



***Regolamento Aziendale
per la programmazione, progettazione, affidamento ed
esecuzione di beni, servizi e lavori di importo inferiore
alla soglia comunitaria***

*Approvato dal C.d.A. con verbale n. 4 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*

I n d i c e

Parte Generale	4
<i>Art. 1 – Finalità.....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 2 – Campo di applicazione.....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 3 – Responsabile del Procedimento, Direttore dei Lavori e Direttore dell'Esecuzione.....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 4 – Gare telematiche ed elenco degli Operatori Economici</i>	<i>6</i>
<i>Art. 5 – Procedure di affidamento</i>	<i>7</i>
<i>Art. 6 – Criteri di Aggiudicazione</i>	<i>8</i>
<i>Art. 7 – Disposizioni in materia di sicurezza, costi e oneri per la sicurezza.....</i>	<i>8</i>
<i>Art. 8 – Tassa sugli appalti, CIG, tracciabilità.....</i>	<i>8</i>
<i>Art. 9 – Trasparenza</i>	<i>10</i>
<i>Art. 10 – Rapporti con l'Osservatorio.....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 11 – Norme finali e rinvio</i>	<i>10</i>
 Sezione A	 11
Programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione di beni, servizi e lavori sotto la soglia comunitaria (ex comma 8, art. 36 D.lgs. 50/2016)	
Capo Primo Programmazione degli investimenti e degli approvvigionamenti.....	11
<i>Art. 12 – Strumenti di programmazione.....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 13 – Bilancio preventivo e piano dei budget.....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 14 – Piano investimenti.....</i>	<i>12</i>
<i>Art. 15 – Programma annuale delle forniture e servizi.....</i>	<i>12</i>
Capo Secondo Progettazione degli investimenti e degli approvvigionamenti	13
Capo Terzo Affidamento beni, servizi e lavori di importo inferiore o pari a 40.000 euro	16
<i>Art. 16 – Procedure di affidamento.....</i>	<i>16</i>
<i>Art. 17 – Scelta del/degli operatori economici.....</i>	<i>17</i>
<i>Art. 18 – Criteri di aggiudicazione</i>	<i>17</i>
<i>Art. 19 – Scrutinio delle offerte e aggiudicazione.....</i>	<i>18</i>
Capo quarto Affidamento beni, servizi e lavori di importo superiore a 40.000 euro	18
<i>Art. 20 – Procedure di affidamento.....</i>	<i>18</i>
<i>Art. 21 – Scelta del/degli Operatori Economici</i>	<i>19</i>
<i>Art. 22 – Criteri di aggiudicazione</i>	<i>19</i>
<i>Art. 23 – Scrutinio delle offerte e aggiudicazione.....</i>	<i>20</i>
Capo Quinto Esecuzione di beni, servizi e lavori.....	21

Sezione B..... 27

Servizi ingegneria architettura

<i>Art. 24 – Ambito di applicazione.....</i>	<i>27</i>
<i>Art. 25 – Procedure di affidamento.....</i>	<i>27</i>
<i>Art. 26 – Verifica della prestazione</i>	<i>29</i>
<i>Art. 27 – Cause di inconferibilità.....</i>	<i>29</i>

Sezione C 30

Incarichi legali a professionisti esterni per il patrocinio e la rappresentanza in giudizio

<i>Art. 28 – Ambito di applicazione.....</i>	<i>30</i>
<i>Art. 29 – Presupposti per il conferimento degli incarichi.....</i>	<i>30</i>
<i>Art. 30 – Procedure di affidamento.....</i>	<i>32</i>
<i>Art. 31 – Contratto di incarico.....</i>	<i>32</i>
<i>Art. 32 – Verifica della prestazione</i>	<i>34</i>

Sezione D 35

Consulenze studi e ricerche

<i>Art. 33 – Ambito di applicazione.....</i>	<i>35</i>
<i>Art. 34 – Tipi di incarico professionale</i>	<i>35</i>
<i>Art. 35 – Requisiti professionali.....</i>	<i>35</i>
<i>Art. 36 – Procedure di affidamento.....</i>	<i>36</i>
<i>Art. 37 – Contratto di incarico.....</i>	<i>38</i>
<i>Art. 38 – Verifica della prestazione</i>	<i>39</i>
<i>Art. 39 – Incompatibilità e inconferibilità</i>	<i>39</i>
<i>Art. 40 – Esclusioni.....</i>	<i>40</i>

PARTE GENERALE

Art. 1 – FINALITÀ

Il Regolamento contiene la disciplina adottata da C.A.D.F. S.p.A. per l'esecuzione e l'affidamento di lavori, forniture e servizi sotto soglia comunitaria nel rispetto dei principi costituzionali e comunitari di buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia e proporzionalità nonché trasparenza, par condicio e correttezza.

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 del comma 8 dell'art. 36 D.lgs. 18.04.2016, n. 50.

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 articoli 24 e 46 del D.lgs. 18.04.2016, n. 50.

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 C.A.D.F. S.p.A., le cui procedure di affidamento sono conformi ai principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, pubblicità e proporzionalità così come richiamati dall'art. 4 del D.lgs. 18.04.2016, n. 50; 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 C.A.D.F. S.p.A. che non soggiacciono alle disposizioni di cui al D.lgs. 50/2016 in quanto riguardanti contratti di collaborazione regolati dal D.lgs. 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 e s.m.i.:

- Euro 418.000,00 per forniture e servizi;
- Euro 1.000.000,00 per lavori.

Per gli appalti di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, comma 2 del D.lgs. 50/2016, per forniture e servizi e per lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro e fino alla soglia comunitaria 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.

Nessun Settore aziendale è esentato dall'applicazione del regolamento.

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 del Procedimento 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 PROCEDIMENTO, DIRETTORE DEI LAVORI E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Ai sensi del comma 10 dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016 C.A.D.F. S.p.A. non individua un Responsabile Unico del Procedimento ma 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 del progetto

di fattibilità a seguito della approvazione da parte della DG della proposta proveniente dai Dirigenti di Settore 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.

Per i beni, i servizi ed i lavori non inseriti nel piano investimenti, acquisiti con risorse cosiddette "a costo", Responsabile del Procedimento per le fasi di Progettazione e di Esecuzione è il Dirigente del Settore ai cui Servizi o Unità Organizzative sono assegnati i relativi budget di bilancio, il quale può assegnare tale incarico ad altro dipendente della medesima struttura organizzativa avente i requisiti prescritti dalla normativa vigente; i responsabili di tali Servizi o Unità Organizzative sono, di norma, anche Direttori dei Lavori o Direttori dell'Esecuzione.

Il Dirigente del Settore comprendente il Servizio Gare e Contratti e l'Unità Organizzativa Approvvigionamenti è Responsabile del Procedimento per tutte le fasi di affidamento.

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 (Neta Sial, Bravo Solution), ex art. 58 del D.lgs. 50/2016 s.m.i. e un elenco degli Operatori Economici Qualificati (c.d. Albo) predisposto ai sensi dell'art. 128 del D.lgs. 50/2016; 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 R.P., beni, servizi e lavori a operatori economici non iscritti all'albo delle imprese qualificate.

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, espletterà la richiesta di offerta (RdO) o la procedura di gara in maniera tradizionale.

Art. 5 – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

Con riferimento al D.lgs. 50/2016 s.m.i. 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 previa pubblicazione del bando.*
- Dialogo competitivo.*
- Partenariato per l'innovazione.*

La scelta della procedura di affidamento più idonea compete al RPA su proposta del RPP o RPE; quest'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 dall'art 54 del D.lgs. 50/2016, 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. 125 del D.lgs. 50/2016; 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 Dirigente del Settore competente alla Direzione Generale.

Fino al 31 dicembre 2019 per gli affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro si procederà mediante affidamento diretto previa consultazione di più operatori iscritti all'Elenco telematico.

La scelta del contraente, nei procedimenti di cui al comma precedente, sarà effettuata mediante affidamento diretto previa consultazione di almeno tre operatori economici, ove presenti, iscritti nella specifica categoria merceologica dell'Elenco telematico individuati, di norma, tramite sorteggio.

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

C.A.D.F. S.p.A. è assoggettata alle disposizioni in materia di sicurezza di cui al D.lgs. 81/2008 s.m.i.. ed al D.lgs. 50/2016.

Art. 8 – TASSA SUGLI APPALTI, CIG, TRACCIABILITÀ

In attuazione al disposto della Legge 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 od aggiornare l'entità e le modalità del versamento. Il contributo è rapportato all'importo posto a base di gara.

Il contributo non è dovuto per beni, servizi e lavori di importo inferiore ai 40.000 euro.

In tutti i casi in cui C.A.D.F. 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 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 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. 190/2012 e quindi alla pubblicazione sul sito C.A.D.F. S.p.A. nella sezione dedicata alla trasparenza.

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 C.A.D.F. 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 BENI, SERVIZI E LAVORI

(ex comma 8, art 36 D.lgs. 50/2016)

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, rifunionalizzazione, adeguamento normativo, ampliamento e nuovi interventi infrastrutturali vengono individuate annualmente nei seguenti strumenti di previsione:

- bilancio preventivo e piano dei budget;*
- piano degli investimenti;*
- programma annuale delle forniture.*

Gli strumenti sono redatti dalla Direzione Generale, su proposta dei Dirigenti di Settore, 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, con determina della Direzione Generale 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 Direttore Generale.

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 dell'Ufficio Tecnico.

Il piano investimenti si compone di norma dei progetti di fattibilità tecnica delle singole opere.

I progetti di fattibilità vengono redatti a seguito della valutazione delle schede di proposta interventi predisposte dai servizi, valutate dai dirigenti e portate informalmente all'attenzione della Direzione Generale.

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 della Direzione Generale.

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

Art. 15 – PROGRAMMA ANNUALE DELLE FORNITURE E SERVIZI

Il programma annuale delle forniture e servizi contiene gli acquisti di beni e servizi da finanziarsi "a costo" di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro.

È redatto dal Dirigente Amministrativo, con il supporto dei dirigenti di settore e proposto alla Direzione Generale.

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. 23 del D.lgs. 18/04/2016, n. 50 s.m.i.; 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 C del presente regolamento.

È ammesso che tecnici qualificati non inseriti nell'ufficio tecnico (es. Direttore, 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.

La progettazione non compete a chi esegue od effettua la direzione tecnica dei lavori.

I progetti, di qualsiasi livello, devono essere sempre condivisi con il Servizio Conduzione Impianti e il Servizio Lavori 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.

L'approvazione del progetto definitivo è di competenza del Consiglio di Amministrazione qualora finanziato mediante l'assunzione di mutuo o altro tipo di finanziamento bancario per l'assunzione della specifica copertura finanziaria nonché i progetti definitivi dei lavori da aggiudicarsi con procedura negoziata, o procedura aperta, di

importo superiore a 300.000 euro al netto dell'IVA.

Ai sensi dell'art. 158-bis del D.L. 12/09/2014, n. 133 l'approvazione dei progetti definitivi 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 dalla Direzione e deve contenere tutti gli elementi utili ad attivare la fase successiva di individuazione degli operatori economici; gli elaborati si diversificano, soprattutto nella parte estimativa, a seconda che l'attività venga svolta prevalentemente con operatori esterni piuttosto che con maestranze aziendali; nel caso di lavori eseguiti in amministrazione diretta, la modalità esecutiva dei lavori determina anche le modalità redazionali del progetto; nel caso di interventi sulle reti, poiché l'attività è svolta prevalentemente da personale interno, i progetti individueranno le forniture da approvvigionare separatamente dalle ore di mano d'opera; nel caso di lavori sugli impianti, atteso che il personale interno effettua prevalentemente la direzione tecnica, si tratterà di individuare e descrivere prevalentemente lavori o di fornitura e posa.

Di norma le forniture sono separate dalla posa solo se la posa avviene tramite personale dipendente ovvero se giustificate da reali esigenze tecniche da motivare nella progettazione esecutiva; nei lavori esterni le forniture sono di norma a carico della ditta affidataria del lavoro.

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 definitivo.

La necessità di eventuali lotti va individuata fin dal progetto definitivo e motivata da situazioni particolari di ordine tecnico, organizzativo, economico; nelle somme a disposizione

Capo Terzo

AFFIDAMENTO

DI BENI, SERVIZI E LAVORI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000

Art. 16 – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

Per l'affidamento di beni, servizi e lavori di importo inferiore a 40.000 euro si procederà mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di altri operatori economici iscritti all'Albo.

Non possono in ogni caso essere affidati direttamente ad uno stesso operatore economico, per la stessa categoria merceologica, beni, servizi e lavori di importo complessivo superiore a 40.000 euro per ciascun esercizio finanziario; l'unica offerta verrà comunque acquisita attraverso la piattaforma telematica.

L'attivazione della procedura di acquisizione avverrà a cura del RPP o del RPE a seconda che si tratti di beni, servizi o lavori funzionali alla fase di progettazione o esecutiva; sarà cura del RPP o RPE verificare che il cumulo degli affidamenti rispetti il limite di cui al capoverso precedente; per le attività ad investimento le PdO sono redatte dal Servizio o Unità Organizzativa che effettua la Direzione Lavori o Direzione Tecnica del lavoro; fanno eccezione le forniture approvvigionate dal Magazzino per le quali è quest'ultima Unità Organizzativa ad attivarsi.

Qualora il RPP o RPE ritenesse di affidare attraverso il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dovrà comunicarlo all'Ufficio Approvvigionamenti predisponendo di conseguenza gli atti tecnico amministrativi necessari contenenti le modalità speciali di espletamento della procedura competitiva.

L'attivazione dell'iter che porta all'acquisizione di beni, servizi e lavori di importo inferiore a 40.000 euro 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.

L'Unità Organizzativa Approvvigionamenti, ricevuta la PdO, verifica che contenga gli elementi necessari alla formulazione della RdO al/agli operatori economici (specifiche tecniche,

descrizione dei beni, costi...).

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

Art. 17 – SCELTA DEL/DEGLI OPERATORI ECONOMICI

Nel caso di affidamento diretto la scelta dell'operatore avviene a cura del RPP o RPE, fermo restando il rispetto del criterio di rotazione così come definito nel 3° comma del presente articolo.

Nel caso in cui sia ritenuto opportuno da parte del RPP o RPE effettuare la scelta del contrente previa procedura negoziata la scelta degli operatori cui inviare la RdO deve rispettare i principi di cui all'art. 1 attraverso il criterio della rotazione tra gli operatori economici iscritti nella specifica categoria merceologica; la RdO è inviata ad almeno tre operatori, ove presenti, iscritti alla categoria merceologica individuati dal RPP o RPE.

Il criterio di rotazione degli affidamenti e degli inviti si applica, con riferimento esclusivo all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti, nei casi in cui i due affidamenti, quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una commessa di valore economico uguale o simile e rientrante nella stessa categoria merceologica.

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.

Art. 18 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Di norma, nel caso di affidamenti effettuati previa procedura negoziata si procede all'aggiudicazione con il criterio del minor prezzo; l'offerta è presentata dagli operatori economici in valore assoluto o in percentuale rispetto all'importo complessivo stimato nella RdO, che non ne può essere mai priva; ciò anche qualora la RdO contenga un molteplicità di elementi, ciascuno con il proprio prezzo unitario.

La comparazione è effettuata esclusivamente tra le offerte che rispettano i requisiti

tecnico ed economici minimi descritti nella RdO; è facoltà dell'U.O. Approvvigionamenti richiedere schede tecniche e documentazione che attestino il rispetto di tali requisiti.

Qualora il RPP ritenga di utilizzare il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il limite massimo di punteggio attribuibile al parametro economico, è fissato in 40 punti su 100.

Art. 19 – SCRUTINIO DELLE OFFERTE E AGGIUDICAZIONE

La valutazione delle offerte è effettuata in seduta privata dall'U.O. Approvvigionamenti e, se ritenuto opportuno come, di norma, nel caso di utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa congiuntamente con il RPP o suo delegato.

Nel caso di utilizzo del criterio del prezzo più basso, qualora pervenissero due o più offerte uguali, verrà richiesto un rilancio limitatamente alle stesse.

Nel caso di utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nel caso di uguale punteggio, l'affidamento verrà assegnato all'offerta che avrà ottenuto il miglior punteggio relativo all'offerta tecnica.

Individuato l'aggiudicatario il RPA provvederà ad emettere l'ordinativo commerciale cui è attribuita efficacia di contratto.

Capo Quarto

AFFIDAMENTO

DI BENI, SERVIZI E LAVORI DI IMPORTO SUPERIORE A € 40.000

Art. 20 – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

Per affidamenti di beni, servizi e lavori di importo superiori a 40.000 euro le procedure di affidamento sono tutte quelle previste nella parte generale.

L'attivazione dell'iter che porta all'acquisizione di beni, servizi e lavori di importo superiore a 40.000 euro 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 non avviene attraverso il sistema gestionale in dotazione all'azienda.

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

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

Art. 21 – 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 tra gli operatori economici iscritti nella specifica categoria economica; la RdO è inviata ad almeno 20 operatori, qualora presenti, iscritti alla categoria merceologica, individuati, di norma, tramite sorteggio.

Il criterio di rotazione degli affidamenti e degli inviti si applica, con riferimento esclusivo all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti, nei casi in cui i due affidamenti, quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una commessa di valore economico uguale o simile e rientrante nella stessa categoria merceologica.

Art. 22 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

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

Il criterio del minor prezzo può essere applicato quando sono rispettate le circostanze previste dall'art. 95, comma 4 del D.lgs. n. 50/2016.

Con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa il limite massimo di punteggio attribuibile al parametro economico, è fissato in 40 punti su 100.

Art. 23 – SCRUTINIO DELLE OFFERTE E AGGIUDICAZIONE

Tutte le procedure di gara di valore pari o superiore a 40.000,00 euro che prevedono una competizione tra operatori economici saranno scrutinate in seduta pubblica.

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. 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 inconfiribilità.

La Commissione viene nominata dal Direttore Generale, ed è composta da un numero dispari di componenti, di regola tre.

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 esplicitati 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 C.A.D.F. 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.

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 firmate dal Direttore Generale per i beni, servizi e lavori contenuti nel Piano Investimenti e dal Dirigente del Settore proponente per beni, servizi e lavori non inseriti nel medesimo piano.

Capo Quinto

ESECUZIONE 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. 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. 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'art. 101 del D.lgs. 50/2016; tali ruoli possono essere affidati anche a professionisti esterni con le modalità di cui alla Sezione C 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 dei contratti insieme ai Direttori 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 Tecnico segnalare, attraverso i mezzi di comunicazione infra aziendali, l'inizio dell'attività al Responsabile della Conduzione.

Le eventuali varianti dovranno essere motivate con uno specifico progetto contenente oltre agli elaborati tecnici atti a descriver 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.

Qualsiasi variante suppletiva o riduttiva che comporti una variazione di spesa superiore al 10% rispetto al budget indicato nel piano investimenti deve essere preventivamente autorizzata dalla Direzione; le varianti possono verificarsi tra la redazione del progetto preliminare e quello esecutivo e tra la redazione del progetto esecutivo e l'esecuzione dei lavori.

Il limite del 10% va calcolato rispetto al quadro economico del progetto preliminare approvato dal C. di A. con il piano investimenti.

Nella determina di autorizzazione del progetto di variante 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 CdA.

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

Per le attività di importo superiore ai 40.000 euro il controllo contabile ed amministrativo viene effettuato secondo il dettato dell'articolo 111 del D.lgs. 50/2016 e dei titoli IX e X del DPR 207/2010 per quanto applicabili.

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 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 euro il Servizio Magazzino ne attesta la ricezione e la rispondenza all'ordine commerciale; per beni e servizi superiori a 40.000 euro provvede il Direttore dell'Esecuzione (vedasi schede seguenti).

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.

		RESPONSABILI UO/SERVIZIO	UFFICIO APPROVVIGI ONAMENTI	OPERATORE ECONOMICO (INFUNGIBILI Det.na n.	RESPONSABILI SERVIZIO/DI RIGENTE	UFFICIO CONTABILIT A'	MAGAZZINO
	CONTRATTO DI ESECUZIONE PER LAVORO SINGOLO						
1	PREDISPOSIZIONE PDO	NETASIAL ZUCCHETTI					
2	AUTORIZZAZIONE PDO				NETASIAL ZUCCHETTI		
3	RICHIESTA OFFERTA		BS				
4	PRDISPOSIZIONE ED INVIO OFFERTA			BS			
5	VALUTAZIONE OFFERTA	eventuale (*) BS					
6	PREDISPOSIZIONE ED INVIO ORDINATIVO		NETASIAL ZUCCHETTI				
7	ESECUZIONE PRESTAZIONE						
8	CONTABILITA' PRESTAZIONE/EVASIONE ORDINE	NETASIAL					
9	TRASMISSIONE CONTABILITA ALL'OPERATORE ECONOMICO	ZUCCHETTI					

10	VERIFICA CONTABILITA'/EMISSIONE FATTURA						
11	REGISTRAZIONE FATTURA/LIQUIDAZIONE						
	(*) obbligatoria in assenza della stima del costo nella PDO						

		RESPONSABILI UO/SERVIZIO	APPROVVIGIONAMENTI	RE ECONOMICI	ABILI SERVIZIO/ DIRIGENT	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	NETASIAL ZUCCHETTI					
2	AUTORIZZAZIONE PDO				NETASIAL ZUCCHETTI		
3	RICHIESTA OFFERTA		BS				
4	PRDISPOSIZIONE ED INVIO OFFERTA			BS			
5	VALUTAZIONE OFFERTA	eventuale (*)	BS				
6	PREDISPOSIZIONE ED INVIO ORDINATIVO		NETASIAL ZUCCHETTI				
7	RICHIESTA INTERVENTO	MAIL/FAX					
8	PREDISPOSIZIONE PREVENTIVO INTERVENTO			MAIL/FAX			
9	VERIFICA CONGRUITA' ECONOMICA						
10	SOTTOSCRIZIONE PREVENTIVO PER ACCETTAZIONE/ aggiornamento disponibilità contratto						
11	TRASMISSIONE PREVENTIVO SOTTOSCRITTO	MAIL/FAX + P	REV ALLEGATO				
12	ESECUZIONE PRESTAZIONE						
13	CONTABILITA' PRESTAZIONE/EVASIONE ORDINE aggiornamento disponibilità contratto	NETASIAL					
14	TRASMISSIONE CONTABILITA ALL'OPERATORE ECONOMICO	ZUCCHETTI MAIL/FAX					
15	VERIFICA CONTABILITA'/EMISSIONE FATTURA						
16	REGISTRAZIONE FATTURA/LIQUIDAZIONE						
	(*) obbligatoria in assenza della stima del costo nella PDO						

		RESPONSABILI UO/SERVIZIO	UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI	OPERATORE ECONOMICO (INFUNGIBILI)	RESPONSABILI SERVIZIO/DIRIGENTE	UFFICIO CONTABILITA'	MAGAZZINO
	DETERMINATO IN SEDE DI OFFERTA E CARATTERISTICHE TECNICHE ED ECONOMICHE DA DETERMINARSI IN OGNI SINGOLO PREVENTIVO						
1	PREDISPOSIZIONE PDO	NETASIAL ZUCCHETTI					
2	AUTORIZZAZIONE PDO				NETASIAL ZUCCHETTI		
3	RICHIESTA OFFERTA		BS				
4	PRDISPOSIZIONE ED INVIO OFFERTA			BS			
5	VALUTAZIONE OFFERTA	eventuale (*)	BS				
6	PREDISPOSIZIONE ED INVIO ORDINATIVO		NETASIAL ZUCCHETTI				
7	RICHIESTA INTERVENTO	MAIL/FAX					

8	ESECUZIONE PRESTAZIONE						
9	CONTABILITA' PRESTAZIONE/EVASIONE ORDINE aggiornamento disponibilità contratto	NETASIAL					
10	TRASMISSIONE CONTABILITA ALL'OPERATORE ECONOMICO	ZUCCHETTI MAIL/FAX					
11	VERIFICA CONTABILITA'/EMISSIONE FATTURA						
12	REGISTRAZIONE FATTURA/LIQUIDAZIONE						
	(*) obbligatoria in assenza della stima del costo nella PDO						

		RESPONSABILI UO/SERVIZIO	UFFICIO APPROVVIGIO NAMENTI	OPERATORE ECONOMICO (INFUNGIBILI Det.na n.	RESPONSABILI SERVIZIO/DIRI GENTE	UFFICIO CONTABILITA'	MAGAZZINO
CONTRATTO DI ESECUZIONE PER FORNITURA SINGOLA							
1	PREDISPOSIZIONE PDO	NETASIAL ZUCCHETTI					
2	AUTORIZZAZIONE PDO				NETASIAL ZUCCHETTI		
3	RICHIESTA OFFERTA		BS				
4	PRDISPOSIZIONE ED INVIO OFFERTA			BS			
5	VALUTAZIONE OFFERTA	eventuale (*) BS					
6	PREDISPOSIZIONE ED INVIO ORDINATIVO		NETASIAL ZUCCHETTI				
7	ESECUZIONE PRESTAZIONE						
8	VERIFICA DDT						PER CONSEGNE A
9	TRASMISSIONE DDT AL MAGAZZINO	(**)					
10	EVASIONE CONTABILE DELLA FORNITURA /DDT						NETASIAL ZUCCHETTI
10	EMISSIONE FATTURA						
11	REGISTRAZIONE FATTURA/LIQUIDAZIONE						
	(*) obbligatoria in assenza della stima del costo nella PDO						
	(**) Scansione entro il giorno successivo; originale entro sette giorni naturali e consecutivi.						

		RESPONSABILI UO/SERVIZIO	UFFICIO APPROVVIGIO NAMENTI	OPERATORE ECONOMICO (INFUNGIBILI Det.na n.	RESPONSABILI SERVIZIO/DIRI GENTE	UFFICIO CONTABILITA'	MAGAZZINO
CONTRATTO DI DURATA CON IMPORTO E CARATTERISTICHE TECNICO E CONOMICHE DETERMINATE IN SEDE DI OFFERTA							
1	PREDISPOSIZIONE PDO	NETASIAL ZUCCHETTI					
2	AUTORIZZAZIONE PDO				NETASIAL ZUCCHETTI		
3	RICHIESTA OFFERTA		BS				
4	PRDISPOSIZIONE ED INVIO OFFERTA			BS			
5	VALUTAZIONE OFFERTA	eventuale (*) BS					
6	PREDISPOSIZIONE ED INVIO ORDINATIVO						
7	RICHIESTA INTERVENTO	MAIL/FAX					
8	ESECUZIONE PRESTAZIONE						
9	VERIFICA DDT						PER CONSEGNEE A MAGAZZINO
10	TRASMISSIONE DDT AL MAGAZZINO	(**)					
11	EVASIONE CONTABILE DELLA FORNITURA /BOLLA						NETASIAL ZUCCHETTI
12	EMMISSIONE FATTURA						
13	REGISTRAZIONE FATTURA/LIQUIDAZIONE						
	(*) obbligatoria in assenza della stima del costo nella PDO						
	(**) Scansione entro il giorno successivo; originale entro sette giorni naturali e consecutivi.						
		RESPONSABILI UO/SERVIZIO	UFFICIO APPROVVIGIO NAMENTI	OPERATORE ECONOMICO (INFUNGIBILI Det.na n.	RESPONSABIL E SERVIZIO/DIRI GENTE	UFFICIO CONTABILITA'	MAGAZZINO
CONTRATTO DI DURATA, A RATE COSTANTI, CON IMPORTO E CARATTERISTICHE TECNICO E CONOMICHE DETERMINATE IN SEDE DI OFFERT							
1	PREDISPOSIZIONE PDO	NETASIAL ZUCCHETTI					
2	AUTORIZZAZIONE PDO				NETASIAL ZUCCHETTI		
3	RICHIESTA OFFERTA		BS				
4	PRDISPOSIZIONE ED INVIO OFFERTA			BS			
5	VALUTAZIONE OFFERTA	eventuale (*)					
6	PREDISPOSIZIONE ED INVIO ORDINATIVO		NETASIAL ZUCCHETTI				
7	ESECUZIONE PRESTAZIONE						
8	CONTABILITA' PRESTAZIONE/EVASIONE ORDI	(**)					
9	TRASMISSIONE CONTABILITA ALL'OPERATORE ECONOMICO						
10	VERIFICA CONTABILITA'/EMMISSIONE FATTURA						
11	REGISTRAZIONE FATTURA/LIQUIDAZIONE					NETASIAL ZUCCHETTI	
	(*) 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. 24 – AMBITO DI APPLICAZIONE

Ambito di applicazione della presente sezione sono le attività di ingegneria ed architettura e professionali tecniche di cui agli articoli 24 e 46 del D.lgs. 50/2016.

I relativi operatori economici sono iscritti nei gruppi di categorie merceologiche S0216 e S0217 dell'albo degli operatori economici qualificati di C.A.D.F. S.p.A.

Per il calcolo dei corrispettivi, ai sensi del comma 8 dell'art. 24 del D.lgs. 50/2016, le tabelle fissate dal DM 17 giugno 2016 costituiscono criterio e base di riferimento.

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 Direttore Generale, 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.

Art. 25 – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

Le soglie di cui ai punti successivi sono quelle calcolate con riferimento al D.M. 17 giugno 2016.

a) Servizi di importo pari o inferiore a 40.000 euro

Ai sensi del comma 8 dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016 il RPP o il RPE affida direttamente ad uno degli operatori economici iscritto 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 all'U.O. Approvvigionamenti allegandolo alla PdO nella quale sarà anche indicato il nominativo dell'operatore economico scelto.

L'U.O. Approvvigionamenti predisporrà la lettera contratto allegando il disciplinare d'incarico che l'operatore economico dovrà restituire, attraverso la piattaforma telematica, controfirmato al RPP o RPE prima dell'inizio della prestazione.

Il corrispettivo della prestazione è pari all'80% di quello calcolato con le tabelle di cui al D.M. 17 giugno 2016.

b) Servizi di importo superiore a 40.000 euro ed inferiore o uguale a 150.000 euro

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

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa; il peso attribuito alla componente prezzo (spese comprese) non può superare i 40 punti su cento.

Il RPP o RPE trasmette lo schema di disciplinare d'incarico ed eventuali ulteriori elementi utili all'Ufficio 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 l'offerta maggiormente vantaggiosa il RPA sottoscriverà il contratto redatto nel rispetto del disciplinare di gara e dell'offerta presentata; il contratto è predisposto dal RPP o RPE.

c) Servizi per importi superiori a 150.000 euro e pari o inferiori alla soglia comunitaria

Per i servizi di importo compresi nella fascia in epigrafe l'affidamento avviene attraverso una procedura aperta.

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa; il peso attribuito alla componente prezzo (spese comprese) non può superare i 40 punti su cento.

Il RPP o RPE trasmette al Servizio Gare e Contratti specifica relazione tecnica con indicazione delle prestazioni professionali richieste ed allegato il disciplinare d'incarico

compilato nella sua interezza.

La Commissione di Gara è composta secondo quanto indicato nella parte generale.

Una volta espletata la procedura e scelta l'offerta maggiormente vantaggiosa il RPA sottoscriverà il contratto redatto nel rispetto del disciplinare di gara e dell'offerta presentata; il contratto è predisposto dal RPP o RPE.

Art. 26 – 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.

Art. 27 – CAUSE DI INCONFERIBILITÀ

La verifica di eventuali motivi di inconferibilità è attuata con riferimento al comma 7 dell'art. 24 del D.lgs. 50/2016.

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

Art. 28 – 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 C.A.D.F. 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 economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, pubblicità e proporzionalità così come richiamati dall'art. 4 del D.lgs. 50/2016.

I relativi operatori sono iscritti nelle categorie merceologiche SO320, SO321, SO322 e SO323 dell'Elenco degli Operatori Economici Qualificati di C.A.D.F. S.p.A.

Art. 29 – 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 Direttore Generale 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 C.A.D.F. S.p.A. attinge dall'Elenco degli Operatori Economici Qualificati (c.d. Albo Fornitori) predisposto ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. 50/2016.

L'iscrizione all'Albo non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte di C.A.D.F. 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 iscritti 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. 30 – 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;*
- *Conseguenzialità 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 C.A.D.F. 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 di norma mediante determinazione del Direttore Generale.

La determinazione 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 C.A.D.F. 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. 31 – 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 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 Disposizioni 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 C.A.D.F. 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.*

La lettera di incarico è sottoscritta dal Direttore Generale, nel testo approvato nella stessa determinazione 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 C.A.D.F. 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 stabilita 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 C.A.D.F. S.p.A.

Art. 32 – VERIFICA DELLA PRESTAZIONE

Il Direttore Generale, 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. 33 – 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 C.A.D.F. S.p.A. in quanto non rientranti nei contratti di appalto, così come regolati dal D.lgs. 50/2016.

Art. 34 – 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 C.A.D.F. 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 C.A.D.F. 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. 35 – REQUISITI PROFESSIONALI

C.A.D.F. 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 C.A.D.F. 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 o 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. 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. 36 – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

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

Gli incarichi possono essere conferiti nei modi seguenti:

a) In via diretta

Quando ricorra una delle seguenti situazioni, il Dirigente competente all'affidamento

dell'incarico può proporre al Direttore Generale di 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.*

b) Con procedura comparativa

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 C.A.D.F. 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 445/2000, con la quale i soggetti interessati debbono dichiarare la loro eventuale condizione di pubblico dipendente per i necessari adempimenti ex D.lgs. 165/2001, art. 53, commi da 9 a 11.*

Il Direttore Generale, assieme al 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. 37 – CONTRATTO DI INCARICO

Il Direttore Generale 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. 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. 38 – 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. 39 – INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ

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. 40 – 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.*