REGOLAMENTO AZIENDALE
PER LA PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE FORNITURE DI BENI, SERVIZI E LAVORI DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA

Approvato dal C.d.A. con verbale n. 04 del 20/10/2017
Modificato dal C.d.A. con verbale n. 12 del 27/06/2018
Modificato dal C.d.A. con verbale n. 13 del 24/07/2018
Modificato dal C.d.A. con verbale n. 20 del 28/05/2019
Modificato dal C.d.A. con verbale n. 25 del 22/10/2019
Modificato dal C.d.A. con verbale n. 02 del 28/07/2020
Modificato dal C.d.A. con verbale n. 04 del 14/10/2020
Modificato dal C.d.A. con verbale n. 17 del 25/10/2021
Modificato dal C.d.A. con verbale n. 02 del 30/06/2023
Modificato dal C.d.A. con verbale n. 11 del 29/01/2024

Sommario

PARTE GENERALE 4

Art. 1 – FINALITÁ 4

Art. 2 – CAMPO DI APPLICAZIONE 4

Art. 3 – RESPONSABILE DEL PROGETTO E DEI PROCEDIMENTI, DIRETTORE DEI LAVORI E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE 5

Art. 4 – GARE TELEMATICHE ED ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI 5

Art. 5 – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO 6

Art. 6 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE 6

Art. 7 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA, COSTI E ONERI PER LA SICUREZZA 7

Art. 8 – TASSA SUGLI APPALTI, CIG, TRACCIABILITÁ 7

Art. 9 – TRASPARENZA 8

Art. 10 – RAPPORTI CON L'OSSERVATORIO 8

Art. 11 – NORME FINALI E RINVIO 8

SEZIONE A - PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DI FORNITURE DI BENI, SERVIZI E LAVORI SOTTO LA SOGLIA COMUNITARIA (ex COMMA 5, ART 50 D.LGS. N. 36/2023) 9

Capo Primo - PROGRAMMAZIONE DEGLI INVESTIMENTI E DEGLI APPROVVIGIONAMENTI 9

Art. 12 – STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE 9

Art. 13 – BILANCIO PREVENTIVO E PIANO DEI BUDGET 9

Art. 14 – PIANO INVESTIMENTI 9

Capo Secondo - PROGETTAZIONE DEGLI INVESTIMENTI E DEGLI APPROVVIGIONAMENTI 11

Capo Terzo - AFFIDAMENTO FORNITURE DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE AD € 140.000 E 14

DI LAVORI DI IMPORTO INFERIORE AD € 150.000 14

Art. 15 – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO 14

Art. 16 – SCELTA DEL/DEGLI OPERATORI ECONOMICI 14

Capo Quarto - AFFIDAMENTO FORNITURE DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE AD € 140.000 E DI LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE AD € 150.000 15

Art. 17 – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO 15

Art. 18 -SCELTA DEL/DEGLI OPERATORI ECONOMICI 16

Art. 19 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE 17

Art. 20 - SCRUTINIO DELLE OFFERTE E AGGIUDICAZIONE 17

Capo Quinto - ESECUZIONE DI FORNITURE DI BENI, SERVIZI E LAVORI *18*

SEZIONE B - SERVIZI DI INGEGNERIA ED ARCHITETTURA *24*

Art. 21 – AMBITO DI APPLICAZIONE *24*

Art. 22 – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO *24*

Art. 23 – VERIFICA DELLA PRESTAZIONE *25*

SEZIONE C - INCARICHI LEGALI A PROFESSIONISTI ESTERNI PER IL PATROCINIO E LA *26*

RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO *26*

Art. 24 – AMBITO DI APPLICAZIONE *26*

Art. 25 – PRESUPPOSTI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI *26*

Art. 26 – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO *27*

Art. 27 – CONTRATTO DI INCARICO *27*

Art. 28 – VERIFICA DELLA PRESTAZIONE *28*

SEZIONE D - CONSULENZE, STUDI E RICERCHE *28*

Art. 29 – AMBITO DI APPLICAZIONE *28*

Art. 30 – TIPI DI INCARICO PROFESSIONALE *29*

Art. 31 – REQUISITI PROFESSIONALI *29*

Art. 32 – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO *30*

Art. 33 – CONTRATTO DI INCARICO *30*

Art. 34 – VERIFICA DELLA PRESTAZIONE *31*

Art. 35 – INCOMPATIBILITÁ E INCONFERIBILITÁ *31*

Art. 36 – ESCLUSIONI *32*

PARTE GENERALE

Art. 1 – FINALITÁ

Il Regolamento contiene la disciplina adottata da CADF S.p.A. per l'esecuzione e l'affidamento di lavori, forniture e servizi sotto soglia comunitaria nel rispetto dei principi generali stabiliti dal Libro I, Parte I, Titolo I del D.Lgs. 31.03.2023, n. 36.

Nella Sezione A sono definiti i criteri per la programmazione, la progettazione, l'affidamento e l'esecuzione di beni, servizi e lavori di importo inferiore alla soglia comunitaria ai sensi dell'art. 50, comma 5 del D.Lgs. 31.03.2023, n. 36.

Nella Sezione B sono definiti i criteri, i requisiti e le procedure per il conferimento di incarichi per l'esecuzione di attività di ingegneria e architettura e professionali tecniche di cui agli artt. 41 e seguenti del D.Lgs. 31.03.2023, n. 36.

Nella Sezione C del Regolamento sono definiti i criteri, i requisiti e le procedure per il conferimento di incarichi legali a professionisti esterni per il patrocinio e la rappresentanza in giudizio di CADF S.p.A.; alle relative procedure di affidamento non si applicano le disposizioni della parte generale del presente Regolamento.

Nella Sezione D del Regolamento sono individuati i criteri e le modalità per il conferimento degli incarichi esterni da parte di CADF S.p.A. che non soggiacciono alle disposizioni del D.Lgs. n. 36/2023 in quanto riguardanti contratti di collaborazione regolati dal D.Lgs. n. 81/2015 oppure contratti aventi ad oggetto prestazioni d'opera ed intellettuale regolati dagli artt. 2222 e 2229 del Codice Civile; alle relative procedure di affidamento non si applicano le disposizioni della parte generale del presente Regolamento.

Art. 2 – CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Regolamento disciplina l'esecuzione e l'affidamento di lavori, forniture e servizi nei seguenti limiti superiori di importo comunitario, al netto delle imposte, previsti dal Codice dei Contratti: − euro 443.000,00 per forniture e servizi; − euro 5.538.000,00 per lavori.

Per gli appalti di importo superiore alle soglie di cui al comma precedente l'individuazione del contraente avviene mediante procedura ad evidenza pubblica. Le soglie comunitarie, al loro periodico variare, si intendono automaticamente adeguate senza necessità di specifica modifica del presente Regolamento.

Il presente Regolamento non si applica alle procedure di scelta del contraente che riguardano gli appalti di cui all'art. 56, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 31.03.2023 n. 36, relativi alla messa a disposizione di reti di telecomunicazioni o la prestazione al pubblico di uno o più servizi di comunicazioni elettroniche.

Il presente Regolamento non si applica alle procedure di scelta del contraente che riguardano i contratti non strumentali da un punto di vista funzionale al Servizio Idrico Integrato, con riferimento alle seguenti attività espressamente indicate nell'art. 148 del D.Lgs. n. 36/2023:

a) di messa a disposizione o gestione di reti fisse destinate alla fornitura di un servizio al pubblico in connessione con la produzione, il trasporto o la distribuzione di acqua potabile;

b) di alimentazione di tali reti con acqua potabile, ivi compresa la generazione, la produzione e la vendita all'ingrosso o al dettaglio.

Ai suddetti contratti si applicano le disposizioni del codice civile e del diritto privato.

È vietato il frazionamento artificioso degli approvvigionamenti: è tale quello che consente una modalità di affidamento meno partecipata e competitiva rispetto a quella prevista per la totalità degli importi frazionati.

Ferma restando la facoltà di procedere con lotti funzionali, non sono considerati frazionamenti artificiosi quelli che derivino da oggettivi ed evidenti motivi tecnici e/o organizzativi; deve considerarsi fattispecie normalmente prevedibile lo scorporo delle lavorazioni specialistiche o di parti d'opera tecnicamente scindibili nel caso in cui si debba ricorrere ad esecuzione in amministrazione diretta.

È onere del Responsabile Unico del Progetto garantire l'assenza di artificiosi frazionamenti nel rispetto dei principi; per i beni, i servizi ed i lavori ricompresi nel Piano Investimenti, nel caso di suddivisioni in lotti da affidarsi separatamente, le relative motivazioni saranno esplicitate nella relazione generale del progetto definitivo.

Art. 3 – RESPONSABILE DEL PROGETTO E DEI PROCEDIMENTI, DIRETTORE DEI LAVORI E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Ai sensi del comma 4, lettera b) dell'art. 141 del D.Lgs. n. 36/2023 CADF S.p.A. individua un Responsabile Unico del Progetto (RUP) e un Responsabile del Procedimento per ognuna delle fasi di Progettazione (RPP), di Affidamento (RPA) ed Esecuzione (RPE).

Di norma la fase di progettazione inizia dall'incarico di predisposizione dello studio di fattibilità tecnica ed economica a seguito della approvazione da parte del Dirigente del Settore competente e si conclude con la trasmissione del progetto esecutivo al Servizio Gare e Contratti; nell'utilizzo delle risorse a costo, per importi inferiori a 40.000 euro, la fase progettuale inizia con la redazione della PdO e si conclude con la sua autorizzazione da parte del Responsabile preposto; per importi superiori inizia con la redazione del progetto e si conclude con la trasmissione del progetto al Servizio Gare e Contratti.

La fase di affidamento si conclude con la firma del contratto, ovvero dell'ordine commerciale, da parte del Dirigente preposto.

La fase di Esecuzione si conclude con la consegna delle opere ai Servizi preposti alla loro gestione e conduzione.

Per i beni, i servizi ed i lavori contenuti nel Piano Investimenti aziendale il Responsabile del Procedimento per le fasi di Progettazione o Esecuzione, nonché il Direttore dei Lavori o il Direttore dell'Esecuzione, vengono formalmente individuati e nominati per ciascun centro di costo dal Dirigente competente nella sua qualità di Responsabile Unico del Progetto.

Per i beni, i servizi ed i lavori non inseriti nel Piano Investimenti, acquisiti con risorse cosiddette "a costo", i Responsabili del Procedimento per le fasi di Progettazione e di Esecuzione vengono formalmente individuati e nominati per ciascun affidamento dal Dirigente competente nella sua qualità di Responsabile Unico del Progetto.

Il Dirigente del Settore comprendente il Servizio Gare e Contratti e l'Unità Organizzativa Approvvigionamenti è Responsabile del Procedimento per la fase di affidamento, il quale può assegnare tale incarico ad altro dipendente della medesima struttura organizzativa avente i requisiti prescritti dalla normativa vigente.

Art. 4 – GARE TELEMATICHE ED ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI

Le procedure di affidamento di cui al presente Regolamento sono effettuate utilizzando una piattaforma telematica che comprende sistemi informatici di negoziazione e scelta del contraente (Zucchetti, Bravo Solution), ex art. 25 del D.Lgs. n. 36/2023 e un elenco degli Operatori Economici Qualificati (c.d. Albo) predisposto ai sensi dell'art. 141, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 36/2023; le modalità di gestione del sistema informatico sono disciplinate in apposito e separato Regolamento; l'Albo è organizzato su tre livelli per macro aree (forniture, servizi e lavori), gruppi di categorie merceologiche e categorie merceologiche.

È prevista la possibilità di affidare, per particolari fattispecie da motivare a cura del Responsabile Unico del Progetto, beni, servizi e lavori a operatori economici non qualificati o non iscritti all'Albo delle imprese qualificate su proposta del RP.

Il RP o il RPE predispone la PdO, o il progetto, con gli elaborati tecnico-economici utili alla presentazione dell'offerta; l'Unità Organizzativa Approvvigionamenti, o il Servizio Gare e Contratti, previa autorizzazione anche da parte del RPA, espleterà la richiesta di offerta (RdO) o la procedura di affidamento.

Art. 5 – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

Con riferimento al D.Lgs. n. 36/2023 le procedure di affidamento cui fare ricorso, sono le seguenti:

- Affidamento diretto anche senza previa consultazione di operatori economici; − Procedura Negoziata;
- Procedura Aperta;
- Procedura Ristretta;
- Procedura competitiva con negoziazione;
- Procedura negoziata senza pubblicazione del bando;
- Dialogo competitivo;
- Partenariato per l'innovazione.

La scelta della procedura di affidamento più idonea compete al RPA su proposta del Responsabile Unico del Progetto; questi ultimi si avvarranno dei propri Responsabili di Servizio o di Unità Organizzativa per la redazione della proposta tecnico economica su cui fondare la procedura di gara.

Nel caso in cui esista la necessità di una pluralità di prestazioni protratte per un tempo determinato oppure, di usufruire, per motivi tecnico-economici, di prestazioni parziali in relazione all'acquisizione di servizi e forniture aventi carattere di ripetitività, si può stipulare un Accordo Quadro, in cui sono fissate le condizioni generali di realizzazione dei lavori, servizi o forniture e le modalità di determinazione di successivi rapporti negoziali.

Contratti applicativi dell'Accordo Quadro possono essere stipulati con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando se l'accordo originario è stato aggiudicato mediante la procedura di gara prevista descritte dall'art. 154 del D.Lgs. n. 36/2023, tenuto conto dell'importo complessivo dei singoli Accordi Quadro.

È possibile esperire procedura negoziata richiedendo offerta ad un unico fornitore qualora si presentino fattispecie analoghe a quelle descritte dall'art. 154 del D.Lgs. n. 36/2023; in tali casi il RPP o RPE è tenuto ad acquisire l'autorizzazione preventiva del RPA.

Nel caso di beni o servizi infungibili, l'infungibilità è predeterminata previa proposta motivata del RPP al Dirigente del Settore competente nella sua veste di Responsabile Unico del Progetto.

Art. 6 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

I criteri di aggiudicazione utilizzati sono quelli del minor prezzo e dell'offerta economicamente più vantaggiosa; nel primo caso vengono valutate solo le offerte i cui requisiti tecnici rispettino nella totalità, eventualmente migliorandoli, quelli minimi posti a base di gara.

Art. 7 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA, COSTI E ONERI PER LA SICUREZZA

CADF S.p.A. è assoggettata alle disposizioni in materia di sicurezza di cui al D.Lgs. n. 81/2008 s.m.i. ed al D.Lgs. n. 36/2023.

Art. 8 – TASSA SUGLI APPALTI, CIG, TRACCIABILITÁ

In attuazione al disposto della Legge n. 266/2005 (Finanziaria 2006) le stazioni appaltanti/enti aggiudicatori e tutti gli operatori economici sono tenuti a versare un contributo a favore dell'ANAC nell'entità e con le modalità previste dall'Autorità stessa.

L'ANAC provvede periodicamente, con apposito atto, a confermare o aggiornare l'entità e le modalità del versamento. Il contributo è rapportato all'importo posto a base di gara.

In tutti i casi in cui CADF S.p.A. avvii una procedura finalizzata alla realizzazione di un lavoro, all'acquisizione di un servizio o di una fornitura è tenuta ad acquisire il codice CIG attraverso il collegamento al sistema SIMOG dalla piattaforma telematica aziendale; codice che deve essere riportato negli atti della procedura di gara o nell'affidamento e che costituisce riferimento nel versamento della tassa sugli appalti a favore dell'ANAC.

La richiesta del codice CIG è obbligatoria per tutti i contratti pubblici indipendentemente dalla procedura di selezione adottata e dal valore del contratto.

Ai sensi del disposto della Legge n. 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari il codice CIG deve necessariamente essere riportato anche sulle transazioni finanziarie di cui all'art. 3 della sopra citata normativa; nel bando di gara, lettera d'invito, nel contratto o lettera d'affidamento e per ogni transazione finanziaria, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari ex Legge n. 136/2010, unitamente al codice CIG, quando esistente, deve essere riportato anche il codice CUP.

Il codice CIG viene richiesto:

- per beni, servizi e lavori di importo inferiore o pari a 40.000 euro dall'U.O. Approvvigionamenti (SMART CIG);
- per beni, servizi e lavori di importo superiore a 40.000 euro dal Servizio Gare e Contratti.

Art. 9 – TRASPARENZA

Tutti gli affidamenti provvisti di CIG sono soggetti all'applicazione della L. n. 190/2012 e quindi alla pubblicazione sul sito CADF S.p.A. nella sezione dedicata alla trasparenza ed alle disposizioni di cui agli articoli 20 e 28 del D.Lgs. n. 36/2023.

Art. 10 – RAPPORTI CON L'OSSERVATORIO

I RPE sono tenuti a trasmettere i dati relativi ai contratti di lavori servizi e forniture alla sezione centrale dell'Osservatorio ricorrendo all'uso delle procedure informatiche disponibili sul sito web dell'ANAC e dell'Osservatorio Regionale.

Per la disciplina sulla tipologia dei dati, modalità e termini di trasmissione si rimanda alle determinazioni ed indicazioni presenti sul sito dell'ANAC.

La trasmissione delle informazioni all'Osservatorio, all'ANAC e l'inserimento sul Portale Approvvigionamenti di CADF S.p.A., avvengono sotto la responsabilità dei RPE, per tramite del Servizio Gare e Contratti.

Art. 11 – NORME FINALI E RINVIO

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme di legge e contrattuali vigenti.

SEZIONE A - PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DI FORNITURE DI BENI, SERVIZI E LAVORI SOTTO LA SOGLIA COMUNITARIA (ex COMMA 5, ART 50 D.LGS. N. 36/2023)

Capo Primo - PROGRAMMAZIONE DEGLI INVESTIMENTI E DEGLI APPROVVIGIONAMENTI

Art. 12 – STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Le risorse ed i tempi di attuazione delle attività finalizzate alla gestione, manutenzione ordinaria, manutenzione straordinaria, rifunzionalizzazione, adeguamento normativo, ampliamento e nuovi interventi infrastrutturali vengono individuate annualmente nei seguenti strumenti di previsione:

- Bilancio Preventivo e Piano dei Budget; - Piano degli Investimenti;

Gli strumenti sono redatti dal Comitato di Direzione, e portati all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

L'approvazione finale ed esecutiva del Bilancio Preventivo e del Piano degli Investimenti sono di competenza dell'Assemblea dei Soci.

Modifiche agli strumenti approvati competono agli stessi organi che ne hanno approvato la formulazione precedente.

Art. 13 – BILANCIO PREVENTIVO E PIANO DEI BUDGET

Successivamente all'approvazione del Bilancio Preventivo viene approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Comitato di Direzione, il Piano dei Budget organizzato per categorie merceologiche e per Servizio o Unità Organizzativa, nel quale sono indicate le risorse che i Responsabili hanno a disposizione per la gestione e la manutenzione ordinaria delle dotazioni cui sono deputati.

L'approvazione del Piano autorizza i responsabili ad utilizzare i budget con le modalità previste nel presente Regolamento; eventuali variazioni dei budget all'interno dello stesso gruppo di categorie merceologiche sono possibili se autorizzati dal Dirigente di Settore; variazioni che comportano il trasferimento di risorse tra gruppi di categorie merceologiche devono essere autorizzate preventivamente dal Dirigente del Settore nell'ambito del medesimo Settore.

Nel caso di variazioni intersettoriali la competenza è attribuita al Comitato di Direzione che ne darà informazione al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile.

Art. 14 – PIANO INVESTIMENTI

Nel Piano Investimenti sono individuati i progetti per l'attività di manutenzione straordinaria, rifunzionalizzazione, adeguamento normativo, ampliamento e nuovi interventi infrastrutturali.

La composizione del Piano Investimenti, e le eventuali varianti in corso di esercizio, vanno preventivamente concordate con l'Autorità d'Ambito; la composizione, il confronto e la concertazione sono di competenza del Responsabile Unico del Progetto.

Il Piano Investimenti si compone di norma dei documenti di indirizzo alla progettazione di cui all'allegato I.7 – art. 3 del D.Lgs. n. 36/2023 delle singole opere.

I documenti di indirizzo alla progettazione vengono redatti a seguito della valutazione delle schede di proposta interventi predisposte dai servizi e presentate al Comitato di Direzione.

Ciascun intervento rappresenta un centro di costo (CDC); l'aggiunta di centri di costo o il trasferimento di opere o lavori tra CDC è di competenza del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Dirigente competente.

L'approvazione del Piano autorizza il RPP ad utilizzare le somme a disposizione nel quadro economico per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica/esecutivo.

Capo Secondo - PROGETTAZIONE DEGLI INVESTIMENTI E DEGLI APPROVVIGIONAMENTI

Per i lavori, servizi e forniture inseriti nel Piano Investimenti e per quelli da finanziarsi a costo, di importo superiore ad € 40.000 la progettazione è attuata in conformità al disposto dell'art. 41 del D.Lgs. n. 36/2023 e del relativo allegato I.7; per quanto applicabile, a tale articolo si conformano anche i progetti di lavori di importo inferiore a 40.000 euro da affidare in appalto.

Per i lavori, servizi e forniture di importo pari o inferiore a 40.000 euro il progetto deve contenere, oltre al dettaglio tecnico, una stima da utilizzarsi in fase di richiesta di offerta (RdO) e le condizioni tecnico-amministrative cogenti per l'Operatore Economico.

Alla progettazione di beni, servizi e lavori sovrintende il RPP.

La progettazione delle attività inserite nel Piano Investimenti è in capo all'Ufficio Tecnico.

La progettazione deve essere svolta o internamente o esternamente da professionisti abilitati; la scelta di eventuali professionisti esterni viene effettuata secondo quanto indicato nella successiva Sezione B del presente Regolamento.

È ammesso che tecnici qualificati non inseriti nell'Ufficio Tecnico (es. Dirigente, Responsabili di Servizio) effettuino, previa nomina specifica attività di progettazione; in tal caso le loro attività verranno svolte in collaborazione e nel rispetto delle prerogative organizzative e procedurali dell'Ufficio Tecnico.

I progetti, di qualsiasi livello, devono essere sempre condivisi con il Servizio Acquedotto Reti e Impianti, il Servizio Manutenzione Straordinaria Impianti ed il Servizio Depurazione Fognatura e Impianti, secondo l'*iter* illustrato nella seguente tabella.

È possibile non redigere un livello di progettazione qualora quello successivo ne contenga tutte le informazioni, dettagli e documentazione.

Il progetto di fattibilità tecnica ed economica è approvato dal Dirigente del Settore competente e deve contenere tutti gli elementi previsti dall'art. 41 del D.Lgs. n. 36/2023 e dal relativo allegato I.7 – sezione 2.

L'approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica è di competenza del Consiglio di Amministrazione qualora finanziato mediante l'assunzione di un mutuo o altro tipo di finanziamento bancario per l'assunzione della specifica copertura finanziaria; il Consiglio di Amministrazione è altresì competente all'approvazione qualora si tratti di progetti di fattibilità tecnica ed economica, ovvero di progetti esecutivi non preceduti dai progetti di fattibilità tecnica ed economica, di lavori da aggiudicarsi di importo superiore a 500.000,00 euro al netto dell'IVA.

Ai sensi dell'art. 158-bis del D.Lgs. n. 152 del 2006 l'approvazione dei progetti di fattibilità tecnica ed economica è di competenza dell'Autorità d'Ambito, che attiverà specifica conferenza di servizio, nelle seguenti due fattispecie:

- opere per le quali è necessaria la dichiarazione di pubblica utilità ai fini del procedimento di esproprio relativamente alle aree interessate;
- opere e interventi particolarmente complessi che richiedono l'acquisizione di diversi pareri o nulla osta non diversamente acquisibili con rapidità in considerazione del numero o della complessità dei medesimi.

Il progetto esecutivo è approvato dal Dirigente del Settore competente e deve contenere tutti gli elementi previsti dall'art. 41 del D.Lgs. n. 36/2023 e dal relativo allegato I.7 – sezione 3.

Anche ogni fornitura di valore inferiore ai 40.000 euro deve essere descritta in schede utili ad essere caricate direttamente sulla Piattaforma Telematica; lo stesso per eventuali elaborati grafici a corredo.

La scelta di prodotti o attività infungibili deve essere specificatamente motivata nella relazione tecnica del progetto di fattibilità tecnica ed economica.

La necessità di eventuali lotti va individuata fin dal progetto di fattibilità tecnica ed economica.

Ai sensi dell'art. 141, comma 5 del D.Lgs. n. 36/2023 Il RUP può stabilire, nel progetto di fattibilità tecnica ed economica, la dimensione degli eventuali lotti in cui intende suddividere l'appalto, senza necessità di motivazione aggravata.

Il progettista indica il regime di sicurezza che deve essere applicato alla specifica ipotesi (art. 26 o art. 88 e ss. del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.) ed allega i documenti della sicurezza; deve altresì specificare l'importo dei costi per la sicurezza non soggetti a ribasso (nell'ipotesi in cui non ricorra il caso specificherà che non sono previsti oneri per la sicurezza).

Tali costi saranno indicati nei documenti di gara.

Tutti i progetti esecutivi delle attività individuate nel Piano Investimenti, prima dell'approvazione, sono soggetti a verifica e validazione ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 36/2023 da parte del RPP.

		ATTIVITA'	U.T.	SERVIZIO CONDUZIONE IMPIANTI	SERVIZIO RETI	DIRIGENTE/RUP	RPP	COMITATO DI DIREZIONE	C.d.A.	ASSEMBLEA	GARE E CONTRATTI	APPROVVIGIONAMENTO
PROGRAMMAZIONE	P1	individuazione delle esigenze e necessità (Scheda Proposta Intervento)										
	P2	verifica di opportunità e merito delle necessità										
	P3	approvazione										
	P4	predisposizione bozza D.I.P. (documento indirizzo progettazione) [come e quanto]										
	P5	verifica congruenza al soddisfacimento delle esigenze e necessità e compatibilità carichi di lavoro										
	P6	perfezionamento D.I.P. (documento indirizzo progettazione)										
	P7	inserimento proposta Piano Investimenti										
	P8	recepimento Piano Investimenti										
	P9	approvazione Piano Investimenti di dettaglio										
	P10	approvazione Piano Investimenti sintetico										
ESECUZIONE	Es1	predisposizione progettazione esecutiva (o P.T.F.E se necessario)										
	Es2	verifica congruenza obiettivi e caratteristiche esecutive										
	Es3	validazione										
	Es4	proposta di approvazione [SE > 500.000 €]										
	Es5	approvazione progetto esecutivo [SE > 500.000 €]										
	Es6	proposta di approvazione [SE < 500.000 €]										
	Es7	approvazione progetto esecutivo [SE < 500.000 €]										

Capo Terzo - AFFIDAMENTO DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE AD € 140.000 E DI LAVORI DI IMPORTO INFERIORE AD € 150.000

Art. 15 – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

Per l'affidamento di beni e servizi di importo inferiore a 140.000 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000 euro si procederà mediante affidamento diretto.

L'attivazione della procedura di acquisizione avverrà mediante PdO autorizzata dal RPP all'interno del gestionale in Uso (Zucchetti).

L'attivazione dell'*iter* che porta all'acquisizione di beni, servizi e lavori per gli importi definiti al primo comma del presente articolo, avviene da parte del RPP o RPE che può attribuire ai Responsabili di Servizio o di Unità Organizzativa, cui sono attribuiti i budget di spesa, la redazione della proposta di offerta (PdO) sul sistema informatico.

La PdO, autorizzata dal RPP o RPE è trasmessa informaticamente all'Unità Organizzativa Approvvigionamenti se di importo inferiore ad € 40.000, ovvero al Servizio Gare e Contratti, se di importo uguale o superiore ad € 40.000 ed inferiore ad € 140.000 (beni e servizi) o € 150.000 (lavori).

L'individuazione definitiva del contraente deve concludersi entro due mesi dalla data di approvazione della Proposta d'Ordine sulla piattaforma gestionale in uso (Zucchetti) che costituisce l'inizio del procedimento.

Per gli affidamenti di importo uguale o superiore ad € 40.000 ed inferiore ad € 140.000 (beni e servizi) o € 150.000 (lavori) verrà adottato idoneo atto a contrarre in forma semplificata.

L'Unità Organizzativa Approvvigionamenti, ovvero il Servizio Gare e Contratti, ricevuta la PdO, verifica che contenga gli elementi necessari alla formulazione della RdO (specifiche tecniche, descrizione dei beni, costi…).

Qualora incompleta ne richiederà informaticamente il perfezionamento; in tal caso l'*iter* è da intendersi sospeso.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capo, si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

Art. 16 – SCELTA DEL/DEGLI OPERATORI ECONOMICI

L'indicazione dell'Operatore Economico a cui affidare direttamente il contratto è di competenza del RPP o RPE, fermo restando il rispetto del criterio di rotazione, così come definito nei commi dal terzo al sesto del presente articolo tra gli operatori economici qualificati nella specifica categoria merceologica.

L'individuazione dell'Operatore Economico cui affidare direttamente il contratto, potrà avvenire anche mediante indagine di mercato informale (RDI) tramite la piattaforma telematica in uso per gli approvvigionamenti (https://approvvigionamenti.cadf.it).

In applicazione del criterio di rotazione è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione dell'appalto al contraente uscente nei casi in cui i due consecutivi affidamenti abbiano ad oggetto una commessa di valore economico uguale o similare e rientrante nella stessa categoria merceologica.

I valori economici uguali o similari sono quelli riferibili alle seguenti due fasce di importi:

Fascia A)

Per procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi: inferiore a 40.000,00 euro.

Fascia B)

Per procedure di affidamento di forniture e servizi: da 40.000,00 e fino a 140.000,00 euro.

Per procedure di affidamento di lavori: da 40.000,00 e fino a 150.000,00 euro.

Restano ferme le disposizioni di cui all'art. 49 commi 4, 5 e 6 del D.Lgs. n. 36/2023.

In particolare per quanto riguarda il comma 4 del citato art. 49 non si applica il criterio di rotazione quando, a seguito di apposita RDI alla quale siano invitati tutti gli operatori economici qualificati nella categoria, si accerti che l'unico Operatore Economico interessato all'affidamento sia il precedente affidatario.

In particolare, per quanto riguarda il comma 5 del citato art. 49 la rotazione non si applica quando l'invito alla procedura negoziata esteso a tutti gli operatori economici qualificati nella categoria di riferimento per l'appalto.

Non si applica il criterio della rotazione per affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000,00 euro. Il procedimento di affidamento si perfeziona secondo le seguenti modalità:

- per affidamenti di importo inferiore ad € 40.000 con l'emissione dell'ordinativo commerciale cui è attribuita efficacia di contratto. È consentita l'emissione di più ordini commerciali relativi ad un medesimo affidamento qualora le commesse vadano imputate a centri di costo differenti;
- per affidamenti di importo uguale o superiore ad € 40.000 e fino a € 140.000 (forniture e servizi) ed € 150.000 (lavori) il contratto verrà stipulato mediante sottoscrizione in modalità elettronica di apposita lettera contratto.

Nel caso di approvvigionamenti con carattere di urgenza è in ogni caso consentito procedere, motivatamente, con affidamenti diretti a ditte iscritte, o meno, all'Albo.

Il RPE procederà direttamente ed autonomamente trasmettendo, entro cinque giorni dall'evento, relazione motivata sulle circostanze che lo hanno indotto a derogare dalla procedura ordinaria allegando stima o consuntivo delle attività ordinate.

L'abuso di questa prassi costituisce infrazione al Regolamento aziendale.

Capo Quarto - AFFIDAMENTO DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE AD € 140.000 E DI LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE AD € 150.000

Art. 17 – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

Per affidamenti di forniture di beni e servizi di importo pari o superiore ad € 140.000 e di lavori di importo pari o superiore ad € 150.000 e fino alla soglia comunitaria, si utilizzerà la procedura negoziata senza bando.

L'attivazione dell'iter che porta all'acquisizione di beni, servizi e lavori per gli importi di cui al comma 1 ed inferiore alle soglie comunitarie, avviene da parte del RPP attraverso la trasmissione del progetto esecutivo al Servizio Gare e Contratti; il progetto, la cui complessità è in relazione all'entità

dell'approvvigionamento da acquisire, dovrà essere corredato da specifiche tecniche, capitolati tecnico amministrativo e disegni, contenenti tutte le informazioni e prescrizioni atte a consentire ai soggetti interpellati di formulare un'offerta valida nonché la categoria merceologica di riferimento.

Il Servizio Gare e Contratti, ricevuta la richiesta di procedura di gara (RPG) da parte del RPP controlla che in essa siano inseriti tutti gli elementi necessari alla formulazione dell'avviso di gara (specifiche tecniche, descrizione dei beni, ecc.); in carenza ne richiederà l'integrazione non procedendo oltre.

La trasmissione degli atti avviene attraverso il sistema gestionale in dotazione all'azienda in allegato alla Proposta d'Ordine.

In caso di approvazione il Servizio Gare e Contratti provvede a formulare una procedura di gara.

Il procedimento avrà inizio con l'adozione della decisione di contrarre e si concluderà con la sottoscrizione in modalità elettronica di apposita lettera contratto entro il termine di quattro mesi.

La procedura di gara sarà rivolta attraverso il portale approvvigionamenti utilizzando, gli appositi schemi di base, agli operatori economici qualificati nell'Albo Fornitori telematico.

La decisione di contrarre, in quanto atto che avvia la procedura, verrà pubblicata nella sezione Società Trasparente, Bandi di gara e contratti.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capo, si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

Art. 18 – SCELTA DEL/DEGLI OPERATORI ECONOMICI

La scelta degli operatori cui chiedere di presentare offerta deve rispettare i principi di cui all'art. 1 attraverso il criterio della rotazione delle imprese invitate tra gli Operatori Economici qualificati nella specifica categoria merceologica di valore economico uguale o similare; la RdO è inviata ad almeno 20 operatori, qualora presenti, qualificati nella categoria merceologica, individuati, di norma, tramite sorteggio.

Nel caso di lavori per valori economici uguali o similari, si intendono quelli afferenti alla medesima categoria e classifica di importo SOA.

Per tutte le altre categorie merceologiche, i valori economici uguali o similari sono quelli riferibili alle seguenti due fasce di importi:

Fascia A)

Per procedure di affidamento di forniture e servizi: da 140.000,00 fino 250.000,00 euro

Fascia B)

Per procedure di affidamento di forniture e servizi: da 250.001,00 alla soglia comunitaria.

In applicazione del criterio di rotazione è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione dell'appalto al contraente uscente nei casi in cui i due consecutivi affidamenti abbiano ad oggetto una commessa di valore economico uguale o similare e rientrante nella stessa categoria merceologica.

Restano ferme le disposizioni di cui all'art. 49 commi 4, 5 e 6 del D.Lgs. n. 36/2023.

In particolare per quanto riguarda il comma 4 del citato art. 49 non si applica il criterio di rotazione quando, a seguito di apposita RDI alla quale siano invitati tutti gli Operatori Economici qualificati nella categoria, si accerti che l'unico Operatore Economico interessato all'affidamento sia il precedente affidatario.

In particolare, per quanto riguarda il comma 5 del citato art. 49 la rotazione non si applica quando l'invito alla procedura negoziata esteso a tutti gli Operatori Economici qualificati nella categoria di riferimento per l'appalto.

Art. 19 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La migliore offerta potrà essere selezionata con l'utilizzo del criterio del minor prezzo o dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Art. 20 – SCRUTINIO DELLE OFFERTE E AGGIUDICAZIONE

In tutte le procedure di gara di valore pari o superiore ad € 140.000,00 per beni e servizi ed € 150.000,00 per lavori, che prevedono una competizione tra Operatori Economici, essendo svolte interamente attraverso piattaforma telematica di negoziazione, tutte le operazioni di apertura delle offerte telematiche saranno scrutinate in seduta riservata.

Le procedure di affidamento che abbiano come criterio di aggiudicazione il minor prezzo sono effettuate innanzi al Dirigente del Servizio Gare e Contratti, Autorità di Gara.

Con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione tecnica delle offerte pervenute è, di norma, demandata ad una commissione giudicatrice, all'uopo designata.

I componenti della Commissione dovranno possedere i requisiti previsti nella L. n. 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione e nelle società da essa partecipate.

I commissari dopo aver visionato l'elenco degli Operatori Economici che hanno presentato offerta devono verificare e dichiarare l'assenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità.

La Commissione viene nominata dal Consiglio di Amministrazione, ed è composta da 3 o 5 membri.

Prima della valutazione delle offerte tecniche la commissione prende visione della lettera d'invito/norme di gara e dei parametri ivi fissati per la valutazione delle offerte.

La disamina delle offerte tecniche inizia verificando in primo luogo che le offerte proposte presentino i requisiti minimi per l'ammissione alla gara e procede quindi alle valutazioni di competenza; questa fase termina con l'attribuzione dei punteggi in base ai parametri fissati nella lettera d'invito/norme di gara.

I lavori della commissione giudicatrice sono esplicati in apposito verbale nel quale sono evidenziati i punteggi parziali e complessivi assegnati.

Tale verbale viene trasmesso al Presidente della Commissione di gara per il prosieguo della procedura di gara.

L'offerta dovrà essere presentata per iscritto esclusivamente per tramite del portale approvvigionamenti.

La fase di ricerca del contraente si ritiene esaurita, di norma, con il ricevimento, entro il termine prefissato, di almeno una offerta valida.

L'Autorità di Gara, ove risulti necessario un esame tecnico-economico, verrà affiancata a specifiche professionalità tecniche competenti per l'esame della documentazione tecnica, il materiale illustrativo e gli eventuali campioni allegati alle stesse, per la richiesta di un giudizio circa la validità tecnica delle offerte pervenute e la loro conformità a specifiche, capitolati, disegni, ecc…

L'istruttoria tecnica terminerà con la formulazione per iscritto in un apposito verbale e debitamente firmato dall'autorità di gara e dai testimoni.

L'avviso sugli esiti delle procedure di affidamento svolte ai sensi del presente Regolamento riguardanti lavori, servizi e forniture, verranno pubblicati sul sito di CADF S.p.A. nella sezione dedicata alla trasparenza e sulla piattaforma digitale di ANAC in cooperazione applicativa con il sistema informatizzato della Regione, nonché presso l'Osservatorio Regionale sui Contratti Pubblici. L'avviso contiene l'indicazione dei soggetti invitati.

Il Servizio Gare e Contratti provvederà a redigere il relativo contratto o la lettera d'affidamento che ha efficacia di contratto.

Il contratto o la lettera di affidamento/contratto saranno firmati dal Dirigente competente.

Capo Quinto - ESECUZIONE DI FORNITURE DI BENI, SERVIZI E LAVORI

Per le attività ad investimento e per quelle approvvigionate con risorse a costo viene nominato un RPE.

L'RPE riveste anche il ruolo di Responsabile dei Lavori ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008; in particolare al RPE compete la verifica dell'idoneità tecnico-professionale dell'impresa, ai sensi degli artt. 26 e 90 del D.Lgs. n. 81/2008.

Qualora le attività siano affidate in appalto a Operatori Economici esterni, o misti, ad essi sovrintende un Direttore dei Lavori o un Direttore dell'Esecuzione per le cui funzioni si rimanda all'allegato II.14 del D.Lgs. n. 36/2023 in quanto applicabile; tali ruoli possono essere affidati anche a professionisti esterni con le modalità di cui alla Sezione B del presente Regolamento.

Per attività eseguite in amministrazione diretta viene nominato un Direttore Tecnico che di norma è uno dei Responsabili delle Unità Organizzative Lavori (Reti o Impianti).

Il RPE controlla l'esecuzione del contratto insieme al Direttore dei Lavori/Esecuzione o al Direttore Tecnico; tutte le attività attuate all'interno di edifici, manufatti ed impianti aziendali si svolgono sotto il loro controllo e direzione rimanendo indenni i Responsabili della Conduzione dall'onere di controllo del cantiere e verifica delle eventuali interferenze ai fini della sicurezza dei cantieri.

Sarà cura del Direttore dei Lavori/Esecuzione o del Direttore Tecnico segnalare, attraverso i mezzi di comunicazione infra-aziendali, l'inizio dell'attività ai Responsabili delle Unità Organizzative di riferimento.

Le eventuali varianti dovranno essere motivate con uno specifico progetto contenente, oltre agli elaborati tecnici atti a descrivere le opere variate, anche i quadri economici originario e modificato ed il quadro comparativo delle voci costituenti le stime di progetto (a EPU o a costi interni) e le stime delle quantità variate.

Costituisce variante anche la non esecuzione di lavori ed opere previste nel progetto esecutivo.

Nel caso in cui la variante permanga all'interno del budget indicato nel Piano Investimenti, essa sarà proposta dal RPE al Dirigente del Settore Competente, il quale procederà all'approvazione.

Qualsiasi variante suppletiva che comporti una variazione di spesa <u>inferiore al 10%</u> rispetto al budget indicato nel Piano Investimenti si ritiene automaticamente approvata; le varianti potranno verificarsi tra il D.I.P. ed il Progetto di fattibilità tecnico-economica, oppure tra il progetto di fattibilità tecnico-economica e quello esecutivo, oppure durante l'esecuzione dei lavori.

In questo caso l'RPP o l'RPE effettua formale comunicazione al Dirigente del Settore Competente, all'Ufficio Ragioneria e all'Ufficio Controllo di Gestione che provvedono all'aggiornamento del budget del singolo progetto all'interno del Piano Investimenti e dei software aziendali (Zucchetti, ecc. …).

Qualsiasi variante suppletiva che comporti una variazione di spesa superiore al 10% rispetto al budget indicato nel Piano Investimenti deve essere preventivamente autorizzata dal Consiglio di Amministrazione; le varianti possono verificarsi tra il D.I.P. ed il Progetto di fattibilità tecnico-economica, oppure tra il progetto di fattibilità tecnico-economica e quello esecutivo, oppure durante l'esecuzione dei lavori.

Il limite del 10% va calcolato rispetto al budget, approvato dal C.d.A. con il Piano Investimenti.

Nell'autorizzazione del progetto di variante, relativamente a variazione di spesa superiore al 10% rispetto al budget indicato nel Piano Investimenti, dovranno essere indicate le eventuali economie accertate in altri interventi o quelle derivanti dalla eventuale soppressione di interventi previsti nel piano; quest'ultima fattispecie va limitato a situazioni documentate in cui eventi imprevisti ed imprevedibili ne consiglino la non esecuzione o l'effettuazione successivamente ad altri divenuti più urgenti ed è subordinata all'approvazione da parte del C.d.A.

Per economie accertate si intendono quelle desumibili da lavori tecnicamente ed amministrativamente terminati.

Per le attività di importo superiore ai 40.000,00 euro il controllo contabile ed amministrativo viene effettuato secondo il dettato dell'allegato II.14 per quanto applicabile.

Per le attività eseguite in amministrazione diretta la contabilità lavori avviene per mezzo delle dotazioni hardware e software aziendali; la contabilizzazione delle prestazioni da parte delle maestranze interne deve essere contestuale alla loro effettuazione.

Per i lavori e servizi di importo inferiore ai 40.000,00 euro, oltre alla rendicontazione economica, vanno redatti almeno i seguenti documenti: verbale di inizio, verbale di fine e certificato di regolare esecuzione (CRE) contenente tutta la documentazione economica e tecnica (schede macchina, manuali d'uso, schede prodotto…).

Per le forniture di beni sotto i 40.000,00 euro il Servizio Magazzino attesta la ricezione e la rispondenza all'ordine commerciale; per beni e servizi superiori a 40.000,00 euro provvede il Direttore dell'Esecuzione (vedasi schede seguenti).

Nel caso di affidamenti (lavori, servizi e forniture) di importo inferiore a € 40.000,00 si ritengono automaticamente approvate le varianti suppletive fino al limite del 10% dell'importo contrattuale. In questo caso l'RPE autorizzerà una PDO integrativa e del supero si darà conto nel certificato di regolare esecuzione/collaudo.

Nel caso di affidamenti (lavori, servizi e forniture) di importo inferiore a € 40.000,00 sarà possibile effettuare variante suppletiva di importo superiore al 10% dell'importo contrattuale, previa autorizzazione del Dirigente del Settore Competente tramite redazione da parte dell'RPE di apposita relazione motivata sulle circostanze che hanno introdotto tale variazione all'affidamento. Tale relazione dovrà essere allegata alla PDO integrativa.

Rimane obbligatoria la predisposizione di specifica perizia suppletiva, da approvarsi preventivamente all'esecuzione delle attività, nel caso si superi di oltre il 10% l'importo assegnato al CDC; tale perizia dovrà essere approvata da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il CRE, redatto dal Direttore dei Lavori, qualora trattasi di lavori o servizi affidati all'esterno, o dal Direttore Tecnico, qualora siano eseguiti in amministrazione diretta o mista, è il documento che attesta eventuali economie ed il suo possibile riutilizzo.

Il CRE attesta la corretta esecuzione del contratto o dell'ordine commerciale.

Collaudi negativi, attestazioni di non rispondenza all'ordine, ritardi ed altri disguidi imputabili all'Operatore Economico vanno segnalati e trascritti sul suo rating.

Ad attività esecutiva conclusa i beni, i servizi e i lavori vengono consegnati al Responsabile della Conduzione deputato a gestirli; il verbale di accettazione porta in allegato il CRE e l'attestazione di corretta esecuzione.

Nel seguito sono sinteticamente descritte le procedure per i principali tipi di approvvigionamento di beni, servizi e forniture.

		Personale U.O. o Tecnici Ufficio RPE	RESP U.O./SERVIZIO/RPE	UFFICIO APPROVIGIONAMENTI	OPERATORE ECONOMICO (INFUNGIBILI Det.na n).	DIRIGENTE	UFFICIO CONTABILITA'	MAGAZZINO
	CONTRATTO DI ESECUZIONE PER LAVORO SINGOLO							
1	PREDISPOSIZIONE PDO	ZUCCHETTI						
2	AUTORIZZAZIONE PDO		ZUCCHETTI					
3	RICHIESTA DI OFFERTA			BS				
4	PREDISPOSIZIONE ED INVIO OFFERTA				BS			
5	VALUTAZIONE OFFERTA		eventuale (*) BS					
6	PREDISPOSIZIONE ED INVIO ORDINATIVO			ZUCCHETTI + MAGGIOLI				
7	FIRMA ORDINATIVO							
8	ESECUZIONE PRESTAZIONE							
9	GESTIONE CONTRATTO/CONTABILITA' PRESTAZIONE/EVASIONE ORDINE	ZUCCHETTI + MAUIL/FAX+MAGGIOLI						
10	TRASMISSIONE CONTABILITA ALL'OPERATORE ECONOMICO							
11	VERIFICA CONTABILITA'/EMISSIONE FATTURA							
12	REGISTRAZIONE FATTURA/LIQUIDAZIONE						ZUCCHETTI + MAGGIOLI	
(*) obbligatoria in assenza della stima del costo nella PDO								

		Personale U.O. o Tecnici Ufficio RPE	RESP U.O./SERVIZIO/RPE	UFFICIO APPROVIGIONAMENTI	OPERATORE ECONOMICO (INFUNGIBILI Det.na n).	DIRIGENTE	UFFICIO CONTABILITA'	MAGAZZINO

	CONTRATTO DI DURATA CON IMPORTO COMPLESSIVO DETERMINATO IN SEDE DI OFFERTA E CARATTERISTICHE TECNICHE ED ECONOMICHE DA DETERMINARSI IN OGNI SINGOLO PREVENTIVO							
1	PREDISPOSIZIONE PDO	ZUCCHETTI						
2	AUTORIZZAZIONE PDO		ZUCCHETTI					
3	RICHIESTA DI OFFERTA			BS				
4	PREDISPOSIZIONE ED INVIO OFFERTA				BS			
5	VALUTAZIONE OFFERTA		eventuale (*) BS					
6	PREDISPOSIZIONE ED INVIO ORDINATIVO			ZUCCHETTI + MAGGIOLI				
7	FIRMA ORDINATIVO							
8	RICHIESTA INTERVENTO	MAIL/FAX						
9	PREDISPOSIZIONE PREVENTIVO INTERVENTO							
10	VERIFICA CONGRUITA' ECONOMICA							
11	SOTTOSCRIZIONE PREVENTIVO PER ACCETTAZIONE/ aggiornamento disponibilità contratto		MAIL / FAX					
12	TRASMISSIONE PREVENTIVO SOTTOSCRITTO							
13	ESECUZIONE PRESTAZIONE							
14	GESTIONE CONTRATTO/CONTABILITA'	ZUCCHETTI + MAUIL/FAX+MAGGIOLI						
	PRESTAZIONE/EVASIONE ORDINE							
15	TRASMISSIONE CONTABILITA ALL'OPERATORE ECONOMICO							
16	VERIFICA CONTABILITA'/EMISSIONE FATTURA							
17	REGISTRAZIONE FATTURA/LIQUIDAZIONE						ZUCCHETTI + MAGGIOLI	
(*) obbligatoria in assenza della stima del costo nella PDO								

		Personale U.O. o Tecnici Ufficio RPE	RESP U.O./SERVIZIO/RPE	UFFICIO APPROVIGIONAMENTI	OPERATORE ECONOMICO (INFUNGIBILI Det.na n).	DIRIGENTE	UFFICIO CONTABILITA'	MAGAZZINO
	CONTRATTO DI DURATA CON IMPORTO DETERMINATO IN SEDE DI OFFERTA							
1	PREDISPOSIZIONE PDO	ZUCCHETTI						
2	AUTORIZZAZIONE PDO		ZUCCHETTI					
3	RICHIESTA DI OFFERTA			BS				
4	PREDISPOSIZIONE ED INVIO OFFERTA				BS			

5	VALUTAZIONE OFFERTA		eventuale (*) BS					
6	PREDISPOSIZIONE ED INVIO ORDINATIVO			ZUCCHETTI + MAGGIOLI				
7	FIRMA ORDINATIVO							
8	RICHIESTA INTERVENTO	MAIL/FAX						
9	ESECUZIONE PRESTAZIONE							
10	GESTIONE CONTRATTO/CONTABILITA' PRESTAZIONE/EVASIONE ORDINE	ZUCCHETTI + MAUIL/FAX+MAGGIOLI						
11	TRASMISSIONE CONTABILITA ALL'OPERATORE ECONOMICO							
12	VERIFICA CONTABILITA'/EMISSIONE FATTURA							
13	REGISTRAZIONE FATTURA/LIQUIDAZIONE						ZUCCHETTI + MAGGIOLI	
(*) obbligatoria in assenza della stima del costo nella PDO								

		Personale U.O. o Tecnici Ufficio RPE	RESP U.O./SERVIZIO/RPE	UFFICIO APPROVIGIONAMENTI	OPERATORE ECONOMICO (INFUNGIBILI Det.na n).	DIRIGENTE	UFFICIO CONTABILITA'	MAGAZZINO
	CONTRATTO DI ESECUZIONE PER FORNITURA SINGOLA							
1	PREDISPOSIZIONE PDO	ZUCCHETTI						
2	AUTORIZZAZIONE PDO		ZUCCHETTI					
3	RICHIESTA DI OFFERTA			BS				
4	PREDISPOSIZIONE ED INVIO OFFERTA				BS			
5	VALUTAZIONE OFFERTA		eventuale (*) BS					
6	PREDISPOSIZIONE ED INVIO			ZUCCHETTI				
	ORDINATIVO			+ MAGGIOLI				
7	FIRMA ORDINATIVO							
8	ESECUZIONE PRESTAZIONE							
9	GESTIONE CONTRATTO/VERIFICA DDT	(**) + Registrazione in ELDA						PER CONSEGNE A MAGAZZINO
10	TRASMISSIONE DDT A MAGAZZINO							
11	EVASIONE CONTABILE DELLA FORNITURA /DDT	Se ricevuta direttamente in cantiere						ZUCCHETTI
12	EMISSIONE FATTURA							
13	REGISTRAZIONE FATTURA/LIQUIDAZIONE						ZUCCHETTI + MAGGIOLI	
(*) obbligatoria in assenza della stima del costo nella PDO								
(**) scansione entro il girono successivo; originale entro sette giorni naturali e consecutivi								

		Personale U.O. o Tecnici Ufficio RPE	RESP U.O./SERVIZIO/RPE	UFFICIO APPROVIGIONAMENTI	OPERATORE ECONOMICO (INFUNGIBILI Det.na n).	DIRIGENTE	UFFICIO CONTABILITA'	MAGAZZINO
	CONTRATTO DI DURATA CON IMPORTO E CARATTERISTICHE TECNICO E ECONOMICHE DETERMINATE IN SEDE DI OFFERTA							
1	PREDISPOSIZIONE PDO	ZUCCHETTI						
2	AUTORIZZAZIONE PDO		ZUCCHETTI					
3	RICHIESTA DI OFFERTA			BS				
4	PREDISPOSIZIONE ED INVIO OFFERTA				BS			
5	VALUTAZIONE OFFERTA		eventuale (*) BS					
6	PREDISPOSIZIONE ED INVIO ORDINATIVO			ZUCCHETTI + MAGGIOLI				
7	FIRMA ORDINATIVO							
8	RICHESTA INTERVENTO	MAIL/FAX						
8	ESECUZIONE PRESTAZIONE							
9	GESTIONE CONTRATTO/VERIFICA DDT	(**) + Registrazione in ELDA						PER CONSEGNE A MAGAZZINO
10	TRASMISSIONE DDT A MAGAZZINO							
11	EVASIONE CONTABILE DELLA FORNITURA /DDT	Se ricevuta direttamente in cantiere						ZUCCHETTI
12	EMISSIONE FATTURA							
13	REGISTRAZIONE FATTURA/LIQUIDAZIONE						ZUCCHETTI + MAGGIOLI	
(*) obbligatoria in assenza della stima del costo nella PDO								
(**) scansione entro il girono successivo; originale entro sette giorni naturali e consecutivi								

		Personale U.O. o Tecnici Ufficio RPE	RESP U.O./SERVIZIO/RPE	UFFICIO APPROVIGIONAMENTI	OPERATORE ECONOMICO (INFUNGIBILI Det.na n).	DIRIGENTE	UFFICIO CONTABILITA'	MAGAZZINO
	CONTRATTO DI DURATA, A RATE COSTANTI, CON IMPORTO E CARATTERISTICHE TECNICO E CONOMICHE DETERMINATE IN SEDE DI OFFERTA							
1	PREDISPOSIZIONE PDO	ZUCCHETTI						
2	AUTORIZZAZIONE PDO		ZUCCHETTI					
3	RICHIESTA DI OFFERTA			BS				
4	PREDISPOSIZIONE ED INVIO OFFERTA				BS			
5	VALUTAZIONE OFFERTA		eventuale (*) BS					
6	PREDISPOSIZIONE ED INVIO ORDINATIVO			ZUCCHETTI + MAGGIOLI				

7	FIRMA ORDINATIVO							
8	ESECUZIONE PRESTAZIONE							
9	GESTIONE CONTRATTO/CONTABILITA' PRESTAZIONE/EVASIONE ORDINE	(**) + ZUCCHETTI + MAUIL/FAX+MAGGIOLI						
10	TRASMISSIONE CONTABILITA ALL'OPERATORE ECONOMICO							
11	VERIFICA CONTABILITA'/EMISSIONE FATTURA							
12	REGISTRAZIONE FATTURA/LIQUIDAZIONE						ZUCCHETTI + MAGGIOLI	
(*) obbligatoria in assenza della stima del costo nella PDO								
(**) In caso di contestazione sul servizio va data tempestiva comunicazione all'ufficio contabilità.								

SEZIONE B - SERVIZI DI INGEGNERIA ED ARCHITETTURA

Art. 21 – AMBITO DI APPLICAZIONE

Ambito di applicazione della presente sezione sono le attività di ingegneria ed architettura e professionali tecniche in applicazione degli articoli 41 e 66 del D.Lgs. n. 36/2023.

I relativi Operatori Economici sono qualificati nei gruppi di categorie merceologiche S0216 e S0217 dell'Albo degli Operatori Economici qualificati di CADF S.p.A.

Per la partecipazione alle procedure di affidamento di cui al successivo articolo 25 i soggetti ivi indicati devono possedere i requisiti minimi stabiliti nella Parte V dell'allegato II.12.

Per il calcolo dei corrispettivi, si applica quanto previsto dall'Allegato I.13 del D.Lgs. n. 36/2023.

Il Progettista, il Direttore dei Lavori, il Direttore dell'Esecuzione, i Coordinatori della sicurezza e i Collaudatori sono individuati prioritariamente nell'ambito della struttura organizzativa aziendale.

Nel caso in cui siano accertate motivazioni che impongono di affidare ad un professionista esterno l'incarico attinente servizi di ingegneria e architettura, il RPP o il RPE promuove l'azione per l'affidamento del servizio, previa acquisizione dell'assenso da parte del Responsabile Unico del Progetto, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e nel presente Regolamento.

L'attivazione della procedura di acquisizione esterna avverrà a cura del RPP o del RPE a seconda che si tratti di prestazione professionale funzionale alla fase di progettazione o esecutiva.

Per quanto non espressamente previsto nella presente Sezione, si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

Art. 22 – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

Le soglie di cui ai punti successivi sono quelle calcolate con riferimento all'Allegato I.13 del D.Lgs. n. 36/2023.

- **Servizi di importo inferiore a 140.000 euro**

Il Responsabile Unico del Progetto, su proposta del RPP o del RPE, affida direttamente ad uno degli Operatori Economici qualificati alle categorie merceologiche previste per il tipo di prestazione richiesta; la scelta dell'Operatore avviene secondo i principi indicati all'art. 1 della parte generale del presente Regolamento.

Il RPP o il RPE trasmette il disciplinare d'incarico compilato nella sua interezza, allegandolo alla PdO nella quale sarà anche indicato il nominativo dell'Operatore Economico scelto, rispettivamente, all'U.O. Approvvigionamenti per importi inferiori a € 40.000, o all'U.O. Gare e Contratti per importi da € 40.000 a € 140.000.

L'U.O. Gare e Contratti o l'U.O. Approvvigionamenti, ciascuno per gli affidamenti di propria competenza, allegheranno nell'apposita sezione del sistema telematico di negoziazione (Bravo Solution) il disciplinare d'incarico che l'Operatore Economico dovrà restituire firmato digitalmente, attraverso la medesima piattaforma telematica. Il suindicato documento, in luogo della lettera contratto, verrà poi firmato, prima dell'inizio della prestazione, dal Dirigente competente.

Il corrispettivo della prestazione è pari all'80% di quello calcolato con le tabelle di cui al all'Allegato I.13 del D.Lgs. n. 36/2023.

- **Servizi di importo superiore a 140.000 euro ed inferiore alla soglia comunitaria**

Per i servizi di importo compresi nella fascia in epigrafe l'affidamento avviene attraverso una procedura negoziata tra gli Operatori Economici qualificati alle categorie merceologiche dell'Albo previste per il tipo di prestazione richiesta.

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Il RPP o RPE trasmette lo schema di disciplinare d'incarico ed eventuali ulteriori elementi utili all'U.O. Gare e Contratti per la predisposizione della lettera di invito.

La scelta di almeno cinque Operatori Economici da invitare avviene nel rispetto dei principi indicati all'art. 1 della parte generale del presente Regolamento.

Una volta espletata la procedura e ~~scelta~~ individuata l'offerta maggiormente vantaggiosa verrà trasmesso all'aggiudicatario il disciplinare d'incarico compilato nella sua interezza e l'Operatore Economico dovrà restituirlo firmato digitalmente, attraverso la piattaforma telematica. Il suindicato documento, in luogo della lettera contratto, verrà poi firmato, prima dell'inizio della prestazione, dal Dirigente competente.

Art. 23 – VERIFICA DELLA PRESTAZIONE

La verifica della prestazione è affidata al RPP per tutte le attività professionali afferenti e propedeutiche alla progettazione e al RPE per tutte le attività afferenti direttamente ed indirettamente alla fase di esecuzione.

SEZIONE C - INCARICHI LEGALI A PROFESSIONISTI ESTERNI PER IL PATROCINIO E LA RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO

Art. 24 – AMBITO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni della presente Sezione definiscono e disciplinano i criteri, i requisiti e le procedure per il conferimento di incarichi legali a professionisti esterni per il patrocinio e la rappresentanza in giudizio di CADF S.p.A.

Rientrano nella disciplina sia gli incarichi conferiti a professionisti singoli, sia quelli conferiti a professionisti che facciano parte di studi professionali associati o di società tra professionisti.

Le procedure di affidamento previste dal presente atto sono conformi ai principi di cui al Titolo I della Parte I del D.Lgs. 36/2023.

I relativi Operatori sono qualificati nelle categorie merceologiche S0320, SO321, SO322 e S0323 dell'Elenco degli Operatori Economici Qualificati di CADF S.p.A.

Art. 25 – PRESUPPOSTI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Per il conferimento degli incarichi devono sussistere i seguenti presupposti:

- l'oggetto della prestazione deve consistere nel patrocinio e nella rappresentanza in giudizio dell'Azienda e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità della stessa;
- la prestazione deve essere di natura temporanea ed altamente qualificata;
- devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso, nei limiti delle attività prevedibili, dell'incarico da conferire.

Al fine di dare avvio alla procedura di affidamento dell'incarico, i responsabili dei servizi interessati ad una controversia dovranno rivolgersi all'Ufficio Legale esplicitando il proprio interesse ad agire o a resistere con le modalità previste dall'allegato 1 alla Determinazione del Direttore Generale n. 177 del 22.11.2014.

L'Ufficio Legale dovrà effettuare la valutazione della controversia in ordine all'opportunità di attivare o resistere nel contenzioso, ovvero in ordine all'esperimento di azioni alternative (autotutela, ipotesi transattive, ecc. …).

Una volta compiute positivamente le suddette verifiche l'Ufficio Legale dovrà comunicare al Dirigente del Settore Affari Generali la necessità di procedere all'affidamento dell'incarico esterno, con le risultanze degli accertamenti eseguiti.

Per l'individuazione del professionista al quale conferire gli incarichi oggetto del presente atto, l'Ufficio Legale di CADF S.p.A. attinge dall'Elenco degli Operatori Economici qualificati (c.d. Albo Fornitori).

L'iscrizione all'Albo non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte di CADF S.p.A. né l'attribuzione di alcun diritto soggettivo in capo al professionista iscritto in ordine ad eventuali conferimenti di incarico.

Fermi restando i requisiti generali previsti dal citato Regolamento per l'istituzione e la gestione di un elenco di Operatori Economici per la fornitura di beni, l'esecuzione di servizi e lavori possono essere qualificati alla "Sezione Professionisti legali per la rappresentanza e difesa in giudizio" di cui al precedente art. 4, i professionisti singoli o associati che possiedano i seguenti ulteriori requisiti di carattere speciale:

- siano iscritti all'Albo degli Avvocati e posseggano l'abilitazione;
- non abbiano subito provvedimenti di sospensione o altri provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati;
- abbiano idonea polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio delle attività professionali;
- assumano l'impegno a non esercitare attività di concorrenza nei confronti dell'Azienda per tutta la durata di validità di iscrizione all'Albo e nei due anni successivi alla cancellazione dall'Albo.

Il mancato possesso o il sopravvenuto difetto di uno o più dei suddetti requisiti comporta il rifiuto di iscrizione o la cancellazione dall'Albo.

Art. 26 – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

La scelta dell'affidatario dell'incarico avviene, su base fiduciaria, con riferimento ai seguenti criteri:

- attitudine ed esperienze professionali risultanti dai *curricula*, da valutarsi con riferimento all'incarico da conferirsi;
- consequenzialità e complementarietà o analogia con altri incarichi precedentemente svolti.

Resta aperta la possibilità per l'Azienda di affidare il mandato in via congiunta o disgiunta a due o più professionisti, ferma l'alternatività dei compensi rispetto alle attività svolte.

Gli incarichi possono essere conferiti per singolo grado di giudizio, ovvero per tutte le fasi giudiziali. Nel primo caso resta in capo a CADF S.p.A., negli eventuali gradi successivi, la scelta discrezionale fra il rinnovo del mandato al medesimo legale o il conferimento dell'incarico stesso ad altro professionista.

L'incarico è attribuito dal Dirigente del Settore Affari Generali.

La nomina dà atto dei presupposti che rendono ammissibile l'affidamento esterno, dei requisiti professionali in possesso del soggetto prescelto e degli elementi essenziali dell'affidamento, facendo approvazione della lettera d'incarico.

All'atto dell'accettazione dell'incarico, il professionista prescelto deve attestare di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto a CADF S.p.A., avuto riguardo anche alla posizione dell'associazione professionale o società tra professionisti cui eventualmente appartenga.

Il professionista dovrà anche inviare un proprio *curriculum* professionale ai fini della pubblicazione dei dati prevista dal D.Lgs. n. 33/2013 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 27 – CONTRATTO DI INCARICO

L'incarico conferito viene formalizzato mediante lettera di incarico di natura contrattuale, nella quale sono specificati gli obblighi delle parti, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 9, comma 4 del D.L. n. 1/2012 come modificato dalla Legge n. 124/2017.

L'incarico è conferito sotto la condizione dell'accertamento del permanere in capo al soggetto incaricato dei requisiti generali e professionali disposti dalle presenti Diposizioni per l'iscrizione all'Albo. A tal fine, prima della sottoscrizione del contratto relativo all'incarico conferito, il soggetto incaricato conferma le dichiarazioni sostitutive presentate in sede di iscrizione. Con particolare riferimento all'assenza attuale del conflitto di interessi CADF S.p.A. si riserva di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

La lettera d'incarico, contiene gli elementi di volta in volta necessari a seconda della tipologia di incarico e, in via esemplificativa, i seguenti elementi:

- le generalità del professionista;
- la precisazione della natura dell'incarico;
- il termine di durata dell'incarico (da rapportare al grado di giudizio affidato);
- l'oggetto dell'incarico;
- le modalità di svolgimento dell'incarico;
- l'ammontare del corrispettivo comprensivo degli accessori di legge;
- le modalità di pagamento del corrispettivo;
- l'impegno dell'avvocato a non assumere incarichi giudiziali contro l'Azienda, nelle more dell'espletamento dell'incarico giudiziale oggetto di affidamento da parte dell'Azienda stessa;
- la definizione dei casi di risoluzione contrattuale per inadempimento;
- il foro competente in caso di controversie;
- le modalità di trattamento dei dati personali e i diritti dell'interessato ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016.

La lettera di incarico è sottoscritta dal Dirigente del Settore Affari Generali~~,~~ nel testo approvato nell'atto di incarico di conferimento dell'incarico adottata ai sensi degli articoli che precedono.

Il professionista incaricato deve rapportarsi, durante tutto lo svolgimento dell'incarico con l'Ufficio Legale di CADF S.p.A., cui è attribuito il compito di seguire l'evolversi e la corretta gestione del contenzioso.

La durata dell'incarico, salvo proroga motivata, è stabilità all'atto del conferimento dello stesso tenendo conto delle caratteristiche delle incombenze da svolgere.

La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della prestazione, salvo diversa espressa pattuizione di correlazione del corrispettivo alla conclusione di specifiche fasi dell'attività oggetto dell'incarico e previo visto di congruità della parcella da parte dell'Ufficio Legale di CADF S.p.A.

Art. 28 – VERIFICA DELLA PRESTAZIONE

Il Dirigente del Settore Affari Generali, per il tramite dell'Ufficio Legale, verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal professionista esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla lettera d'incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, può essere richiesto al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero si può risolvere il contratto per inadempienza.

SEZIONE D - CONSULENZE, STUDI E RICERCHE

Art. 29 – AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente Sezione disciplina i criteri e le modalità per il conferimento degli incarichi di collaborazione, consulenza, studi e ricerche per i quali non si utilizza l'Elenco degli Operatori Economici Qualificati (c.d. Albo Fornitori) di CADF S.p.A. in quanto non rientranti nei contratti di appalto, così come regolati dal D.Lgs. n. 36/2023.

Art. 30 – TIPI DI INCARICO PROFESSIONALE

Ai fini della presente Sezione gli incarichi professionali si suddividono in:

1. incarichi di studio: consistenti in un'attività di studio o di soluzione di questioni nell'interesse di CADF S.p.A., che si sostanziano nella predisposizione e consegna di una relazione scritta finale nella quale dovranno essere evidenziati i risultati dello studio e la soluzione proposta, nonché l'elaborazione di schemi di atti o comunque di tutta la documentazione di supporto;
2. incarichi di ricerca: incarichi che presuppongono la preventiva definizione del programma di ricerca da parte di CADF S.p.A.;
3. incarichi di consulenza: riguardanti la richiesta di pareri, valutazioni ed espressione di giudizi in materie specifiche ovvero l'implementazione di procedure particolari per start up di attività o per gestione di nuovi servizi;
4. incarichi relativi alle collaborazioni continuative prive dei requisiti di cui al comma 1 del D.Lgs. n. 81/2015.

Art. 31 – REQUISITI PROFESSIONALI

CADF S.p.A., può conferire gli incarichi professionali di cui alla presente Sezione, anche con affidamento diretto, per necessità di supporto specialistico all'attività ordinaria degli uffici.

Gli incarichi professionali possono essere conferiti previa valutazione di:

- iscrizione all'Albo professionale, se previsto;
- eventuali specializzazioni richieste;
- adeguata professionalità maturata in ambito analogo a quello oggetto di affidamento;
- pubblicazioni e/o precedenti esperienze professionali (di carattere sia autonomo che dipendente) con Enti e/o Società pubbliche;
- incarichi pregressi svolti presso CADF S.p.A. e conclusisi con soddisfazione dell'Azienda.

Il professionista cui viene conferito l'incarico deve altresì essere in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza europea salvo specifiche eccezioni motivate dal possesso di requisiti conoscenze tecnico scientifiche indispensabili all'incarico previsto;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013;
- non aver riportato condanne penali (gli effetti di eventuali provvedimenti emanati ex art. 444 c.p.p. – c.d. sentenze di patteggiamento nonché dei decreti penali irrevocabili di condanna –, saranno equiparati a quelli delle citate sentenze) e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale. Saranno tenuti in considerazione, ai fini della prova del requisito, eventuali provvedimenti di riabilitazione ovvero istanze per l'ottenimento della declaratoria di estinzione dei reati, nei casi in cui tale istanza sia ammissibile.

Gli incarichi professionali non possono avere durata indefinita e possono essere oggetto di proroga e/o rinnovo.

Art. 32 – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

Gli incarichi professionali, che avranno natura di contratti di collaborazione senza coordinamento o di lavoro autonomo, vengono conferiti dal Dirigente richiedente l'affidamento dell'incarico.

Gli incarichi possono essere conferiti nei modi seguenti:

In via diretta

Quando ricorra una delle seguenti situazioni, il Dirigente può conferire gli incarichi in via diretta, ossia senza esperimento di procedure selettive:

1. per incarichi il cui compenso lordo sia inferiore a 40.000,00 euro;
2. quando le procedure comparative di cui al comma seguente siano andate deserte;
3. in caso di particolare e comprovata urgenza, adeguatamente motivata, che non consente l'utile effettuazione delle procedure comparative;
4. per attività comportanti prestazioni di natura artistica, culturale, scientifica, tecnica, legale o didattico - educativa non comparabili, in quanto strettamente connesse all'abilità del prestatore d'opera, alla sua esperienza o alle sue particolari interpretazioni o elaborazioni. **Con procedura comparative**

Le procedure comparative utilizzabili per il conferimento degli incarichi sono:

- avviso di selezione per lo specifico incarico da conferire, da divulgare mediante pubblicazione sul sito internet di CADF S.p.A. per almeno quindici giorni consecutivi;
- procedura negoziata fra almeno tre soggetti, limitatamente agli incarichi di particolare specificità. In tale caso viene inviata, ai soggetti ritenuti in possesso dei requisiti, una lettera di invito contenente gli elementi essenziali dell'incarico da conferire.

L'avviso pubblico per la selezione dell'incaricato o la lettera di invito, redatte a cura del Dirigente proponente, contengono:

1. l'oggetto della prestazione e/o le attività richieste e le modalità di svolgimento; 2. i requisiti richiesti;

3. i criteri di valutazione dei candidati ed il loro eventuale peso (curriculum professionale, a cui può aggiungersi il colloquio e/o l'offerta economica);
4. il termine e le modalità con cui devono essere presentate le domande;
5. l'eventuale valore economico di riferimento della prestazione;
6. la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, redatta ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, con la quale i soggetti interessati debbono dichiarare la loro eventuale condizione di pubblico dipendente per i necessari adempimenti ex D.Lgs. n. 165/2001, art. 53, commi da

   9 a 11.

Il Dirigente proponente, procede alla selezione degli esperti esterni valutando, a seconda dei casi, in termini comparativi i *curricula* professionali e le eventuali offerte economiche.

Art. 33 – CONTRATTO DI INCARICO

Il Dirigente competente stipula, in forma scritta, i contratti di collaborazione non coordinata o di lavoro autonomo che, laddove richiesto, potranno essere certificati ai sensi dell'art. 2 comma 3 del D.Lgs. n. 81/2015.

I contratti di lavoro autonomo e di collaborazione, da redigersi nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3 della Legge 22.05.2017, n. 81, devono contenere i seguenti elementi: − generalità del contraente;

- l'oggetto della prestazione professionale e motivazione relativa alla scelta;
- le modalità specifiche di esecuzione e/o adempimento delle prestazioni e delle eventuali verifiche;
- il luogo in cui viene svolta la prestazione o di durata dell'incarico;
- il termine di esecuzione della prestazione o di durata dell'incarico;
- l'ammontare del compenso e le modalità di corresponsione dello stesso.

Nei casi in cui il professionista individuato operi presso uno studio associato, nel contratto deve essere evidenziato che il rapporto fiduciario e di lavoro intercorre esclusivamente tra la società e il professionista prescelto.

Il corrispettivo stabilito per le prestazioni professionali deve essere determinato in funzione del tipo di attività richiesta, della complessità e della durata dell'incarico, tenendo anche conto dell'eventuale utilizzo, da parte del collaboratore, di mezzi e strumenti propri e valutando altresì le eventuali tariffe di riferimento ovvero i compensi già corrisposti dalla Società per prestazioni analoghe e/o comunque privilegiando la massima economicità.

Il pagamento è subordinato all'effettivo adempimento del contratto e avviene, di norma, al termine dello svolgimento dell'incarico, salvo diversa pattuizione tra le parti in relazione a fasi di sviluppo del progetto o dell'attività oggetto del contratto.

La prestazione è espletata senza vincolo di subordinazione, non comporta osservanza di un orario di lavoro né inserimento dell'incaricato nella struttura organizzativa della società.

Art. 34 – VERIFICA DELLA PRESTAZIONE

Il Dirigente del Settore nel cui interesse viene chiesta la prestazione dedotta in contratto verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti.
Ferme restando le maggiori o diverse forme di verifica previste nel contratto, l'incaricato è comunque tenuto alla presentazione di una relazione finale illustrativa delle attività svolte e dei risultati raggiunti laddove possibile.

Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore risultino non conformi a quanto contrattualmente pattuito, trovano applicazione le disposizioni del Codice Civile in materia di risoluzione del contratto e di eventuale risarcimento del danno.

Art. 35 – INCOMPATIBILITÁ E INCONFERIBILITÁ

In sede di verifica dei requisiti ai fini del conferimento dell'incarico, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, verifica che i soggetti partecipanti alle procedure comparative di cui all'art. 4 del presente Regolamento, ovvero al soggetto cui conferire l'incarico in via diretta, non siano assoggettati alle clausole di preclusione in materia di inconferibilità degli incarichi ai sensi delle norme contenute nel Capo II, III e IV del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39. In caso di esito positivo della verifica, il Responsabile della Prevenzione della corruzione contesta al soggetto interessato l'esistenza ovvero l'insorgere di una delle situazioni di inconferibilità, comunicando contestualmente allo stesso l'esclusione da potenziale incarico.

Nel caso in cui venga invece individuata una delle cause di incompatibilità di cui alle norme previste dal Capo V e VI del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ne dà notizia al soggetto interessato, al fine da permettere allo stesso la scelta tra uno dei due incarichi e quindi il venir meno della situazione di incompatibilità. Nel caso tale scelta non venga effettuata entro quindici giorni dalla comunicazione di cui sopra, il soggetto ricadente nella situazione di incompatibilità verrà escluso.

Art. 36 – ESCLUSIONI

Sono comunque esclusi dalla disciplina di cui agli articoli precedenti gli incarichi professionali conferibili a mezzo negoziazione diretta, e previa verifica dei necessari requisiti generali e speciali, quali ad esempio:

- incarichi notarili in ragione del carattere altamente fiduciario che la scelta del professionista comporta;
- incarichi conferiti per lo svolgimento di adempimenti o la resa di servizi, non aventi natura discrezionale in quanto obbligatori *ex lege*;
- incarichi di collaborazione meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione utile al raggiungimento del fine e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese o comunque di modica entità nonché le prestazioni occasionali rientranti nelle fattispecie previste dall'art. 54 bis del D.L. 24 aprile 2017, n. 50, convertito dalla Legge 21 giugno 2017, n. 96.