



Società Multiservizi Rovereto

**REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE
DI BENI E SERVIZI
AI SENSI DELL'ART. 36 DEL D.LGS. 18/04/2016 N.50**
approvato nella seduta del C.d.A. del 29/04/2021



Sommario

| | |
|--|----|
| PREMESSA..... | 3 |
| PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI..... | 4 |
| 1. OGGETTO..... | 4 |
| 2. PRINCIPI GENERALI | 4 |
| 3. QUALIFICAZIONE DELLA STAZIONE APPALTANTE | 5 |
| 4. LIMITI DI APPLICAZIONE PER VALORE | 6 |
| 5. ASPETTI ORGANIZZATIVI E PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI..... | 6 |
| 6. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO..... | 7 |
| 7. REQUISITI SOGGETTIVI DEGLI OPERATORI ECONOMICI..... | 8 |
| PARTE II - PROCEDURE DI ACQUISIZIONE E SELEZIONE DEI CONTRAENTI | 10 |
| 8. ACQUISIZIONI SOTTOSOGLIA | 10 |
| 9. ACQUISTI PER CASSA | 10 |
| 10. ACQUISTI DI MODICO VALORE INFERIORE A 5.000 EURO..... | 10 |
| 11. AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000,00..... | 11 |
| 12. AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO SUPERIORE A € 40.000,00 | 11 |
| 13. AVVIO DELLA PROCEDURA | 12 |
| 14. INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI INVITATI A PRESENTARE OFFERTA | 13 |
| 15. RICHIESTA DI PREVENTIVI | 14 |
| 16. SCELTA DEL CONTRAENTE | 15 |
| 17. VERIFICA DEI REQUISITI..... | 15 |
| PARTE III - STIPULA ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO | 17 |
| 18. STIPULA E FORMA DEL CONTRATTO | 17 |
| 19. VERIFICA DI CONFORMITÀ..... | 17 |
| 20. ESECUZIONE E PAGAMENTI..... | 17 |
| 21. TRANSAZIONE..... | 18 |
| 22. ARBITRATO | 18 |
| 23. PUBBLICITÀ E TRASPARENZA | 18 |
| 24. NORME FINALI ED ENTRATA IN VIGORE..... | 18 |



PREMESSA

Società Multiservizi Rovereto S.r.l., in breve SMR S.r.l o semplicemente SMR, società in house del Comune di Rovereto, è tenuta, quale società a totale partecipazione pubblica, all'osservanza delle norme contenute nel Decreto Legislativo aprile 2016 n. 50 e s.m.i. (di seguito anche "Codice") per le acquisizioni di lavori, forniture e servizi nonché delle norme contenute nelle Linee guida n. 4, adottate dall'ANAC con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 ed aggiornate con delibera n. 206 del 1° marzo 2018, con le quali è stata data attuazione al Codice per la disciplina delle "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" (di seguito anche "Linee Guida").

In considerazione del fatto che le Linee Guida n. 4 contemplano la possibilità, per le Stazioni Appaltanti, di adottare un Regolamento che disciplini gli acquisti sottosoglia di cui all'art. 36 del D. Lgs. 50/2016, SMR, ritenendo che un atto normativo interno sia di supporto nell'esecuzione delle procedure di approvvigionamento e sia inoltre garanzia di uniformità e massima trasparenza nell'espletamento delle attività disciplinate dal Codice, ha ritenuto opportuno adottare il presente documento che potrà supportare l'attività negoziale secondo i principi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, pubblicità, trasparenza e dell'ordinamento comunitario da realizzarsi tramite l'ottimizzazione delle risorse disponibili o acquisibili, e garantendo il costante miglioramento della qualità delle attività svolte.

In attuazione dei principi sopra richiamati e di qualità dei servizi, l'attività contrattuale descritta nel presente Regolamento è improntata ai seguenti criteri:

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

SMR S.r.l. stipula contratti avvalendosi dei mezzi indicati nel Regolamento, in conformità alle vigenti disposizioni di Legge, allo Statuto, alle decisioni dell'Assemblea dei soci ed alle indicazioni impartite dall'ente controllante nell'esercizio del controllo analogo.

In attesa di completare la riorganizzazione aziendale, con l'inserimento delle figure di Responsabilità nei vari Servizi, gli aspetti organizzativi, di programmazione degli acquisti e i poteri di spesa sono tutti in capo al Presidente, in virtù delle deleghe di gestione affidategli dal C.d.A.



PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI

1. OGGETTO

1. Le disposizioni del presente regolamento disciplinano l'acquisizione da parte di Società Multiservizi Rovereto S.r.l. (di seguito anche "SMR" o "Società") di forniture e servizi per importi inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria ai sensi del l'articolo 36 D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 (e s.m.i.) e delle Linee Guida approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), nonché di lavori limitatamente all'ipotesi di cui all'articolo 5. 8, e sono finalizzate ad assicurare che le procedure siano svolte nel rispetto dei principi dettati dal Codice ed alle migliori condizioni economiche reperibili sul mercato.
2. Le acquisizioni di servizi e forniture per le quali è applicabile il presente regolamento sono quelle di importo inferiore alle soglie comunitarie indicate all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016.
3. Il calcolo del valore stimato di un appalto è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA. Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara.
4. Nessun intervento che possa considerarsi unitario potrà essere frazionato artificialmente al fine di ricondurne l'affidamento alle regole ed ai limiti di valore del presente Regolamento o di una fascia di importo inferiore.
5. Formano parte integrante e sostanziale del presente Regolamento e si intendono richiamate nelle procedure di acquisto effettuate in base allo stesso, le disposizioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato dalla Società in osservanza della Legge 6 novembre 2012 n. 190, del Codice Etico, nonché degli altri provvedimenti adottati in materia.

2. PRINCIPI GENERALI

1. Il presente Regolamento ha la finalità di assicurare lo sviluppo di processi di acquisto in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, economicità, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità secondo quanto previsto dall'articolo 30 comma 1 (Principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni) e dagli articoli 34 (Criteri di sostenibilità energetica e ambientale) e 42 (Conflitto di interessi) del Codice, garantendo la qualità delle prestazioni in relazione alle specifiche esigenze della società, nonché nel rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti.
2. La Società garantisce il rispetto di tali principi come declinati nel Codice e nelle Linee Guida assicurando e favorendo:
 - a. l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
 - b. la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
 - c. il contenimento e la non dilatazione della durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
 - d. una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;



- e. l'effettiva accessibilità alle procedure di affidamento da parte dei soggetti potenzialmente interessati, con particolare riguardo alla effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese;
 - f. una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
 - g. un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
 - h. l'adeguatezza e l'idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
 - i. la distribuzione delle opportunità degli operatori economici ad essere affidatari di un contratto pubblico.
3. Il principio di rotazione, specificamente finalizzato a consentire l'effettiva possibilità di partecipazione alle procedure anche alle micro, piccole e medie imprese, può essere derogato a fronte di:
- a. particolari caratteristiche o specificità di gestione del bene, di esecuzione del servizio o del lavoro da acquisire, tali da richiedere la consultazione di operatori economici con esperienza specifica (diritti di privativa, specificità artistiche e/o culturali, ecc.);
 - b. servizi, beni o lavori relativi a particolari attività, forniture o opere che se forniti o eseguiti da soggetti diversi da quelli a cui sia stata affidata precedentemente la realizzazione della fornitura o del lavoro, possano recare grave pregiudizio alla Società, per evidenti e documentate problematiche tecniche e/o operative;
 - c. procedura aperta gestita interamente su piattaforme telematiche di negoziazione;
 - d. circostanze di somma urgenza di cui all'art. 163 del Codice. Della non osservanza del principio di rotazione è data specifica motivazione nella determina a contrarre o determina di affidamento o atto equivalente semplificato.
4. In ogni caso di ricorso all'Elenco degli Operatori Economici della Società di cui all'articolo 1.6, deve essere applicato il principio di rotazione anche in fase di invito. Qualora la Società inviti alla consultazione tutti i soggetti iscritti nell'elenco, il principio di rotazione si intende applicato alla singola procedura e pertanto in successive consultazioni i soggetti da invitare possono risultare tutti nuovamente consultabili, ad eccezione dell'affidatario uscente. Nel caso di inviti rivolti ad un numero parziale di operatori iscritti nell'elenco, gli stessi non saranno consultabili nelle successive consultazioni.
5. In applicazione dell'art. 34 del Codice, nelle scelte di acquisto, SMR promuove la diffusione di tecnologie ecologicamente compatibili e di sistemi di produzione a ridotto impatto ambientale, si impegna a limitare, sostituire o eliminare progressivamente l'acquisto di prodotti tossici, pericolosi, difficilmente smaltibili o a significativo impatto ambientale, preferendo prodotti e servizi a lunga durata, facilmente smontabili e riparabili, ad alta efficienza energetica, ottenuti con materiali riciclabili, recuperati o da materie prime rinnovabili, e che minimizzano la produzione di rifiuti.
6. Tutti gli atti della procedura sono soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 del Codice. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione dei soggetti che hanno effettivamente proposto offerte e di quelli invitati (art. 36, comma 2, lettera b) del Codice).

3. QUALIFICAZIONE DELLA STAZIONE APPALTANTE

1. Ai sensi del combinato disposto degli articoli 36, 37 e 38 del Codice, per poter procedere autonomamente agli affidamenti di lavori di importo pari o superiore ad euro 150.000,00 nonché per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro, SMR S.r.l. dovrà obbligatoriamente conseguire adeguata qualificazione in rapporto agli ambiti di attività, ai bacini territoriali, alla tipologia e complessità del contratto e per fasce d'importo.



2. La mancanza della necessaria qualificazione ex art. 37 e 38 del D. Lgs. 50/2016 non consente di procedere autonomamente all'acquisizione di lavori, servizi e forniture suddetti, ferma la possibilità di effettuare le acquisizioni ricorrendo a una centrale di committenza ovvero mediante aggregazione con una o più stazioni appaltanti aventi la necessaria qualifica.
3. Fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'articolo 38 del D. Lgs. 50/2016, i requisiti di qualificazione sono soddisfatti mediante l'iscrizione all'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (A.U.S.A.) secondo quanto previsto dall'art. 216 comma 10 del Codice.

4. LIMITI DI APPLICAZIONE PER VALORE

1. Le procedure di affidamento per l'acquisizione di servizi e forniture disciplinate nel presente Regolamento sono consentite per singoli importi non superiori alle soglie di cui all'art. 36 comma 2, lettere a) e b) del Codice, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali.
2. Il limite di importo si intende automaticamente adeguato in relazione ai diversi limiti fissati dalla normativa comunitaria in materia, con lo stesso meccanismo di adeguamento previsto per le soglie stabilite dall'art. 35 del Codice.

5. ASPETTI ORGANIZZATIVI E PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI

1. L'Ufficio Gare, Appalti e Concorsi (d'ora in poi "Ufficio GAC") è il nucleo organizzativo incaricato della gestione delle richieste di acquisto, dell'applicazione delle norme previste negli articoli successivi, della predisposizione degli ordini e della raccolta di quelli eseguiti. Il medesimo Ufficio GAC ha anche il compito di promuovere accordi quadro con fornitori qualificati attinti dall'elenco fornitori di cui all'articolo 1.6 con i quali definire procedure e modalità standard di fatturazione, pagamento e fornitura, in considerazione dell'utilizzo periodico e continuato dei servizi e dell'acquisto reiterato dei beni.
2. Il Responsabile dell'Ufficio GAC, sulla base delle esigenze e delle richieste rappresentate dai diversi settori di attività aziendale, adotta il Programma annuale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a euro 5.000,00 e i relativi aggiornamenti semestrali, disponendo affinché si provveda ai conseguenti obblighi di comunicazione e pubblicazione disposti dalla normativa vigente. Il Programma è approvato nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il budget aziendale.
3. Al fine di verificare i fabbisogni di beni strumentali da inserire nel programma annuale degli acquisti, il Responsabile dell'Ufficio GAC rileva annualmente presso i settori aziendali le esigenze e le richieste di acquisto di servizi e forniture e, in particolare la tipologia e i quantitativi di beni e servizi che si renderanno necessari per l'anno successivo, sulla base della programmazione delle attività di propria competenza.
4. L'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi d'importo superiore a € 5.000,00 che la società ha pianificato nella propria programmazione annuale sono pubblicati sul sito istituzionale all'interno della sottosezione "Bandi e Gare" della Sezione "Società Trasparente".
5. I settori aziendali proponenti gli acquisti sono le entità organizzative autorizzate ad avanzare al Responsabile dell'Ufficio GAC le richieste di acquisto per servizi e forniture non comprese negli atti di programmazione, e sono responsabili di attestare l'avvenuta esecuzione della fornitura o del servizio in conformità alla richiesta di acquisto, quando questa attività non è svolta dal Responsabile unico del



procedimento. Restano ferme le competenze del RUP per l'attestazione di regolare esecuzione di cui all'art. 19.

6. I settori aziendali proponenti, non essendo titolari di un proprio "centro di costo" sul quale far gravare l'importo della fornitura e/o della prestazione richiesta, verificano preliminarmente presso l'Ufficio Contabilità la disponibilità di copertura finanziaria nell'ambito del budget annuale, prima che la richiesta di acquisto venga autorizzata dal Responsabile dell'Ufficio GAC.
7. A prescindere dal contenuto degli atti di programmazione, in circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il Responsabile Unico del Procedimento informa prontamente il Responsabile dell'Ufficio GAC sui motivi dello stato di urgenza e le cause che lo hanno provocato indicando gli acquisti e i lavori necessari per rimuoverlo. Il Responsabile dell'Ufficio GAC dispone immediatamente le misure improcrastinabili da attuare.
8. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può avvenire entro il limite di euro 200.000,00 o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità, secondo le modalità previste dall'articolo 163 del Codice qualora il Comune di Rovereto, debitamente informato per iscritto, non disponga immediatamente la eliminazione del pericolo.

6. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

1. In conformità alla normativa vigente e alle Linee Guida ANAC, è nominato Responsabile Unico del Procedimento (RUP) il Responsabile dell'Ufficio Contabilità e Amministrazione che riveste di norma anche l'incarico di Direttore dell'esecuzione del contratto, salvo che per gli approvvigionamenti di natura informatica nei quali casi l'incarico di Direttore dell'Esecuzione è attribuito al Responsabile del Settore ITC o ad altro dipendente da lui delegato. In caso di impedimento o assenza del RUP o del Direttore dell'Esecuzione come individuati nel periodo precedente, il Presidente può nominare, anche per singole procedure di affidamento, un altro dipendente della Società in possesso del necessario livello di inquadramento, di competenze professionali, di esperienza, tenendo conto della pertinenza della funzione ricoperta in relazione all'oggetto del contratto, come previsto dalla normativa vigente e dalle citate Linee Guida ANAC n. 3 del 2017.
2. L'ufficio di Responsabile Unico del Procedimento e di Direttore dell'Esecuzione non può essere rifiutato.
3. Il nominativo del RUP è indicato nell'invito a presentare un'offerta per l'affidamento del contratto di servizi e forniture.
4. Il Responsabile Unico del Procedimento, avvalendosi di personale e strutture interne competenti, svolge tutti i compiti istruttori relativi alle procedure di affidamento previste dal presente Regolamento, ivi compresi gli affidamenti diretti, vigilando sulla corretta esecuzione dei contratti.
5. Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto è soggetto diverso dal Responsabile Unico del Procedimento oltre che nell'ipotesi di cui al 6.1 anche nei seguenti casi:
 - interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico;
 - prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze;
 - interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità;
 - per ragioni concernenti l'organizzazione interna della società, che impongono il coinvolgimento di un'unità organizzativa diversa da quella cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento.



6. Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, ove diverso dal Responsabile Unico del Procedimento, è nominato dal Presidente, in sede di indizione o di affidamento nei casi di determinazione a contrarre con modalità semplificata, ed è indicato nel contratto di affidamento o in altro atto equivalente, tempestivamente trasmesso al fornitore, ed è preposto al controllo tecnico, contabile e amministrativo dell'esecuzione del contratto e svolge le funzioni attribuitegli dalla normativa vigente e nel rispetto delle Linee Guida ANAC.
7. Il RUP, oltre ai compiti specificamente previsti dalle disposizioni del Codice e dalle indicazioni generali delle Linee Guida, nello svolgimento delle proprie attività:
 - formula proposte e fornisce dati e informazioni al fine della predisposizione di ogni atto di programmazione di contratti di lavori, servizi e forniture;
 - cura in ciascuna fase di attuazione degli interventi il controllo sui livelli di prestazione di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria ed ai tempi di realizzazione dei programmi;
 - cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure;
 - segnala eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nella attuazione degli interventi;
 - coordina le attività necessarie per la nomina della commissione giudicatrice, laddove necessaria, da parte dell'organo competente e le relative procedure sotto il profilo della tempistica e delle modalità da seguire;
 - fornisce i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di attuazione dell'intervento, sorvegliando sulla efficiente gestione dello stesso;
 - provvede a verificare la corretta e tempestiva raccolta e pubblicazione dei dati, di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 ed al D. Lgs 14 marzo 2013, n. 33, di propria competenza.

7. REQUISITI SOGGETTIVI DEGLI OPERATORI ECONOMICI

1. Gli Operatori Economici, per poter essere destinatari di affidamenti con la società, non devono trovarsi in una delle situazioni di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice e devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale previsti dal medesimo articolo.
2. Gli operatori economici devono possedere, altresì, i requisiti di idoneità professionale, di cui all'articolo 83, comma 1, lett. a), del D. Lgs. 50/2016; nonché, qualora ritenuti necessari rispetto alla natura, quantità, qualità ed importanza dell'affidamento, gli ulteriori requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnica-professionale, di cui all'articolo 83, comma 1, lett. b) e c), del D. Lgs. 50/2016.
3. I requisiti minimi di idoneità professionale devono essere attestati mediante l'iscrizione al Registro delle Imprese della Camera di commercio o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto.
4. I requisiti di capacità economica e finanziaria eventualmente richiesti, devono essere attestati mediante dimostrazione dei livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali.
5. I requisiti di capacità tecnica sono stabiliti in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento, quali, a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.



6. I requisiti e le capacità richiesti sono attinenti e proporzionati all'oggetto dell'appalto, e devono risultare adeguati e, comunque, non eccessivi rispetto alle esigenze della Società, commisurati all'effettivo valore della prestazione, alla specificità dell'appalto ed alle speciali caratteristiche della prestazione e della struttura in cui deve svolgersi.
7. Ai fini della partecipazione alle procedure di affidamento sottosoglia, il possesso dei requisiti prescritti è attestato dall'operatore economico all'atto di presentazione dell'offerta attraverso la compilazione del Documento di gara unico europeo (DGUE), fatta eccezione per le procedure di affidamento diretto di importo inferiore a 5.000,00 euro, nell'ambito delle quali potrà essere alternativamente presentata apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex DPR 445/2000.
8. Ai sensi dell'articolo 85, comma 4 del Codice, il DGUE o l'autocertificazione ordinaria possono essere riutilizzati per successive procedure di affidamento, a condizione che gli operatori economici confermino la perdurante validità delle precedenti attestazioni. In tale dichiarazione l'operatore economico include l'eventuale indicazione del nuovo SMART CIG per la diversa procedura alla quale intende partecipare.
9. Le verifiche dei requisiti soggettivi da parte degli operatori economici sono espletate dal RUP con le modalità indicate al successivo articolo 17.



PARTE II - PROCEDURE DI ACQUISIZIONE E SELEZIONE DEI CONTRAENTI

8. ACQUISIZIONI SOTTOSOGLIA

1. Le acquisizioni di beni e servizi di importi sottosoglia comunitaria possono essere effettuate:
 - a. per affidamento diretto ex art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 50/2016;
 - b. per affidamento diretto ex art. 36, comma 2, lett. b) del D. Lgs. 50/2016.
2. L'affidamento diretto deve rispettare, in ogni caso, i principi di cui all'art. 36 del Codice, anche attraverso il ricorso all'elenco aziendale o di altre stazioni appaltanti degli operatori economici potenziali affidatari fra i quali selezionare il destinatario di tale affidamento.
3. In mancanza di potenziali affidatari di cui al comma precedente, il rispetto dei principi di rotazione, di non discriminazione e di parità di trattamento, sarà garantito attraverso l'espletamento di indagini di mercato da effettuarsi, a cura del RUP, tramite internet o attingendo dall'elenco di fornitori presenti nel Mercato elettronico delle P.A. (MePA).

9. ACQUISTI PER CASSA

1. Gli acquisti per cassa sono gestiti direttamente dal Responsabile dell'Ufficio Contabilità e Amministrazione su autorizzazione del Presidente.
2. Per mezzo del servizio di cassa, si effettuano spese di importo limitato, relative ad acquisti di beni e/o servizi urgenti, obbligatori per legge o di modico valore, quali:
 - a. acquisti di valori bollati (marche da bollo);
 - a. pagamento sanzioni/multe (sanzioni codice della strada, ecc.);
 - b. erogazione di anticipi/saldi a dipendenti per trasferte di lavoro;
 - c. acquisti di modico valore presso cartolerie (piccola cancelleria), ferramenta (minuterie varie ad esempio martelli, chiavi inglesi, copia chiavi, ecc.) e/o supermercati (spese per acquisto bibite ed altri generi alimentari);
 - d. spese postali (pagamento bollettini, raccomandate, etc.);
3. Tali beni e servizi possono essere acquistati direttamente e pagati con contanti, purché il valore della singola transazione non superi l'importo di euro 300,00 e solo previa autorizzazione del Responsabile dell'Ufficio Contabilità e Amministrazione o del Presidente.
4. Il limite d'importo di euro 300,00 non opera per i pagamenti effettuati tramite bollettino di c/c relativi a multe, tasse o altri oneri.

10. ACQUISTI DI MODICO VALORE INFERIORE A 5.000 EURO

1. Gli acquisti di modico valore, inferiore a 5.000,00 euro, effettuati per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali e correnti, non prevedono l'adozione di un atto di determinazione ma di un atto equivalente redatto in modo semplificato e possono essere effettuati con procedura autonoma.
2. Per l'individuazione del fornitore non sussiste l'obbligo di utilizzare l'Elenco degli Operatori Economici della Società o di effettuare indagini di mercato.



11. AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000,00

1. L'affidamento e l'esecuzione di servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro avviene, fatta eccezione per quanto stabilito agli articoli 9 e 10 del presente Regolamento, tramite affidamento diretto, in conformità all'art. 36, comma 2 lett. a) D. Lgs. 50/2016 nel rispetto dei principi di cui all'articolo 30 comma 1 del Codice secondo le modalità di cui ai commi successivi, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici. In tale caso l'invito all'operatore economico già precedentemente selezionato riveste carattere di assoluta eccezionalità e deve essere adeguatamente motivato.
2. Al fine di garantire l'approvvigionamento alle migliori condizioni di mercato, la società privilegia la preventiva richiesta di preventivi ad almeno 3 operatori iscritti nell'elenco degli Operatori economici, effettuando una o più delle seguenti operazioni:
 - una valutazione comparativa dei preventivi di spesa, acquisiti tramite un'indagine esplorativa di mercato condotta tra fornitori iscritti in elenchi propri o di altre stazioni appaltanti, ovvero tra i fornitori presenti sul mercato elettronico;
 - un'indagine informale effettuata con una consultazione della rete o di altri canali di informazione, nonché dei prezzi risultanti da cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico, a seconda delle caratteristiche del mercato di riferimento;
 - la verifica di listini e prezziari di beni, lavori, servizi normalmente in uso nel luogo di esecuzione del contratto e per la relativa categoria merceologica;
 - eventuali rilevazioni statistiche e ogni altro elemento di conoscenza.
3. La trasparenza è garantita dando dettagliatamente conto nella determinazione a contrarre o atto equivalente degli Operatori eventualmente consultati, del possesso da parte dell'operatore economico selezionato, dei requisiti prescritti, di eventuali caratteristiche migliorative offerte, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, nonché del rispetto del principio di rotazione.
4. La determinazione a contrarre e quella di affidamento possono essere formalizzate mediante unico atto che contenga oltre agli elementi indicati all'articolo 13.4 l'indicazione dell'aggiudicatario e la motivazione della scelta.
5. La consultazione di un unico operatore economico è di norma consentita nei seguenti casi:
 - a. se il bene o il servizio è considerato infungibile in base a opportuni riscontri di tipo oggettivo e nel rispetto di quanto previsto dalle Linee Guida ANAC;
 - b. se il bene o il servizio è acquisito mediante ordine sul mercato elettronico al prezzo più basso;
 - c. se il bene o il servizio è acquisito sul mercato elettronico accompagnato da apposita motivazione sulla scelta effettuata tra le offerte pubblicate in base a considerazioni sul rapporto qualità/prezzo.

12. AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO SUPERIORE A € 40.000,00

1. L'affidamento e l'esecuzione di servizi e forniture di importo superiore a 40.000,00 euro, ma inferiore alle soglie indicate all'art. 35 del Codice, avviene tramite affidamento diretto, in conformità all'art. 36, comma 2 lett. b) D. Lgs. 50/2016 nel rispetto dei principi di cui all'articolo 30 comma 1 del Codice secondo le seguenti modalità, previa valutazione di almeno cinque operatori economici. In tale caso l'invito all'operatore economico già precedentemente selezionato riveste carattere di assoluta eccezionalità e deve essere adeguatamente motivato.
2. Al fine di garantire l'approvvigionamento alle migliori condizioni di mercato la società effettua la valutazione comparativa dei preventivi di spesa, acquisiti tramite un'indagine esplorativa di mercato



condotta tra fornitori iscritti in elenchi propri o di altre stazioni appaltanti, ovvero tra i fornitori presenti sul mercato elettronico. In aggiunta e a supporto di questa valutazione, la società può effettuare:

- un'indagine informale svolta mediante consultazione della rete o di altri canali di informazione, nonché dei prezzi risultanti da cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico, a seconda delle caratteristiche del mercato di riferimento;
 - la verifica di listini e prezziari di beni, lavori, servizi normalmente in uso nel luogo di esecuzione del contratto e per la relativa categoria merceologica;
 - eventuali rilevazioni statistiche e ogni altro elemento di conoscenza.
3. La trasparenza è garantita, dando dettagliatamente conto nella determinazione a contrarre o atto equivalente del possesso, da parte dell'operatore economico selezionato, dei requisiti previsti, di eventuali caratteristiche migliorative offerte, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, nonché del rispetto del principio di rotazione.
 4. La determinazione a contrarre contiene gli elementi indicati nell'articolo 13.4.
 5. L'eventuale determinazione di affidamento contiene, oltre al riferimento ai contenuti della determina a contrarre di cui all'art. 13.4, l'indicazione dell'aggiudicatario e la motivazione della scelta.
 6. La determinazione a contrarre e quella di affidamento possono essere formalizzate mediante unico atto che contenga l'indicazione degli elementi di cui all'art. 13.4.
 7. La consultazione di un unico operatore economico è consentita nel caso in cui il bene o il servizio siano considerati infungibili in base a opportuni riscontri di tipo oggettivo e nel rispetto di quanto previsto dalle Linee Guida ANAC.

13. AVVIO DELLA PROCEDURA

1. La procedura di affidamento prende avvio con la Richiesta di Acquisto (RDA) del Responsabile dell'Ufficio richiedente o, per gli acquisti già inseriti nel "Programma annuale degli acquisti di beni e servizi", dal RUP previa verifica dell'attualità dell'interesse all'acquisizione. La RDA viene trasmessa al Presidente per la prescritta autorizzazione alla spesa e al competente Ufficio Contabilità e Amministrazione per lo svolgimento della procedura.
2. Gli elementi della RDA, necessari anche per la determina a contrarre o atto equivalente, sono:
 - a. nominativo e settore organizzativo/ufficio del richiedente;
 - b. data di presentazione della RDA;
 - c. caratteristiche dei beni e servizi, descrizione del fabbisogno, eventuali specifiche tecniche, in caso di bene determinato la denominazione precisa ed in caso di infungibilità anche la denominazione del fornitore;
 - d. eventuale indicazione della società cui eventualmente affidare il servizio, ove individuata per affidamento diretto;
 - e. importo massimo stimato per l'acquisto e, se l'intervento non è stato già programmato, disponibilità economica del budget, desunti oltre che dai dati storici in possesso della società, dai prezzi praticati dalla CONSIP S.p.A. nell'esercizio delle proprie attività di committenza e dagli indicatori di carattere pubblico comunque disponibili;
 - f. esigenza aziendale da soddisfare, eventuale esigenza di urgenza per l'approvvigionamento richiesto e sua motivazione;
 - g. durata contrattuale;
 - h. requisiti professionali e di capacità economico – finanziari richiesti.



- i. ogni ulteriore informazione utile ad individuare l'esigenza da soddisfare e l'efficienza ed economicità dell'operazione richiesta
3. Per gli acquisti di beni e servizi standardizzabili e/o ricorrenti, eventualmente presenti nei documenti di programmazione di cui all'art. 5.5, può essere adottata una determinazione quadro annuale o periodica che contenga tutti gli elementi utili per la determinazione a contrarre, secondo quanto previsto dal presente Regolamento.
4. La determinazione a contrarre o atto equivalente deve contenere almeno le seguenti indicazioni:
 - CIG o SMART CIG
 - interesse pubblico che si intende soddisfare;
 - caratteristiche essenziali dei lavori/servizi/forniture che si intendono acquisire;
 - procedura che si intende seguire con sintetica motivazione delle ragioni;
 - criteri di selezione degli operatori economici;
 - criterio di aggiudicazione adeguatamente motivato;
 - importo massimo stimato dell'affidamento;
 - relativa copertura contabile;
 - indicazione o nomina del Responsabile Unico del Procedimento e del Direttore dell'Esecuzione;
 - principali condizioni contrattuali;
 - ragioni (se del caso) di natura oggettiva che giustificano il ricorso all'unicità dell'operatore economico;
 - congruità economica;
 - requisiti di carattere generale ai sensi dell'articolo 80 del Codice;
 - requisiti di idoneità professionale e/o capacità tecniche, requisiti legati alla capacità economica e finanziaria e esperienza maturata nel settore di riferimento dell'affidamento.
 - la motivazione della scelta del contraente;
 - la durata ed eventuali opzioni e rinnovi;
 - eventuali garanzie richieste.
5. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/10 per ogni affidamento il RUP acquisisce dal sistema di monitoraggio delle gare pubbliche (SIMOG), il CIG o lo Smart CIG, con modalità semplificate definite dall'ANAC.

14. INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI INVITATI A PRESENTARE OFFERTA

1. L'individuazione dell'operatore economico a cui affidare una fornitura o un servizio deve essere preceduta da un'attività istruttoria volta a conoscere le soluzioni presenti sul mercato e la platea dei potenziali affidatari.
2. SMR verifica preliminarmente la sussistenza di eventuali obblighi, in relazione alla categoria merceologica della fornitura, del servizio o del lavoro da acquisire, di approvvigionamento attraverso le Convenzioni o gli Accordi Quadro messi a disposizione da Consip o dalle Centrali di committenza regionali. In caso di sussistenza di tali obblighi si procederà ad acquisire la fornitura o il servizio utilizzando lo strumento della Convenzione Consip o gli Accordi Quadro.
3. Qualora l'approvvigionamento non avvenga tramite convenzioni Consip o altri soggetti aggregatori, SMR può procedere alternativamente:
 - all'individuazione dei potenziali operatori economici mediante consultazione dell'Elenco fornitori, riservandosi di interpellare più operatori economici per le richieste di preventivo (almeno 5 per



- importi superiori a 40.000 euro), allo scopo di verificare i requisiti qualitativi e la congruità dei prezzi di distinti preventivi;
- alla verifica dell'esistenza del meta-prodotto sul MePA, ed in caso di esito positivo individuazione del fornitore secondo il criterio del prezzo più basso, previa valutazione di almeno 5 operatori economici, per importi superiori a 40.000 euro;
 - individuazione di potenziali operatori tramite elenchi di altre Amministrazioni quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, Comune di Rovereto, Provincia di Trento, società provinciali a partecipazione pubblica totalitaria e così via.
4. La scelta degli operatori ai quali richiedere la presentazione di un preventivo deve essere effettuata verificando preliminarmente la presenza di fornitori attinenti alla categoria merceologica di interesse nell'Elenco degli Operatori Economici della Società, del servizio o del bene che si intende acquisire. Qualora vengano individuati un numero di operatori economici di numero pari a quello minimo previsto dal Codice o dal presente regolamento si procede all'invio della richiesta di preventivo.
 5. Qualora all'interno dell'Elenco degli Operatori Economici della Società, ovvero degli elenchi degli Operatori economici di altre Amministrazioni, non siano presenti fornitori in grado di soddisfare i fabbisogni di SMR, si procede ad una indagine di mercato anche mediante consultazione del MePA preordinata a conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili e le condizioni economiche praticate al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze della Stazione Appaltante.
 6. Deve essere sempre rispettato il principio di rotazione degli inviti al fine di favorire la distribuzione temporale delle opportunità di aggiudicazione tra tutti gli operatori potenzialmente idonei e di evitare il consolidarsi di rapporti esclusivi con alcune imprese. Pertanto, l'invito all'affidatario uscente ha carattere eccezionale e deve essere adeguatamente motivato avuto riguardo al numero ridotto di operatori presenti sul mercato, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) ovvero all'oggetto e alle caratteristiche del mercato di riferimento.

15. RICHIESTA DI PREVENTIVI

1. SMR invita contemporaneamente, a mezzo PEC ovvero tramite lettera raccomandata, tutti gli operatori economici individuati, compreso eventualmente l'aggiudicatario uscente, a presentare offerta tramite le modalità previste dal MePA o la piattaforma telematica dell'Elenco fornitori aziendale.
2. La lettera d'invito inviata agli operatori economici deve riportare, oltre il CIG o Smart CIG:
 - a. l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
 - b. le condizioni di esecuzione in caso di lavori;
 - c. l'eventuale garanzia richiesta al contraente (garanzia provvisoria ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. 50/2016);
 - d. il termine di presentazione delle offerte;
 - e. il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
 - f. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - g. durata e l'indicazione di eventuali opzioni e rinnovi;
 - h. il criterio di aggiudicazione prescelto;
 - i. gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;



- j. l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- k. la misura delle penali, determinata in conformità alle disposizioni del codice appalti;
- 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 penalità;
- m. i requisiti soggettivi richiesti all'appaltatore, da certificare mediante compilazione del DGUE o dichiarazione analoga che ne riproponga il contenuto per gli affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro.

16. SCELTA DEL CONTRAENTE

1. L'individuazione dell'operatore economico a cui affidare una fornitura o un servizio deve essere disposta effettuando una valutazione comparativa dell'offerta e dei preventivi di spesa che devono pervenire via PEC a SMR S.r.l. entro il termine perentorio prescritto nella richiesta di preventivo. Tutte le offerte pervenute oltre detto termine sono automaticamente escluse.
2. SMR valuta l'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità prezzo ovvero del minor prezzo richiesto, dandone atto nella determinazione a contrarre.
3. Per le acquisizioni, tramite i cataloghi MePA si procede discrezionalmente attraverso una delle seguenti modalità:
 - a. Trattativa Diretta: modalità di negoziazione semplificata che consente di negoziare direttamente con un unico operatore economico, può essere avviata da un'offerta a catalogo o da un oggetto generico di fornitura (meta-prodotto) presente nella vetrina della specifica iniziativa merceologica. Non dovendo garantire pluralità di partecipazione, la Trattativa Diretta non ne presenta le tipiche richieste informative (criterio di aggiudicazione, parametri di peso/punteggio, invito dei fornitori, gestione dei chiarimenti, gestione delle Buste di Offerta, fasi di aggiudicazione);
 - b. Ordini diretto di acquisto (o.d.a.): modalità da adottare per forniture e servizi esistenti sui cataloghi MePA con caratteristiche ed esigenze perfettamente rispondenti alle necessità della stazione appaltante, senza alcun tipo di negoziazione;
 - c. Richiesta di offerta (r.d.o.): modalità da adottare per forniture e servizi con caratteristiche tecniche e condizioni particolari specificati nella scheda tecnica.

17. VERIFICA DEI REQUISITI

1. Per lavori, servizi e forniture di importo fino a 5.000,00 euro, in caso di affidamento diretto, si procede 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, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti. In tal caso la stazione appaltante procede alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC), nonché 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 P.A. in relazione a specifiche attività.



2. Per l'acquisizione di servizi e forniture di importo superiore a 5.000,00 euro e non superiore a 20.000,00 euro è possibile 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, secondo il modello del documento di gara unico europeo, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti. In tal caso si procede comunque alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 80, commi 1 (assenza di condanne), 4 (assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse e agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali) e 5, lettera b) (assenza di dichiarazione di fallimento, di liquidazione coatta amministrativa, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni) del Codice dei contratti pubblici e dei requisiti speciali ove previsti, nonché delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività.
3. Per importi superiori a 20.000,00 euro il RUP, prima della stipula del contratto, deve procedere alle verifiche del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice e di quelli speciali, se previsti, nonché delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni.
4. Le verifiche di cui al presente articolo sono effettuate anche attraverso la Banca Dati unica degli Operatori Economici (BDOE) gestita dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT), ovvero tramite richieste agli enti certificatori (Casellario giudiziale, Tribunale Sez. Fallimentare, Inps, Agenzia delle Entrate, Centri per l'impiego territorialmente competenti etc.), di norma, prima della determina a contrarre in modalità semplificate e della stipula del contratto. Qualora siano, in casi eccezionali di indifferibilità della stipula, effettuate successivamente, gli atti di determinazione in modalità semplificata e contrattuali devono contenere espresse e specifiche clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti, la risoluzione del rapporto ed il pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta, incameramento della cauzione definitiva e l'applicazione delle penali previste dalle linee Guida ANAC.



PARTE III - STIPULA ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO

18. STIPULA E FORMA DEL CONTRATTO

1. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b), del Codice non si applica il termine dilatorio di *stand still* di 35 giorni per la stipula del contratto, per acquisti effettuati attraverso il mercato elettronico e nel caso di affidamenti effettuati ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettere a) e b) del D.lgs. 50/2016.
2. Ai sensi dell'art. 32, comma 14 del Codice, la stipula del contratto:
 - a. per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro può avvenire mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere ai sensi dell'art. 1325 c.c., anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri ovvero tramite piattaforma telematica in caso di acquisto su mercati elettronici.
 - b. per gli affidamenti di importo superiore a 40.000,00 euro può avvenire in forma di scrittura privata.
3. I contratti, stipulati ai sensi dei precedenti punti a) e b) devono contenere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'oggetto, le condizioni specifiche di esecuzione, i termini di inizio e di fine della prestazione ovvero la durata e la indicazione di eventuali opzioni o rinnovi, le modalità di pagamento, nonché tutte le altre circostanze necessarie, ivi compresi il regime IVA applicabile, il codice univoco di fatturazione elettronica, le eventuali penali e garanzie e clausola risolutiva espressa, il codice identificativo gara CIG o SMART CIG nonché la eventuale documentazione relativa alla valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI).
4. Il contratto include:
 - a. l'obbligo di rispettare il Modello 231 e la clausola risolutiva in caso di sua violazione, nonché il Piano di prevenzione della corruzione ed il Codice etico adottati dalla società;
 - b. la menzione che i dati relativi all'affidamento saranno oggetto di pubblicazione secondo la disciplina contenuta nel Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
 - c. l'informativa prevista per i fornitori ai sensi del Reg. (EU) 679/2016 e la eventuale nomina a soggetto responsabile del trattamento;
 - d. le clausole anti *pantouflage/revolving doors* secondo le previsioni di cui all'art. 21 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

19. VERIFICA DI CONFORMITÀ

1. I contratti stipulati sono soggetti a regolare esecuzione dei servizi e delle forniture acquisiti.
2. La regolare esecuzione è attestata, sulla base degli accertamenti effettuati, dal Responsabile Unico del Procedimento tenendo conto delle certificazioni prodotte dal direttore dell'esecuzione, se diverso, mediante apposizione di visto sul documento fiscale emesso dal fornitore, anche tramite procedura informatica.
3. All'esito positivo dell'attività di verifica, è possibile disporre la liquidazione del corrispettivo contrattuale, valendo l'attestazione di regolare esecuzione come certificato di pagamento.

20. ESECUZIONE E PAGAMENTI

1. Le fatture sono liquidate con la cadenza temporale stabilita nel contratto o nel documento di stipula.



2. Il pagamento delle fatture è subordinato alla verifica sulla regolarità del DURC dell'affidatario nonché dell'assenza di inadempimenti da parte dello stesso affidatario rispetto all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento da parte dell'agente della riscossione per un ammontare complessivo pari almeno a 5.000 euro, secondo quanto previsto dall'art. 48bis del DPR 602/1973.
3. I pagamenti sono disposti, se il contratto non prevede diversamente, entro 30 giorni dalla data di ricevimento del documento fiscale, ovvero dalla data del certificato di regolare esecuzione, come prevista da contratto, se successiva alla data di ricevimento del documento fiscale. Ogni irregolarità sospende i termini di pagamento.

21. TRANSAZIONE

1. Le controversie relative a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti disciplinati dal presente regolamento possono essere risolte mediante transazione nel rispetto del Codice civile nell'ipotesi in cui non risulti possibile esperire altri rimedi alternativi alla azione giurisdizionale.
2. Il Presidente, sentito il Responsabile Unico del Procedimento, esamina la proposta di transazione formulata dal soggetto aggiudicatario, ovvero formula una proposta di transazione al soggetto aggiudicatario, previa audizione del medesimo.
3. La transazione ha forma scritta a pena di nullità.

22. ARBITRATO

1. Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti disciplinati dal presente Regolamento, possono essere deferite ad arbitri nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 209 del Codice, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di amministrazione della Società.
2. SMR indica nel contratto la clausola compromissoria per la eventuale risoluzione delle controversie a mezzo procedura arbitrale.

23. PUBBLICITÀ E TRASPARENZA

1. Al fine di garantire pubblicità e trasparenza del proprio operato, la società pubblica tutte le informazioni relative alle procedure di affidamento nel rispetto della normativa vigente.
2. Le determinazioni previste dal presente Regolamento e tutti gli atti inerenti e conseguenti sono pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Società trasparente" con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) aziendale e delle Linee Guida ANAC.
3. Gli atti relativi alla programmazione di servizi e forniture sono pubblicati e aggiornati sul sito istituzionale nella sezione "Società trasparente", sottosezione "Bandi di gara ed avvisi" con l'applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

24. NORME FINALI ED ENTRATA IN VIGORE

1. L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel sistema disciplinare aziendale adottato ai sensi del D. Lgs. n.



231/2001 in base alle specifiche modalità ivi previste, nonché dal CCNL e dalle normative nazionali applicabili.

2. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si applica il Codice dei Contratti Pubblici e la normativa vigente di settore.
3. Successive modificazioni o integrazioni alla normativa vigente in materia di contratti pubblici, alle norme amministrative e civili in materia di conferimento e di esecuzione di contratti pubblici, prevarranno, in quanto applicabili, rispetto alle disposizioni del presente Regolamento, che si intenderanno di diritto abrogate.
4. Il presente regolamento entra in vigore il giorno dopo la sua pubblicazione sul sito aziendale e si applica alle procedure da avviarsi dopo tale termine.