

**REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA  
DI RISORSE IDRICHE S.P.A.**

approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 28 novembre 2016

## **PARTE I – Finalità e contenuto**

### **1. Definizioni**

1. A tenore del presente Regolamento si intendono:

**Acquisti:** acquisizioni di servizi e/o forniture.

**ANAC:** Autorità Nazionale Anticorruzione (di cui all'art. 213 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50);

**Codice:** il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;

**Determina a contrarre:** determinazione a contrarre dell'avente delega aziendale a contrarre e stipulare contratti e mandati di pagamento, in Risorse Idriche provvedimento amministratore delegato;

**Forniture:** le pubbliche forniture disciplinate dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;

**RdA:** richiesta di acquisto;

**Regolamento:** il presente Regolamento;

**Risorse Idriche:** Risorse Idriche S.p.A.;

**RUP:** Responsabile Unico del Procedimento o Responsabile del Procedimento;

**Servizi:** i servizi pubblici disciplinati dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;

**Soglie:** gli importi dei contratti pubblici così come definiti dall'art. 35 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

2. In ogni caso, ai fini del presente Regolamento, si intendono efficaci le definizioni contenute nel Codice.

3. Ogni riferimento a figure professionali, aree funzionali, mansioni e figure direttive ed uffici deve intendersi riferita alle rispettive definizioni contenute negli atti di organizzazione di Risorse Idriche.

### **2. Scopo del documento**

1. Il presente Regolamento disciplina le attività di Risorse Idriche in materia di affidamenti di forniture e servizi di valore economico inferiore alle soglie comunitarie di cui all'art. 35 del Codice, ai sensi dell'art. 36, comma 8, del Codice medesimo.

2. Le seguenti disposizioni sono dirette ad assicurare tempestività, efficacia ed efficienza, nel rispetto dei principi di economicità, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e pubblicità, dettati dal Trattato UE a tutela della concorrenza.

3. Lo scopo del presente Regolamento è garantire:

a) che il processo di assegnazione dei contratti sotto soglia si svolga in conformità ai principi, di cui al comma 2;

b) l'uniformità di comportamento di Risorse Idriche;

c) una corretta e non discriminatoria selezione degli operatori economici;

- d) che la prestazione richiesta soddisfi le esigenze di Risorse Idriche;
- e) che la prestazione ottenuta sia conforme a quella richiesta, come formalizzata nell'impegno di spesa assunto da Risorse Idriche;
- f) la regolare gestione amministrativa e contabile dei contratti sotto soglia, assicurando, nel rispetto delle clausole contrattuali stabilite e dei controlli sulle consuntivazioni, il pagamento delle fatture dei creditori nei termini contrattuali.
3. In caso di sopravvenute modifiche alla normativa europea e nazionale in materia di contratti pubblici, le disposizioni del presente Regolamento non più conformi alla predetta nuova normativa si considereranno automaticamente modificate e sostituite da quest'ultima.
4. Ogni modifica al presente Regolamento che si riterrà di effettuare verrà disposta con provvedimento dei competenti organi amministrativi di Risorse Idriche.
5. Nessuna prestazione di beni o servizi può essere artificiosamente frazionata al fine di sottrarla alle procedure ordinarie previste per l'affidamento degli appalti, di cui al presente Regolamento.

### **3. Norme di riferimento**

Per tutto quanto non direttamente disciplinato nel presente Regolamento, si applica quanto previsto dal Codice, dal D.P.R. n. 207/2010 (ove applicabile) e dalla normativa comunitaria e nazionale all'uopo applicabile in materia di contratti pubblici, secondo quanto previsto dal citato art. 36, comma 8, del Codice.

## ***PARTE II – Pianificazione ed organizzazione degli Acquisti***

### **4. Pianificazione degli Acquisti**

1. Gli Acquisti oggetto del presente Regolamento vengono effettuati nel rispetto delle norme di pianificazione e contabili generali.
2. Gli Acquisti oggetto del presente Regolamento vengono effettuati nel rispetto delle previsioni di spesa di budget annuale di Risorse Idriche.

### **5. Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del procedimento è individuato nella persona dotata delle deleghe per l'adozione del provvedimento finale.

Per l'adozione del provvedimento finale, il Responsabile del Procedimento viene supportato dagli strumenti individuati nel presente Regolamento.

Per esigenze specifiche è possibile individuare un Responsabile del Procedimento con specifica nomina e delega di funzioni diverso dal funzione.

## **6. Determinazione a contrarre e relativa approvazione della Determina a contrarre e RdA**

1. Al fine di avviare una qualsiasi delle procedure di acquisto previste dal presente Regolamento, è necessario procedere secondo quanto segue:
  - a. i Responsabili di commessa – con apposita RdA – esprimono il loro fabbisogno in cui sono indicati la quantità, la tipologia, le caratteristiche tecniche del bene/servizio richiesto, una stima di massima del costo della prestazione e provvedono ad inviare la stessa al Coordinatore del Servizio;
  - b. il Coordinatore del servizio con il supporto della segreteria provvede a verificare che la RdA sia coerente con le previsioni di pianificazione e contabili in termini di:
    - esatta esigenza di approvvigionamento;
    - adeguate motivazioni a supporto della RdA;
    - caratteristiche tecnico-funzionali dei beni e servizi oggetto della RdA;
    - spesa massima presunta (IVA ed oneri esclusi);
    - eventuali motivazioni di urgenza;
    - Settore/Ufficio richiedente.
2. Il Direttore Tecnico con il supporto del Coordinatore del Servizio provvede a formulare una proposta di Determinazione a contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte e raccolta la sigla del richiedente provvede ad inviare la stessa al Responsabile del Procedimento
3. Il RUP provvede alla esecuzione della procedura individuata tra quelle previste dalla normativa vigente in materia.

### ***PARTE III – Procedure per affidamenti di servizi e forniture di valore inferiore alle soglie comunitarie***

## **7. Modalità di affidamento**

Le acquisizioni di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice possono essere effettuate mediante le procedure all'uopo previste e disciplinate dal presente Regolamento, in conformità con quanto disposto dall'art. 36, comma 8, del Codice.

## **8. Elenco Fornitori / Prestatori di Servizi**

1. Per gli Acquisti di valore inferiore alle soglie di cui all'art. 35 e 36 del Codice, Risorse Idriche può avvalersi di un Elenco Fornitori all'occorrenza istituito.
2. Nel rispetto dei principi di proporzionalità, trasparenza e concorrenza, l'Elenco Fornitori può essere istituito da Risorse Idriche mediante la pubblicazione sul proprio sito istituzionale di un avviso pubblico, nel quale viene richiesto ai candidati di dichiarare il possesso dei requisiti di ordine generale, economico-finanziari e tecnico-organizzativi, nonché la disponibilità ad essere inseriti nell'Elenco dei Fornitori medesimo.

3. L'avviso indica le eventuali categorie e fasce di importo in cui Risorse Idriche intende suddividere l'Elenco e gli eventuali requisiti minimi richiesti per l'iscrizione, parametrati in ragione di ciascuna categoria o fascia di importo; la dichiarazione del possesso dei requisiti può essere facilitata tramite la predisposizione di formulari standard da parte di Risorse Idriche.

4. L'iscrizione degli operatori economici interessati provvisti dei requisiti è consentita senza limitazioni temporali. L'operatore economico attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle previsioni del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 ed è tenuto a informare tempestivamente Risorse Idriche rispetto alle eventuali variazioni intervenute nel possesso dei requisiti secondo le modalità stabilite della stessa.

5. La revisione dell'elenco è prevista con cadenza semestrale e la trasmissione delle comunicazioni può avvenire mediante pec o casella di posta elettronica aziendale.

6. Sono esclusi dagli elenchi gli operatori economici che secondo motivata valutazione della Risorse Idriche, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stessa o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale. Possono essere del pari esclusi quegli operatori economici che non presentano offerte o mancate risposte a seguito di tre inviti nel biennio.

7. Nel transitorio Risorse Idriche adotta l'elenco fornitori pregresso che viene gestito secondo quanto riportato nella relativa procedura di Qualità aziendale.

## 9. Affidamenti diretti

1. Le acquisizioni di servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 Euro possono essere effettuate mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato.

2. Al fine di procedere all'affidamento diretto, sono necessari:

- a) la RdA come precedentemente descritta;
- b) la Determina a contrarre come precedentemente descritta;
- c) la richiesta di offerta di n. 1 preventivo oppure di più preventivi da inoltrare in forma scritta a mezzo fax o posta elettronica, all'operatore economico prescelto/agli operatori economici prescelti;
- d) la ricezione del / dei preventivo / i, completo / i della documentazione a corredo, ivi inclusa la dichiarazione del possesso dei prescritti requisiti morali ed eventualmente tecnico-organizzativi ed economici, nei termini e con le modalità previste dalla richiesta di cui sopra;
- e) la lettera di affidamento del servizio a firma dell'Amministratore Delegato.

3. Risorse Idriche **può individuare / individua** gli operatori economici cui richiedere i preventivi sulla base dell'Elenco Fornitori di cui all'art. 8 del presente Regolamento e procede agli affidamenti diretti nel rispetto dei principi di rotazione e proporzionalità.

## 10. Procedure negoziate

1. Le acquisizioni dei servizi e forniture di importo pari o superiore ad Euro 40.000,00 e inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice sono effettuate mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno 5 (cinque) operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite l'Elenco citato nel presente Regolamento.

2. L'indagine di mercato, di cui al comma precedente, è svolta secondo principi di adeguatezza e proporzionalità ed è preordinata a conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti, le relative caratteristiche soggettive. Le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze di Risorse Idriche

3. La procedura negoziata di cui al presente articolo è aggiudicata sulla base del criterio di aggiudicazione prescelto da Risorse Idriche tra il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e il criterio del minor prezzo, sulla base delle caratteristiche del contratto da affidare e nel rispetto dell'art. 95 del Codice.

4. Per l'avvio e l'espletamento della procedura negoziata di cui al punto che precede, sono necessari:

- a) la RdA come precedentemente descritta;
- b) la determina a contrarre come precedentemente descritta;
- c) la lettera di invito a partecipare alla procedura negoziata da trasmettere ad almeno 5 (cinque) operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite l'Elenco di cui al presente Regolamento, nella quale siano individuati i seguenti elementi essenziali: oggetto del contratto; importo del contratto; eventuali requisiti di partecipazione; criterio di aggiudicazione e relativi criteri di valutazione; modalità di presentazione dell'offerta; modalità di svolgimento della procedura e di aggiudicazione.

5. L'esame delle offerte e la valutazione delle stesse è effettuata, per l'aggiudicazione con il criterio del minor prezzo, dal Responsabile del Procedimento o da soggetto da questi preposto in base al modello di organizzazione interna, mentre per l'aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Responsabile del Procedimento nomina una Commissione giudicatrice. La Commissione effettua i propri lavori applicando i criteri prefissati nella lettera di invito per la valutazione delle offerte.

6. Delle attività svolte in sede di esame delle offerte e della provvisoria aggiudicazione viene redatto apposito documento contenente le seguenti informazioni:

- oggetto e valore del contratto;
- nomi degli invitati/offerenti;
- nome dei offerenti esclusi e motivi dell'esclusione;
- nome dell'aggiudicatario e motivi della scelta;
- motivazione dell'eventuale mancata aggiudicazione.

7 Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio, in analogia con quanto previsto dall'art. 83, comma 9, del Codice.

8 L'aggiudicazione definitiva e la conseguente stipula avvengono a seguito dell'esito positivo delle verifiche prescritte dalla normativa vigente per il solo aggiudicatario.

9. Il Responsabile del procedimento dispone la pubblicazione dell'esito degli affidamenti sul profilo committente di Risorse Idriche. e garantisce la conservazione della documentazione.

## **11. Subappalto**

Il subappalto degli affidamenti è ammesso solo previa autorizzazione di Risorse Idriche, in analogia con quanto disposto dall'art. 95 del Codice.

## ***PARTE IV– Stipulazione del contratto***

### **12. Stipulazione del contratto**

1. La procedura di acquisizione si perfeziona mediante la stipulazione di contratto oppure, per importi inferiori a 40.000 euro, mediante apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione della fornitura o del servizio. La lettera di ordinazione deve essere sottoscritta per accettazione dal fornitore/prestatore di servizio.

2. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito o dal capitolato o disciplinare tecnico e devono contenere indicativamente:

- la descrizione dei beni e servizi in oggetto;
- la quantità ed il prezzo delle acquisizioni;
- le modalità e i tempi di fornitura o di esecuzione del servizio;
- le modalità e i tempi di pagamento, gli interessi moratori eventualmente dovuti;
- le modalità di verifica delle prestazioni; le garanzie prestate;
- le penali previste nel caso di non corretto adempimento fino alla risoluzione del contratto e le specificazioni dei casi di grave inadempimento;
- l'informazione circa l'obbligo del contraente di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà della Committente di risolvere il rapporto mediante semplice denuncia nei casi di inadempienza delle obbligazioni assunte;
- la documentazione relativa alla sicurezza prescritta dalla vigente normativa e la procedura;
- il nominativo del Responsabile dell'Esecuzione del Contratto, l'ufficio referente ed eventuali
- ulteriori indicazioni utili al fornitore.

3. Ove la modalità prescelta di perfezionamento dell'acquisizione sia la stipulazione di un contratto, tale contratto deve essere stipulato mediante atto scritto. Il contratto stipulato è sottoposto alla condizione sospensiva del controllo del Servizio Amministrativo di Risorse Idriche. I contratti con gli operatori economici selezionati attraverso le procedure di cui al presente Regolamento, verranno sottoscritti dall'Amministratore Delegato e conservati agli atti della Società.

4. Ai contratti, di cui al precedente comma, non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni, ai sensi di quanto previsto dall'art. 32, comma 10, lett. b), del Codice.

5. Ogni onere e spesa, anche fiscale, connessa alla stipula del contratto è a totale carico dell'operatore economico privato.

## **PARTE V – Pagamenti**

### **13. Pagamenti**

1. La liquidazione costituisce la fase del procedimento di spesa con cui, in base ai documenti ed ai titoli che comprovano il diritto del creditore, è determinata la somma da pagare nei limiti dell'ammontare del relativo impegno di spesa.

2. La liquidazione compete all'ufficio o al settore che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa ed è disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite.

3. L'atto di liquidazione (visto sulla fattura) è trasmesso al Servizio Amministrativo di Risorse Idriche per i conseguenti adempimenti.

4. Il pagamento delle spese è ordinato, mediante l'emissione di ordinativi di pagamento identificati singolarmente, tratti sull'istituto di credito incaricato del servizio di cassa.

5. Gli ordinativi di pagamento contengono almeno i seguenti elementi:

a) il numero progressivo per ciascun esercizio;

b) la data di emissione;

c) l'indicazione del creditore

d) l'ammontare della somma dovuta;

e) la/le fatture di riferimento;

6. Ogni ordinativo di pagamento è corredato, a seconda dei casi, di documenti comprovanti la regolare esecuzione dei servizi e forniture, dei buoni di carico, quando si tratta di magazzino, della copia degli atti d'impegno o dell'annotazione degli estremi dell'atto di impegno, delle note di liquidazione e di ogni altro documento che giustifichi la spesa. La documentazione della spesa è allegata al mandato successivamente alla sua estinzione ed è conservata agli atti per non meno di dieci anni.



7. Risorse Idriche può provvedere ai pagamenti mediante utilizzo dei servizi informatici di Remote banking dell'istituto di credito, nel rispetto della normativa all'uopo applicabile.

8. Ciascun pagamento deve essere effettuato nel pieno rispetto degli obblighi di legge, in particolare, in osservanza degli obblighi inerenti la tracciabilità di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010.

#### **14. Penali**

Qualora necessarie, le penali per ritardo vengono esplicitate nelle lettere di invito.

### ***PARTE VI - Accesso agli atti***

#### **15. Accesso agli atti**

1. Per la disciplina dell'accesso agli atti inerenti le procedure di cui al presente Regolamento, si applicano le disposizioni normative all'uopo previste dalla legge n. 241/1990, dal D.P.R. n. 184/2006 e dal Codice.

### ***Parte VII - Disposizioni transitorie e finali***

#### **16. Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore a partire dal 28 novembre 2016.