi di comunicazione elettronici quali PEC.

9) La Determina del Direttore Generale a contrarre o atto equipollente quali richieste autorizzate dallo stesso Direttore Generale per importi inferiori a 40.000,00 euro costituiscono la necessaria autorizzazione a contrarre ai sensi dell'Art. 32 – comma 2 del Codice.

10) Gli obblighi di trasparenza di cui al punto 3.4. delle Linee Guida ANAC n.4 si intendono assolti con la pubblicazione delle informazioni di cui all'Art. 1 - comma 32 della L. n.190/2012.

11) È facoltà dell'Azienda non richiedere la garanzia provvisoria di cui all'Art. 93 - comma 1 del Codice in applicazione dei principi di economicità e proporzionalità senza necessità di specifica motivazione.

B - Ulteriori semplificazioni per l'affidamento di contratti di importo inferiore a 1.000,00 euro

1) Per acquisti fino a 1.000,00 euro, IVA esclusa, è possibile procedere tramite cassa economale, anche con acquisti online e con carta di credito o rimborso spese.

2) In alternativa è possibile utilizzare la procedura di affidamento diretto, sinteticamente motivata in funzione della tempestività nella individuazione dell'operatore economico, dell'efficacia e della proporzionalità dell'azione amministrativa, anche senza l'utilizzo di elenchi fornitori e mercati elettronici.

C - Procedure per l'affidamento di contratti di importo pari o superiore alla soglia prevista dalla legge per l'affidamento diretto fino alle soglie di rilevanza comunitaria.

1) L'affidamento di contratti di importo pari o superiore alla soglia prevista dalla legge per l'affidamento diretto ed inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria avviene a conclusione di una procedura negoziata con gli operatori individuati sulla base di indagini di mercato, oppure selezionati tramite l'elenco degli operatori



Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica della Provincia di Viterbo

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

Via Igino Garbini, 78/A – 01100 Viterbo Tel. 0761/2931 Fax. 761/227303 C.F. 80000910564 P.IVA 00061420568

economici istituito presso l'ATER VITERBO sulla base del "Regolamento per la formazione e la gestione dell'elenco degli operatori economici" ovvero tra gli operatori presenti sui mercati elettronici come indicato all'Art.7. La procedura prende avvio con la determina a contrarre contenente gli elementi di cui al punto 4.1.2. delle Linee Guida ANAC n.4. e si può procedere attraverso:

- Valutazione delle offerte fra un numero di soggetti specializzati e di fiducia dell'Ente non inferiore a cinque, se sussistono in tale numero soggetti idonei.

La lettera d'invito firmata dal Dirigente/ Responsabile d'Ufficio nominato deve riportare:

- a. l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b. le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c. il termine di presentazione delle offerte;
- d. il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f. il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g. gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h. l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i. la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i.;
- l. l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penali;
- m. l'indicazione dei termini di pagamento;
- n. i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Per l'affidamento delle forniture di beni e servizi in economia potranno essere applicati, secondo i casi, il criterio "del prezzo più basso" o quello "dell'offerta economicamente più vantaggiosa". In questo secondo caso è sempre obbligatorio prevedere nella lettera d'invito la predeterminazione dei criteri di valutazione e dei punteggi attribuiti a ciascuno di essi. La valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa è effettuata da una commissione giudicatrice nominata dal Direttore dell'Ente.

2) L'indagine di mercato può essere svolta anche mediante pubblicazione di avviso contenente gli elementi di cui al punto 5.1.5 delle Linee Guida ANAC n. 4. Il termine assegnato per la manifestazione di interesse deve essere non inferiore a 15 giorni. L'avviso è pubblicato sul profilo del committente, sul sito istituzionale Ater Viterbo nella sezione "amministrazione trasparente" - "bandi e contratti" -. L'indagine di mercato può essere svolta prima dell'adozione della determina a contrarre se opportuno per avere una più adeguata conoscenza degli elementi fondamentali della procedura da indicare nella medesima determina, oppure per svolgere una consultazione preliminare del mercato in analogia a quanto previsto dagli Artt. 66 e 67 del Codice.

3) La procedura negoziata si espleta invitando gli operatori a presentare l'offerta, assegnando un termine non inferiore a 20 giorni riducibili a 15 giorni se aggiudicata con il criterio del prezzo più basso o per motivi di urgenza. La lettera di invito contiene gli elementi di cui al punto 5.2.6 delle Linee Guida ANAC n. 4.

4) Fatte salve le procedure di gara condotte totalmente con strumenti telematici, le sedute di gara, siano esse svolte dal RUP che dal seggio di gara ovvero dalla commissione giudicatrice, devono essere tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione dei documenti amministrativi e delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate.

5) Per le procedure aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte tecniche è effettuata da una commissione giudicatrice nominata con determina dal Direttore Generale. Non è necessaria la nomina di una commissione nel caso di criteri di valutazione unicamente tabellari, gestiti automaticamente dalla piattaforma elettronica di negoziazione.

6) All'esito della procedura di aggiudicazione si procede all'adozione di determina di aggiudicazione.

7) Gli obblighi di trasparenza di cui al punto 3.4 delle Linee Guida ANAC n.4 si intendono assolti con la pubblicazione dell'avviso di cui all'Art. 36 - comma 2 - lett. b) ultimo periodo del Codice, da pubblicarsi nelle stesse forme dell'avviso di indagine di mercato. L'esito della procedura è comunicato agli offerenti mediante PEC o tramite gli strumenti di comunicazione integrati nelle piattaforme telematiche di negoziazione.

D - Modalità di effettuazione dei controlli sui fornitori

- 1) Per acquisti di importo superiore a 40.000,00 euro Ater procede alle verifiche del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice per tutte le procedure effettuate, prima della stipula del contratto, salvo esigenze motivate di avvio tempestivo della fornitura.
- 2) Per acquisti di importo fino a 40.000,00 euro, indipendentemente dalle procedure utilizzate, Ater ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, anche secondo il modello del documento di gara unico europeo (DGUE), dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice e dei requisiti speciali, ove previsti. In tal caso Ater procede comunque, prima della stipula del contratto, alla consultazione del casellario della Procura, alla verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC), nonché alla verifica della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti e 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. Il contratto deve in ogni caso contenere espresse, specifiche clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti: a) La risoluzione dello stesso ed il pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta; b) l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 % del valore del contratto.
- 3) Per acquisti di importo inferiore a 5.000,00 euro Ater effettua idonei controlli a campione ai sensi dell'articolo 71 - comma 1 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici, procedendo alle verifiche del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice nella misura del 5% dei fornitori aggiudicatari nell'anno solare.
- 4) Per acquisti di importo superiore a 5.000,00 euro e fino a 40.000,00 euro Ater procede alle verifiche del possesso dei requisiti di carattere generale, di cui all'articolo 80 del Codice, per tutte le procedure effettuate, stipulando i contratti senza attendere l'esito delle verifiche.

Art. 7

Procedura per richiesta di acquisto di beni e servizi

1) Il processo interno per la richiesta di acquisto di beni e servizi segue la seguente procedura:

- Per particolari procedure relative all'affidamento di un contratto pubblico può essere nominato un Responsabile Unico del Procedimento (RUP) con atto formale a firma del Direttore Generale o suo delegato, scelto tra i dipendenti di ruolo in servizio presso la Struttura richiedente e in possesso del necessario livello di inquadramento giuridico e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato;



Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica della Provincia di Viterbo

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

Via Igino Garbini,78/A – 01100 Viterbo Tel. 0761/2931 Fax.761/227303 C.F. 80000910564 P.IVA 00061420568

- Nel caso in cui sia il singolo Ufficio aziendale che rileva la necessità della fornitura di un bene o di un servizio, il Responsabile ne farà formale richiesta al Direttore Generale relazionando circa tipologia, caratteristiche ed ove presente fornitore del bene e servizio necessario;
 - La Relazione di cui sopra verrà indirizzata al Direttore Generale e per conoscenza all'Ufficio preposto agli acquisti;
 - Il Direttore Generale procederà all'autorizzazione all'acquisto;
 - L'Ufficio preposto agli acquisti avvierà la procedura seguendo i successivi passaggi:
 - Verrà presentata al Direttore Generale una relazione (precedente alla Determina a contrarre e nelle procedure più semplici autorizzativa all'avvio della procedura o alla fornitura) che contenga ove necessarie, le motivazioni in merito: a) alla richiesta di affidamento diretto; b) all'individuazione degli operatori economici da invitare; c) alle caratteristiche tecniche e funzionali necessarie; d) ai criteri di ammissione alla procedura; e) ai criteri di valutazione circa l'equivalenza di prodotti alternativi; f) ogni altra motivazione necessaria o funzionale allo svolgimento della procedura di acquisto. Viene dichiarata la mancanza di conflitto d'interesse da parte del richiedente la spesa.
 - Verrà avviata la procedura di acquisto in base a quanto previsto all'Art. 5;

Art. 8

Elenco fornitori

1) Ater può utilizzare, per l'individuazione degli operatori economici da invitare e per lo svolgimento delle procedure di acquisto, con la medesima valenza ed in alternativa:

- a) il proprio Elenco Fornitori istituito con apposito regolamento;
- b) il mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA).

Prioritariamente le procedure di acquisto sono svolte utilizzando tali mercati elettronici.

2) Ater può costituire sotto elenchi specifici di fornitori per particolari categorie merceologiche ed esigenze specifiche, tramite appositi avvisi pubblicati sul proprio sito istituzionale.

Gli avvisi per l'iscrizione a sotto elenchi di fornitori devono rimanere pubblicati ed aperti per tutta la durata di valenza dei sotto elenchi.

3) Per l'iscrizione ai sotto elenchi possono essere richieste, oltre all'iscrizione all'Elenco Fornitori, a STELLA o a MEPA, anche specifici requisiti di capacità tecnica o professionale.

4) Non sono necessari avvisi preliminari per indagini di mercato o richiesta di candidature in caso di procedure svolte invitando operatori già iscritti a STELLA o MEPA, in quanto la pubblicità data ai suddetti sistemi di negoziazione da parte delle centrali di committenza garantisce una completa apertura al mercato.



Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica della Provincia di Viterbo

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

Via Igino Garbini, 78/A – 01100 Viterbo Tel. 0761/2931 Fax. 761/227303 C.F. 80000910564 P.IVA 00061420568

Art. 9

Criteri per la rotazione

1) Il principio di rotazione si ritiene soddisfatto attraverso l'utilizzo di procedure di acquisto tramite Richiesta di Offerta (di seguito RdO) su MEPA aperte a tutti gli operatori economici iscritti al bando merceologico di riferimento, oppure utilizzando procedure negoziate in STELLA cui siano invitati tutti gli iscritti alla categoria merceologica di riferimento, identificata dal codice CPV o codice ATECO, per il bene o servizio acquistato. Tali procedure sono sufficienti a garantire la rotazione, dal momento che non si pone alcuna limitazione al numero di operatori economici che possono partecipare e che la pubblicità effettuata dalle centrali di committenza per tali strumenti di negoziazione garantisce la massima apertura al mercato.

In alternativa è possibile, sia per l'individuazione di operatori economici da invitare a procedure negoziate che per la selezione di operatori economici a cui chiedere preventivo finalizzato all'affidamento diretto, la pubblicazione di un avviso di indagine di mercato, secondo le modalità descritte all'art. 5. Il principio di rotazione si ritiene rispettato qualora l'avviso preveda che siano consultati o invitati tutti gli operatori economici che si candidano e che, qualora previsti, soddisfano requisiti oggettivi, non discrezionali e non discriminatori, predeterminati dall'avviso.

È possibile la pubblicazione di un avviso di preinformazione sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea contestuale alla pubblicazione di un avviso di manifestazione di interesse per le procedure di importo inferiore alla soglia di affidamento diretto tenuto conto della struttura del mercato di riferimento.

È obbligatoria la pubblicazione di un avviso di preinformazione sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea contestuale alla pubblicazione di un avviso di manifestazione di interesse per le procedure di importo pari o superiore alla soglia di affidamento diretto ed inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria.»

Il principio di rotazione si presume soddisfatto quando anche si utilizzi idonea PIATTAFORMA ELETTRONICA che garantisca una rotazione tra gli operatori elettronici eventualmente iscritti ad apposito albo.

2) La determina a contrarre può indicare specifici criteri di selezione degli operatori economici da invitare. Tali criteri di selezione possono essere considerati equivalenti all'utilizzo di procedure aperte a tutto il bando o categoria merceologica di riferimento a condizione che:

- a) i criteri di selezione siano oggettivi, predeterminati e coerenti con l'oggetto dell'acquisto;
- b) il numero di operatori presenti sul sistema di negoziazione, selezionato tramite i criteri individuati, sia superiore a 10;
- c) siano invitati almeno tutti gli operatori corrispondenti ai criteri individuati.

3) Qualora non si dovesse aprire la procedura all'intero bando o alla categoria merceologica di riferimento, l'affidamento o il reinvito al contraente uscente ha carattere eccezionale e residuale e deve essere adeguatamente motivato, tenuto conto:

- a) della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative;
- b) del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti);
- c) alle peculiarità degli acquisti funzionali alle attività svolte;
- d) della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.

4) Qualora non siano pervenute offerte a seguito di procedura aperta al mercato, è possibile procedere all'acquisto al di fuori dei mercati elettronici alle medesime condizioni economiche e contrattuali, anche con affidamento diretto, entro il limite di legge per affidamento diretto.



Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica della Provincia di Viterbo

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

Via Igino Garbini,78/A – 01100 Viterbo Tel. 0761/2931 Fax.761/227303 C.F. 80000910564 P.IVA 00061420568

Art. 10

Documenti amministrativi necessari per procedure di acquisto

1) I documenti minimi essenziali per l'affidamento di contratti sotto soglia di rilevanza comunitaria, salvo le deroghe di seguito indicate, sono:

- autocertificazione attestante il possesso dei requisiti di cui all'Art. 80 del Codice;
- patti di integrità;
- dichiarazione relativa al conto corrente dedicato all'appalto ai sensi della Legge 13 agosto 2010, n. 136;
- informativa privacy.

2) Per le procedure di acquisto fino alla soglia di affidamento diretto e di importo compreso tra la soglia di affidamento diretto e la soglia di rilevanza comunitaria, le autocertificazioni attestanti il possesso dei requisiti di cui all'Art. 80 del Codice possono essere acquisite con le seguenti modalità:

- a) autocertificazioni rilasciate dall'Operatore Economico per l'iscrizione al MEPA;
- b) autocertificazioni rilasciate dall'Operatore Economico per l'iscrizione a STELLA;
- c) autocertificazione resa ai sensi degli Artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 attestante il possesso dei requisiti di cui all'Art. 80 del Codice.

Per contratti di importo superiore a 5.000,00 euro, l'autocertificazione attestante il possesso dei requisiti di cui all'Art. 80 del Codice potrà essere resa utilizzando il documento di gara unico europeo (DGUE).

3) Le autocertificazioni acquisite da qualunque Ufficio aziendale con le modalità prima indicate, potranno essere registrate in un apposito repertorio, visibile a tutti gli Uffici aziendali, in Protocollo oppure in altro archivio informatico appositamente predisposto dall'Amministrazione. Le autocertificazioni acquisite potranno essere utilizzate da tutte gli Uffici aziendali, anche per procedure di acquisto successive a quella per cui sono state richieste, purché rilasciate da non più di dodici mesi. Resta fermo l'obbligo di comunicazione da parte dell'operatore economico di eventuali variazioni intervenute.

4) I Patti di Integrità di Ater sottoscritti dall'operatore economico, la dichiarazione relativa al conto corrente dedicato all'appalto ai sensi della Legge 136/2010 e le Condizioni Generali di Contratto, se necessarie, potranno essere acquisiti solo una volta e registrati in un apposito repertorio, visibile a tutti gli Uffici Ater, in Protocollo oppure in altro archivio informatico appositamente predisposto dall'Amministrazione. Tali documenti potranno essere utilizzati da tutti gli Uffici Ater anche per procedure di acquisto successive, senza scadenza.

5) In caso di procedure di acquisto competitive effettuate anche tramite MEPA o STELLA o altre PIATTAFORAMA (RDO), i Patti di Integrità devono essere sottoscritti anche in forma digitale, in sede di offerta, da tutti i partecipanti.

Art. 11

Uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara

1) L'Ater può attivare, ai sensi dell'Art. 63 del Codice, procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando di gara, in tutti i casi previsti dalla norma. 2) In particolare, per affidamenti diretti in caso di prodotti o servizi ritenuti infungibili, è possibile l'affidamento diretto senza confronto concorrenziale a condizione che ricorrano i seguenti presupposti: - quando il bisogno del contraente non può essere soddisfatto in modo adeguato ricorrendo ad altri prodotti o processi; - esclusivamente nei casi in cui sussistano specifiche ragioni che impediscano di reperire l'opera, la fornitura o il servizio sul libero mercato, o a condizioni sproporzionate.



Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica della Provincia di Viterbo

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

Via Igino Garbini, 78/A – 01100 Viterbo Tel. 0761/2931 Fax. 761/227303 C.F. 80000910564 P.IVA 00061420568

3) Nella determina a contrarre dovranno essere esplicitate obbligatoriamente le motivazioni a supporto dell'utilizzo della procedura. L'infungibilità deve essere accertata e motivata, nel pieno rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, ovvero dei principi di concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità, oltre ad individuare rigorosamente i presupposti giustificativi che devono essere dimostrabili ed effettivamente esistenti. 4) Ai fini dell'accertamento dei presupposti giustificativi a ricorrere a procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando, è necessario verificare l'impossibilità a ricorrere a fornitori o soluzioni alternative, preferibilmente attraverso indagini di mercato, rivolte anche ad analizzare i mercati e nella determina dovrà essere data evidenza all'istruttoria e alle indagini di mercato espletate.

Art. 12

Formalizzazione dell'aggiudicazione

La fornitura dei beni o servizi in economia viene contratta con Determina del Direttore generale, con contestuale impegno di spesa al soggetto migliore offerente individuato, previa verifica di congruità della spesa. Il Direttore Generale procede alla formalizzazione dell'aggiudicazione con il soggetto affidatario mediante Determina o nota a sua firma in rapporto al livello di complessità della fornitura.

Nel caso di sottoscrizione di contratto, lo stesso, per essere esecutivo, deve essere sottoscritto dal Direttore Generale.

Art. 13

Verifica della prestazione e liquidazione della spesa

Qualora l'atto di affidamento non stabilisca, per motivate ragioni connesse alla complessità della prestazione un termine maggiore, entro venti giorni dalla data di ultimazione della fornitura i beni e servizi sono soggetti rispettivamente a controllo e accertamento. Tali verifiche non sono necessarie per le spese di importo inferiore a 100 euro, con esclusione dell'IVA, per le quali deve essere comunque effettuata una verifica dal personale dipendente competente.

Qualora le modalità di pagamento stabilite dal documento contrattuale prevedano la corresponsione di acconti in corso d'opera, sarà cura del Responsabile del Procedimento verificare l'avanzamento di quanto concordato onde consentire le liquidazioni fino raggiungimento dell'importo previsto per ciascuna rata d'acconto.

Il pagamento del corrispettivo è comunque preceduto dall'accertamento della regolarità contributiva e, nel caso, fiscale.

Art. 14

Adempimenti di pubblicità prescritti dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 e inerenti la pubblicazione sul portale "Amministrazione Trasparente" del profilo del committente, nel rispetto dell'articolo 37 del D.Lgs. 33/2013 e dell'art. 1, co. 32 della Legge 190/2012.

La Determina del Direttore Generale di nomina del Funzionario Responsabile del Procedimento, la Determina del Direttore Generale a contrarre, l'eventuale Determina del Direttore Generale di nomina di Commissione, il bando e comunque tutti gli atti relativi alla procedura di affidamento, devono essere oggetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa con pubblicazione in formato aperto ed in rispetto del GDPR 2016/679.



Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica della Provincia di Viterbo

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

Via Igino Garbini,78/A – 01100 Viterbo Tel. 0761/2931 Fax.761/227303 C.F. 80000910564 P.IVA 00061420568

Infine anche l'esito degli affidamenti è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione dell'Avviso su Amministrazione Trasparente sotto sezione avvisi in formato aperto nel rispetto del GDPR nonché di pubblicazione esito di gara su Amministrazione Trasparente sotto sezione esiti in formato aperto sempre nel rispetto del GDPR.

Il compito relativo alle pubblicazioni di cui al presente articolo, spetta al Responsabile Unico del Procedimento nominato dal Direttore Generale.

Art. 15

Trattamento dati

1) I dati personali raccolti dall'Ater in applicazione del presente Regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste; i soggetti interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003, e smi. I dati trattati in conformità alle norme vigenti dal RUP o da altri soggetti dell'Ater debitamente autorizzati possono essere oggetto di comunicazione e/o diffusione a soggetti pubblici o privati in relazione alle finalità del Regolamento e del codice degli appalti. 2) Il trattamento dei dati personali acquisiti dai fornitori si svolge nel rispetto dei principi normati dall'Art. 5 del Regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento.

Art. 16

Stipula dei contratti e Clausole obbligatorie

1) I contratti affidati tramite MEPA sono stipulati in forma telematica tramite caricamento sul sistema telematico di gara del documento di stipula generato automaticamente dal sistema e firmato digitalmente. 2) I contratti di importo inferiore a 40.000,00 euro possono essere stipulati mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica. Tale scambio di lettere può essere costituito dalla ricezione di offerta da parte del fornitore cui fa seguito invio Ordine da parte dell'Ater. 3) I contratti di importo superiore a 40.000,00 euro possono essere stipulati mediante scrittura privata utilizzando i modelli predisposti dall'Amministrazione.

Art. 17

Accesso agli atti

1) Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della Legge 07 agosto 1990, n. 241 e dall'Art. 53 "Accesso agli atti e riservatezza" del Codice dei contratti.

Art. 18

Casi particolari

Il ricorso al sistema di affidamento delle forniture di beni e servizi in economia, nei limiti di importo e secondo le procedure del presente regolamento, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:



Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica della Provincia di Viterbo

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

Via Igino Garbini,78/A – 01100 Viterbo Tel. 0761/2931 Fax.761/227303 C.F. 80000910564 P.IVA 00061420568

- a. risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b. necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c. prestazioni periodiche di forniture di beni o servizi a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti;
- d. urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

Art. 19

Norme di rinvio ed entrata in vigore del Regolamento

1) Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia al Codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. 18.04.2016, n. 50, e successive modifiche e integrazioni, e alle Linee Guida ANAC n. 4 recanti "Procedure per l'affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", con successive modificazioni, integrazioni ed aggiornamenti. 2) Il presente Regolamento emendato è emanato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione ed entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione nel sito di Ater <http://www.atervt.it>.