

---

**REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE  
SOTTO SOGLIA COMUNITARIA DI ACQUA NOVARA.VCO S.p.A.  
(approvato il 29/01/2024)**

**Premessa**

Acqua Novara. VCO S.p.A. (“ACQUA”) è gestore del servizio idrico integrato nell’Ambito Territoriale Ottimale n. 1 – Verbano Cusio Ossola e Pianura Novarese della Regione Piemonte.

ACQUA è una società a totale partecipazione pubblica, la cui compagine sociale è formata unicamente da enti locali territoriali. ACQUA è il soggetto affidatario, secondo il modello dell’*in-house providing*, del Servizio Idrico Integrato ex d.lgs. n. 152/2006 e s.m.i. dei Comuni dell’ambito territoriale ottimale 1 – Verbano Cusio Ossola e Pianura Novarese della Regione Piemonte.

In tale qualità, ACQUA, relativamente all’affidamento di contratti di importo inferiore alle soglie di cui all’art. 14 del D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii (“**Codice**”), è tenuta all’applicazione del Codice, conformemente a quanto previsto dal Libro II, Parte I del Codice e comunque nel rispetto dei principi generali del Codice e, in particolare, del “principio del risultato”.

L’affidamento da parte di ACQUA dei predetti contratti (“**Contratti Sotto-soglia**”) è effettuato, ai sensi dell’art. 50, comma 5 del Codice e dell’art.141 comma 4 del Codice e, sulla base della disciplina stabilita nel presente Regolamento.

Con riferimento alla normativa vigente, ACQUA è qualificabile quale Impresa pubblica e, pertanto, è legittimo il suo ricorso alle procedure semplificate previste nel Codice, per le attività esercitate nei settori speciali normati dal Libro III del Codice, con specifico riferimento agli artt. da 141 a 173 per quanto applicabili.

La Società applica l’art. 50, comma 5, del Codice in base al quale *“le imprese pubbliche, per i contratti di lavori, forniture e servizi di importo inferiore alle soglie europee di cui all’articolo 14, rientranti nell’ambito definito dagli articoli da 146 a 152, applicano la disciplina stabilita nei rispettivi regolamenti, la quale, se i contratti presentano un interesse transfrontaliero certo, deve essere conforme ai principi del Trattato sull’Unione europea a tutela della concorrenza. Gli altri soggetti di cui all’articolo 141, comma 1, secondo periodo, applicano la disciplina stabilita nei rispettivi regolamenti, la quale deve essere conforme ai predetti principi del Trattato sull’Unione europea.”*

In ACQUA, per ciascuna procedura che sia soggetta alla disciplina del codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e che sia finalizzata all’aggiudicazione di un contratto di competenza di una Direzione, il Direttore riveste l’incarico di Responsabile Unico del Progetto (RUP) e di Responsabile dei Lavori ex art. 89 del D.lgs. 81/2008.

Tuttavia, nel primo atto di avvio dell’intervento da realizzare, il Direttore Competente può incaricare fra i dipendenti della società, il RUP ed il Responsabile dei Lavori ex art. 89 del D.lgs 81/2008 per l’esecuzione di una procedura che sia soggetta alla disciplina del codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e che sia finalizzata all’aggiudicazione di un contratto di competenza della propria Direzione.

Per le procedure di competenza degli Uffici QSE e Affari Legali e Assicurazioni, il RUP è, rispettivamente, il Responsabile dell’Ufficio QSE e il Responsabile Affari Legali e Assicurazioni.

Il soggetto nominato dovrà soddisfare tutti i requisiti individuati dall’art. 15 e dall’Allegato I.2 del citato D.lgs. 36/2023, nonché nel rispetto di tutte le altre previsioni di legge applicabili;

---

**Sede Legale e Operativa**

## **Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 50, comma 5, del Codice, le modalità, i limiti e le procedure per l'affidamento, la stipulazione e l'esecuzione da parte della Società di contratti di lavori, forniture e servizi, comprensivi questi ultimi degli incarichi di ingegneria e architettura e degli incarichi tecnico-amministrativi, di importo inferiore alle soglie comunitarie quantificate all'art. 14 del Codice stesso. Le soglie, così come previste dall'art. 14, comma 2, del Codice, si intendono automaticamente modificate in base alle successive variazioni stabilite dalla Commissione europea, come previsto dall'art. 14 comma 3 del Codice.

Si applicano in ogni caso le definizioni contenute nella Direttiva UE n. 25/2014 e nell'Allegato I.1. del Codice.

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio di amministrazione di ACQUA dovrà essere inderogabilmente osservato dai competenti uffici di ACQUA e sarà inserito nel Manuale di Gestione della Qualità.

## **CAPO I**

### **DISCIPLINA COMUNE APPLICABILE AI CONTRATTI SOTTOSOGLIA**

#### **Art. 1**

#### **Determinazione del valore degli appalti/affidamenti**

Il valore stimato dell'appalto/affidamento deve seguire i criteri stabiliti dall'art. 14 del Codice.

Nessun progetto d'opera per lavori o di acquisto volto a ottenere un certo quantitativo di forniture o ad acquisire servizi può essere frazionato al fine di escluderlo dall'osservanza delle norme che troverebbero applicazione qualora non si fosse dato luogo al frazionamento, o al fine di preconstituire i presupposti per l'applicabilità del presente regolamento.

La scelta tra la stipula di un unico contratto o di più contratti distinti non può essere effettuata al fine di escludere un appalto dall'ambito di applicazione delle norme applicabili in materia.

È fatta salva la previsione contenuta nell'art. 141, comma 5, del Codice.

#### **Art. 2**

#### **Pubblicità attiva adeguata**

ACQUA ha adottato un proprio Albo Fornitori, disciplinato dal relativo "Regolamento per l'istituzione di un sistema di qualificazione degli operatori economici per la fornitura di beni e l'esecuzione di servizi e lavori" (per brevità denominato in seguito **Regolamento di Qualifica**).

ACQUA in ottica di trasparenza sul proprio sito istituzionale fornisce un elenco sempre aggiornato degli operatori iscritti ed accreditati al proprio Albo suddiviso per categorie merceologiche e classi di importo.

#### **Art. 3**

#### **Scelta della modalità di affidamento e dei criteri di aggiudicazione**

La scelta dei sistemi di affidamento dei lavori, servizi e forniture, la tipologia di contratto da stipulare, il criterio di aggiudicazione da adottare, sulla base di quanto previsto dal presente Regolamento spetta al Direttore Procurement.

---

#### **Sede Legale e Operativa**

Qualora il valore del contratto da affidare ecceda i limiti delle delega conferita al Direttore Procurement nell'ambito della relativa procura, l'autorizzazione a contrarre viene conferita dal Direttore Generale o, su proposta del Direttore Generale, con delibera del Consiglio di Amministrazione di ACQUA.

Per affidamenti deliberati dal Consiglio di Amministrazione di ACQUA, la decisione di contrarre è assunta dal medesimo Consiglio, nel rispetto dell'art. 17 del Codice.

Le procedure di affidamento di ACQUA sono di norma gestite dalla Direzione Procurement, secondo le modalità previste dall'art. 50 del Codice e dal presente Regolamento, in relazione alle caratteristiche del Contratto Sotto-soglia da affidare.

Per tutte le procedure di affidamento gestite dalla Direzione Procurement, il Responsabile dell'Area Appalti e Materiali riveste la funzione di **Responsabile del Procedimento per la Fase di Affidamento**.

#### **Art. 4** **Soglie di riferimento**

Le procedure da seguire per l'affidamento di Contratti Sotto-soglia sono diversificate in relazione alla tipologia e all'importo del contratto da affidare:

<b>LAVORI</b>	
<b>0 € &lt; importo &lt; 150.000 €</b>	<b>Affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali individuati tra gli iscritti nell'Albo Fornitori di ACQUA</b>
<b>150.000 € ≤ importo &lt; 1.000.000 €</b>	<b>Procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite l'Albo Fornitori di ACQUA</b>
<b>1.000.000 ≤ importo &lt; soglia comunitaria</b>	<b>Procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici (salva la possibilità di avviare una procedura ai sensi degli artt. 70-76 del Codice)</b>

<b>SERVIZI E FORNITURE</b> (compresi i servizi di ingegneria, architettura e attività di progettazione)	
<b>0 € &lt; importo &lt; 140.000 €</b>	<b>Affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, individuati tra gli iscritti nell'Albo Fornitori di ACQUA</b>
<b>140.000 € ≤ importo &lt; soglia comunitaria</b>	<b>Procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite l'Albo Fornitori di ACQUA</b>

#### **Art. 5** **Principio di Rotazione**

Gli affidamenti di ACQUA avvengono nel rispetto del principio di rotazione.

È vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi, nonché nella stessa fascia di importo prevista al seguente articolo 6.

In casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto.

Per i contratti affidati con le procedure di cui all'articolo 50, comma 1, lettere c), d) ed e) del Codice, ACQUA non applica il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata.

Si può derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.

#### **Art. 6** **Aree merceologiche e fasce di importo degli appalti ai fini della rotazione**

Fatto salvo quanto sopra ACQUA considera gli affidamenti diretti Sotto-soglia ripartiti secondo le seguenti Fasce:

#### **Sede Legale e Operativa**

<b>LAVORI</b> [importi in euro]	
<b>Fascia 1</b>	<b>importo &lt; 50.000,00</b>
<b>Fascia 2</b>	<b>50.000 ≤ importo &lt; 100.000</b>
<b>Fascia 3</b>	<b>100.000 ≤ importo &lt; 150.000</b>
<b>Fascia 4</b>	<b>150.000 ≤ importo &lt; 500.000</b>
<b>Fascia 5</b>	<b>500.000 ≤ importo &lt; 1.000.000</b>
<b>Fascia 6</b>	<b>1.000.000 ≤ importo &lt; 3.000.000</b>
<b>Fascia 7</b>	<b>3.000.000 ≤ importo &lt; soglia comunitaria</b>

<b>SERVIZI E FORNITURE</b> (compresi i servizi di ingegneria, architettura e attività di progettazione) [importi in euro]	
<b>Fascia 1</b>	<b>importo &lt; 50.000</b>
<b>Fascia 2</b>	<b>50.000 ≤ importo &lt; 100.000</b>
<b>Fascia 3</b>	<b>100.000 ≤ importo &lt; 140.000</b>
<b>Fascia 4</b>	<b>140.000 ≤ importo &lt; 300.000</b>
<b>Fascia 5</b>	<b>300.000 ≤ importo &lt; soglia comunitaria</b>

Come previsto dall'art. 49 del Codice il divieto di affidamento o di aggiudicazione sarà applicato con riferimento a ciascuna delle suddette fasce.

5

### **Art. 7**

#### **Nomina Seggio di gara e Commissione Giudicatrice**

Nelle procedure di aggiudicazione di contratti affidati con il criterio del minor prezzo o costo, la valutazione delle offerte è effettuata da un Seggio di gara.

**Il Seggio di gara** è di norma composto dal solo *Responsabile del Procedimento per la Fase di Affidamento*, salvo che la particolare complessità della procedura di affidamento non richieda la nomina di un seggio di gara composto dal Responsabile del Procedimento per la Fase di Affidamento, che lo presiede, e da altri due membri scelti dal Direttore Procurement all'interno della struttura organizzativa di ACQUA nell'ambito della Direzione Procurement. Ai membri del Seggio di gara si applicano le cause di incompatibilità di cui all'art. 93, comma 5, lett. b) e c) del d.lgs. n. 36/2023.

Il Seggio di Gara ha il compito di procedere all'apertura delle offerte degli operatori economici concorrenti, esaminando la completezza e regolarità del contenuto della busta amministrativa, nonché di quella tecnica, ove prevista, e di quella economica.

Nelle procedure di aggiudicazione di contratti affidati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, viene nominata una **Commissione Giudicatrice** dal Direttore Procurement ovvero dal Direttore Generale, sulla base delle rispettive procure.

La Commissione giudicatrice è composta dal Presidente che, in casi eccezionali sulla base di adeguata motivazione, in casi specifici motivati può coincidere anche con il RUP, e da altri due membri in possesso di adeguate competenze nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto,

#### Sede Legale e Operativa

individuati all'interno della struttura organizzativa di ACQUA. In casi di particolare complessità, il numero dei membri della Commissione Giudicatrice potrà essere portato a cinque. In mancanza di adeguate professionalità in organico, la stazione appaltante può scegliere il Presidente e i singoli componenti della commissione anche tra funzionari di altre amministrazioni e, in caso di documentata indisponibilità, tra professionisti esterni. Ai membri della Commissione Giudicatrice si applicano le cause di incompatibilità di cui all'art. 93, comma 5, del d.lgs. n. 36/2023.

La Commissione Giudicatrice è deputata alla valutazione delle offerte da un punto di vista tecnico ed economico. Su richiesta del RUP, la Commissione Giudicatrice svolge anche attività di supporto per la verifica dell'anomalia dell'offerta di cui all'art. 110 del Codice.

Per quanto in questa sede non espressamente previsto si applica l'art. 93 del Codice nonché ogni altra disposizione di rinvio.

## Capo II

### **DISCIPLINA DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO PER OGGETTO E SOGLIE D'IMPORTO PER AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.**

#### **Art.8**

#### **Procedure di affidamento per Lavori sino a 150.000,00 Euro**

L'affidamento dei Lavori potrà essere effettuato direttamente in favore di un operatore economico, anche senza consultazione di più operatori economici, purché scelto tra le ditte iscritte nell'Albo Fornitori aziendale in stato "accreditato" nella medesima categoria merceologica individuata (salvo affidamenti per tipologie di Lavori a carattere eccezionale di cui non sia prevista specifica categoria merceologica in Albo) e/o comunque in possesso di idoneità professionale allo svolgimento del lavoro richiesto, di capacità economico-finanziaria e di idonee capacità tecniche e professionali nonché di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali come meglio dettagliato nel successivo articolo 8.1.

In alternativa, la Direzione Competente può dare mandato alla Direzione Procurement di seguire la procedura consultiva di cui all'art. 8.2.

#### **Art. 8.1**

#### **Affidamento diretto senza previa consultazione di più operatori economici per lavori sino a 150.000,00 Euro**

Nel caso in cui il RUP ovvero il Direttore Competente, ove questo coincida con il RUP, individui l'operatore economico cui affidare la commessa, il Direttore Competente dovrà assicurare la trasmissione alla Direzione Procurement della seguente documentazione:

- Attestazione della Copertura Finanziaria acquisita dalla Direzione Amministrativa;
- Proposta d'Ordine descrittiva delle qualità e quantità in cui si suddividono le prestazioni;
- Proposta di affidamento redatta dal Responsabile della Struttura indirizzata al Direttore della Direzione Competente, contenente una *Relazione (Modello Procurement 01)* sottoscritta dal medesimo Responsabile di Struttura che almeno:
  - identifichi l'operatore economico individuato cui si propone di affidare il contratto, individuato tra gli iscritti all'Albo Fornitori della Società in classe e categoria idonea in

---

#### **Sede Legale e Operativa**



relazione all'oggetto dell'affidamento in stato "accreditato";

- descriva specificamente gli elementi che comprovano il possesso, da parte dell'operatore economico di cui al precedente punto, di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- evidenzi la congruità del prezzo offerto e individui le fonti di copertura della spesa per l'affidamento con riferimento al budget approvato a disposizione della Funzione.

Nelle ipotesi in cui si intenda derogare al principio di rotazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 del presente Regolamento, la Proposta di affidamento redatta dal Responsabile di Struttura (*Modello Procurement 01*) deve riportare nel paragrafo relativo al Rispetto del Principio di Rotazione le motivazioni specifiche che giustificano la deroga del principio di rotazione con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto.

- Proposta Determina a contrarre del Dirigente della Direzione Competente (*modello Direzione Competente 01*) il quale, esaminata la documentazione, ove ne condivida i contenuti, indica la procedura dando mandato a procedere alla Direzione Procurement.
- la documentazione tecnica necessaria alla corretta definizione dell'affidamento quali, a titolo meramente esemplificativo, disciplinari tecnico/prestazionali e/o capitolati tecnici, schema di contratto, e di tutta la documentazione necessaria per la gestione della tutela della sicurezza negli appalti.

La Direzione Procurement, verificata la documentazione e, per gli affidamenti superiori a 40.000,00€, il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 100 co. 2 del Codice, l'assenza di cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del Codice nonché il rispetto del principio di rotazione dei fornitori selezionati tra quelli iscritti, in stato accreditato, all'Albo Fornitori, approva la proposta di affidamento, procede all'aggiudicazione mediante Determina a contrarre ai sensi dell'art. 17 co. 2 D.lgs. 36/2023, ed emette l'Ordine di Acquisto in cui dovrà essere sempre riportato l'importo totale dell'affidamento.

L'Ordine di Acquisto è sottoscritto dal Direttore Procurement.

## **Art. 8.2**

### **Affidamento diretto previa consultazione di più operatori economici fino a 150.000€**

Nel caso in cui il RUP ovvero il Direttore Competente, ove questo coincida con il RUP, non intenda procedere ai sensi dell'art. 8.1., il Direttore Competente potrà interessare la Direzione Procurement al fine di procedere alla consultazione più operatori economici (al minimo tre) assicurando la trasmissione della seguente documentazione:

- Attestazione di Copertura Finanziaria acquisito dalla Direzione Amministrativa;
- Proposta d'Ordine descrittiva delle qualità e quantità delle prestazioni;
- *Modello Procurement 02 affidamento lavori sottosoglia*, sottoscritta dal Responsabile di Struttura che almeno dia conto di:
  - dei presupposti di fatto e delle ragioni alla base dell'affidamento da conseguire nonché l'esplicitazione dell'interesse che si intende perseguire con l'affidamento dei lavori;
  - della congruità e della remuneratività del prezzo posto a base d'asta;

---

#### **Sede Legale e Operativa**

- dei requisiti tecnico-professionali pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto da affidare il cui possesso è necessario/opportuno accertare ai fini della selezione delle offerte in capo ai concorrenti e, oltre a questi ultimi, qualora venga individuato quale criterio di aggiudicazione quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, indichi i criteri di valutazione dell'offerta tecnica e i relativi punteggi;
- la documentazione tecnica necessaria alla corretta definizione dell'affidamento quali, a titolo meramente esemplificativo, disciplinari tecnico/prestazionali e/o capitolati tecnici, schema di contratto, e di tutta la documentazione necessaria per la gestione della tutela della sicurezza negli appalti;
- Proposta di Determina a contrarre del Direttore della Direzione Competente (*Modello Direzione Competente 02*), il quale, esaminata la documentazione, ove ne condivide i contenuti, proponga l'indizione della procedura dandone mandato alla Direzione Procurement.

In tal caso gli operatori economici da invitare alla consultazione saranno individuati dal Sistema di *e.procurement* in numero non inferiore a 3 (tre), secondo le modalità indicate nel Regolamento di Qualifica, oppure, in tutto o in parte, dal Responsabile Unico del Progetto (RUP) con provvedimento motivato secondo criteri oggettivi, coerenti con l'oggetto e la finalità dell'affidamento e con i principi di concorrenza, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza, purché gli operatori economici siano sempre in stato "accreditato" nella medesima categoria merceologica individuata al momento di indizione della procedura e in possesso dei requisiti di idoneità professionale allo svolgimento del lavoro richiesto, di capacità economico-finanziaria e di idonee capacità tecniche e professionali.

Nell'invito alla consultazione possono essere previsti criteri premiali atti a favorire la partecipazione delle piccole e medie imprese nella valutazione dell'offerta e a promuovere, per le prestazioni dipendenti dal principio di prossimità per la loro efficiente gestione, l'affidamento ad operatori economici con sede operativa nell'ambito territoriale di riferimento, compatibilmente con il diritto dell'Unione europea e con i principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità.

Per tali affidamenti viene attuata una contrattazione diretta con l'operatore economico, valutando la congruità del prezzo rispetto al prodotto offerto. L'oggetto dell'acquisto può variare per effetto di controproposte o di approfondimenti, con l'obiettivo di acquisire la prestazione più confacente alle esigenze di ACQUA ad un prezzo vantaggioso.

La Direzione Procurement, verificata la documentazione ricevuta procede, per il tramite del ***Responsabile del Procedimento per la Fase di Affidamento*** come segue:

- alla redazione della Lettera d'Invito/Richiesta di Preventivi corredata dal disciplinare telematico e della modulistica necessaria ad acquisire le offerte, nonché alla scelta del metodo di calcolo della soglia di anomalia per l'esclusione automatica delle offerte;
- all'acquisizione del CIG (Codice Identificativo Gara);
- alla ricezione delle offerte dei concorrenti;
- ove necessario, al soccorso istruttorio;
- documentazione delle operazioni di gara mediante redazione di un verbale interno;
- agli adempimenti sulla trasparenza in ottemperanza alle previsioni del Codice e dei regolamenti interni ad ACQUA.

---

***Sede Legale e Operativa***



- all'individuazione dell'affidatario;
- alla verifica del possesso dei requisiti di cui all'art. 100 co. 2 del Codice nonché l'assenza di cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95, nonché ove previsti, di quelli di carattere economico-finanziaria e tecnico-organizzativa;
- alla proposta dell'aggiudicazione al Direttore Procurement cui spetta la verifica di conformità e l'adozione della determina di aggiudicazione nonché la sottoscrizione dell'ordine ed eventuale proposta contrattuale;
- cura la fase post-affidamento delle comunicazioni preordinate all'inizio dell'esecuzione e contrattuali;
- trasmette al RUP ed al Direttore della Direzione Competente tutta la documentazione utile alla fase di esecuzione contrattuale;

### Art. 8.3

#### **Importi unitari pari o superiori a 150.000,00 Euro e inferiori a 1.000.000,00 Euro.**

Il Direttore Competente assicura alla Direzione Procurement la trasmissione della seguente documentazione:

- Attestazione di Copertura Finanziaria acquisito dalla Direzione Amministrativa;
- Proposta d'Ordine descrittiva delle qualità e quantità delle prestazioni;
- *Modello Procurement 02 affidamento lavori sotto soglia*, sottoscritta dal Responsabile di Struttura che almeno dia conto di:
  - dei presupposti di fatto e delle ragioni alla base dell'affidamento da conseguire nonché l'esplicitazione dell'interesse che si intende perseguire con l'affidamento dei lavori;
  - della congruità e della remuneratività del prezzo posto a base d'asta;
  - dei requisiti tecnico-professionali pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto da affidare il cui possesso è necessario/opportuno accertare ai fini della selezione delle offerte in capo ai concorrenti e, oltre a questi ultimi, qualora venga individuato quale criterio di aggiudicazione quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, indichi i criteri di valutazione dell'offerta tecnica e i relativi punteggi;
- la documentazione tecnica necessaria alla corretta definizione dell'affidamento quali, a titolo meramente esemplificativo, disciplinari tecnico/prestazionali e/o capitolati tecnici, schema di contratto, e di tutta la documentazione necessaria per la gestione della tutela della sicurezza negli appalti;
- Proposta di Determina a contrarre del Dirigente della Direzione Competente (*Modello Direzione Competente 02*) il quale, esaminata la documentazione, ove ne condivide i contenuti, proponga l'indizione della procedura dandone mandato alla Direzione Procurement.

9

L'affidamento avviene attraverso l'espletamento di procedure negoziate senza bando mediante invito di **almeno 5 fornitori** iscritti in Albo ed in stato "accreditato" nella medesima categoria merceologica individuata al momento di indizione della procedura, ove esistenti, o in base alle modalità di individuazione riportate nel Regolamento di Qualifica.

In mancanza di fornitori ritenuti idonei o per ampliarne il numero, si potrà procedere previa determina motivata del Responsabile del Procedimento per la Fase di Affidamento ed autorizzazione del

#### Sede Legale e Operativa

Direttore Procurement ad espletare una manifestazione pubblica di interesse o un'indagine di mercato. Resta ferma la possibilità di ricorrere alle procedure previste per l'affidamento dei contratti di importo superiore alle soglie europee.

Gli operatori economici invitati alla negoziazione saranno individuati dal Sistema di *e.procurement*, secondo le modalità indicate nel Regolamento di Qualifica, oppure, in tutto o in parte, dal Responsabile Unico del Progetto (RUP) con provvedimento motivato, purché gli operatori economici siano sempre in stato "accreditato" nella medesima categoria merceologica individuata al momento di indizione della procedura e in possesso dei requisiti di idoneità professionale allo svolgimento del lavoro richiesto, di capacità economico-finanziaria e di idonee capacità tecniche e professionali.

Nell'invito alla consultazione possono essere previsti criteri premiali atti a favorire la partecipazione delle piccole e medie imprese nella valutazione dell'offerta e a promuovere, per le prestazioni dipendenti dal principio di prossimità per la loro efficiente gestione, l'affidamento ad operatori economici con sede operativa nell'ambito territoriale di riferimento, compatibilmente con il diritto dell'Unione europea e con i principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità.

La Direzione Procurement, valutata positivamente la documentazione ricevuta procede, per il tramite del **Responsabile del Procedimento per la Fase di Affidamento**:

- alla redazione e predisposizione del bando/disciplinare di gara corredata dal disciplinare telematico e della modulistica necessaria ad acquisire le offerte, nonché alla scelta del metodo di calcolo della soglia di anomalia per l'esclusione automatica delle offerte;
- all'acquisizione del CIG (Codice Identificativo Gara);
- alla ricezione delle offerte dei concorrenti;
- all'apertura ed all'esame dei plichi insieme al Seggio di Gara;
- ove necessario, al soccorso istruttorio;
- alla predisposizione dei verbali di gara;
- all'assolvimento degli adempimenti sulla trasparenza in ottemperanza alle previsioni del Codice e dei regolamenti interni ad ACQUA;
- all'individuazione dell'affidatario e stila la graduatoria;
- verifica il possesso dei requisiti di cui all'art. 100 co. 2 del Codice nonché l'assenza di cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95, nonché ove previsti, di quelli di carattere economico-finanziario e tecnico-organizzativa;
- demanda la verifica della congruità delle offerte/anomalia delle offerte al RUP; nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, il RUP verifica la congruità delle offerte con l'eventuale supporto della commissione giudicatrice;
- provvede, al verificarsi delle ipotesi previste dal Codice, all'esclusione del/dei concorrente/i;
- propone l'aggiudicazione dell'affidamento al Direttore Procurement cui spetta la verifica di conformità e l'adozione della determina di aggiudicazione, nonché la sottoscrizione dell'ordine e la sottoscrizione del contratto;
- cura la fase post-affidamento delle comunicazioni e/o pubblicazioni preordinate all'inizio dell'esecuzione nonché agli adempimenti contrattuali;
- provvede alla compilazione della scheda di aggiudicazione su SIMOG o sul portale web dell'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici (SOAP);
- trasmette al RUP ed al Direttore della Direzione tutta la documentazione utile alla fase di

esecuzione contrattuale.

#### **Art. 8.4**

#### **Importi unitari pari o superiore a 1.000.000,00 Euro e inferiori alla soglia comunitaria**

Il Direttore Competente assicura alla Direzione Procurement la trasmissione della seguente documentazione:

- Attestazione di Copertura Finanziaria acquisito dalla Direzione Amministrativa;
- Proposta d'Ordine descrittiva delle qualità e quantità delle prestazioni;
- *Modello Procurement 02 affidamento lavori sottosoglia*, sottoscritta dal Responsabile di Struttura che almeno dia conto di:
  - dei presupposti di fatto e delle ragioni alla base dell'affidamento da conseguire nonché l'esplicitazione dell'interesse che si intende perseguire con l'affidamento dei lavori;
  - della congruità e della remuneratività del prezzo posto a base d'asta;
  - dei requisiti tecnico-professionali pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto da affidare il cui possesso è necessario/opportuno accertare ai fini della selezione delle offerte in capo ai concorrenti e, oltre a questi ultimi, qualora venga individuato quale criterio di aggiudicazione quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, indichi i criteri di valutazione dell'offerta tecnica e i relativi punteggi;
- la documentazione tecnica necessaria alla corretta definizione dell'affidamento quali, a titolo meramente esemplificativo, disciplinari tecnico/prestazionali e/o capitolati tecnici, schema di contratto, e di tutta la documentazione necessaria per la gestione della tutela della sicurezza negli appalti;
- Proposta di Determina a contrarre del Dirigente della Direzione Competente (*Modello Direzione Competente 02*) il quale, esaminata la documentazione, ove ne condivide i contenuti, proponga l'indizione della procedura dandone mandato alla Direzione Procurement.

L'affidamento avviene attraverso l'espletamento di procedure negoziate con invito di **almeno 10 fornitori** iscritti in Albo ed in stato "accreditato" nella medesima categoria merceologica individuata al momento di indizione della procedura, ove esistenti o in base alle modalità di individuazione riportate nel Regolamento di Qualifica.

In mancanza di fornitori ritenuti idonei o per ampliarne il numero, si potrà procedere previa determina motivata del Responsabile del Procedimento per la Fase di Affidamento ed autorizzazione del Direttore Procurement ad espletare una manifestazione pubblica di interesse o un'indagine di mercato. Resta ferma la possibilità di ricorrere alle procedure previste per l'affidamento dei contratti di importo superiore alle soglie europee.

Gli operatori economici invitati alla negoziazione sono individuati dal Sistema di *e.procurement*, secondo le modalità indicate nel Regolamento di Qualifica, oppure, in tutto o in parte, dal Responsabile Unico del Progetto (RUP) con provvedimento motivato, purché gli operatori economici siano sempre in stato "accreditato" nella medesima categoria merceologica individuata al momento di indizione della procedura e in possesso dei requisiti di idoneità professionale allo svolgimento del lavoro richiesto, di capacità economico-finanziaria e di idonee capacità tecniche e professionali.

#### **Sede Legale e Operativa**

Nell'invito alla consultazione possono essere previsti criteri premiali atti a favorire la partecipazione delle piccole e medie imprese nella valutazione dell'offerta e a promuovere, per le prestazioni dipendenti dal principio di prossimità per la loro efficiente gestione, l'affidamento ad operatori economici con sede operativa nell'ambito territoriale di riferimento, compatibilmente con il diritto dell'Unione europea e con i principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità.

La Direzione Procurement, valutata positivamente la documentazione ricevuta procede, per il tramite del **Responsabile del Procedimento per la Fase di Affidamento**:

- alla redazione e predisposizione del bando/disciplinare di gara corredata dal disciplinare telematico e della modulistica necessaria ad acquisire le offerte, nonché alla scelta del metodo di calcolo della soglia di anomalia per l'esclusione automatica delle offerte;
- all'acquisizione del CIG (Codice Identificativo Gara);
- alle pubblicazioni sulla Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici ai sensi dell'art. 28 D.lgs 36/2023;
- alla ricezione delle offerte dei concorrenti;
- all'apertura e all'esame dei plichi insieme al Seggio di Gara;
- ove necessario, al soccorso istruttorio;
- alla predisposizione dei verbali di gara;
- all'assolvimento degli adempimenti sulla trasparenza in ottemperanza alle previsioni del Codice e dei regolamenti interni ad ACQUA;
- all'individuazione dell'affidatario e stila la graduatoria;
- verifica il possesso dei requisiti di cui all'art. 100 co. 2 del Codice nonché l'assenza di cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95, nonché ove previsti, di quelli di carattere economico-finanziaria e tecnico-organizzativa;
- demanda la verifica della congruità delle offerte/anomalia delle offerte al RUP; nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, il RUP verifica la congruità delle offerte con l'eventuale supporto della commissione giudicatrice;
- provvede, al verificarsi delle ipotesi previste dal Codice, all'esclusione del/dei concorrente/i;
- propone l'aggiudicazione dell'affidamento al Direttore Procurement cui spetta la verifica di conformità e l'adozione della determina di aggiudicazione, nonché la sottoscrizione dell'ordine;
- cura la fase post-affidamento delle comunicazioni e/o pubblicazioni preordinate all'inizio dell'esecuzione nonché agli adempimenti contrattuali;
- provvede alla compilazione della scheda di aggiudicazione su SIMOG o sul portale web dell'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici (SOAP);
- trasmette al RUP ed al Direttore della Direzione tutta la documentazione utile alla fase di esecuzione contrattuale.

## **Art.9**

### **Procedure di affidamento sottosoglia per servizi e forniture**

L'affidamento dei servizi e forniture potrà essere effettuato direttamente in favore di un operatore economico, anche senza consultazione di più operatori economici, scelto tra le ditte iscritte nell'Albo

#### **Sede Legale e Operativa**

Fornitori aziendale in stato “accreditato” nella medesima categoria merceologica individuata (salvo affidamenti per tipologie di Lavori/Servizi e Forniture a carattere eccezionale di cui non sia prevista specifica categoria merceologica in Albo) o comunque in possesso di idoneità professionale allo svolgimento del lavoro richiesto, di capacità economico-finanziaria e di idonee capacità tecniche e professionali nonché di documentate esperienze pregresse idonee all’esecuzione delle prestazioni contrattuali per come meglio dettagliato nel successivo articolo 9.1.

In alternativa, la Direzione Competente può dare mandato alla Direzione Procurement di seguire la procedura consultiva di cui all’art. 9.2.

### **Art. 9.1**

#### **Affidamento diretto senza previa consultazione di più operatori economici fino a 140.000€**

Nel caso in cui il RUP ovvero il Direttore Competente, ove questo coincida con il RUP, individui l’operatore economico cui affidare la commessa il Direttore Competente dovrà assicurare la trasmissione alla Direzione Procurement della seguente documentazione:

- Attestazione di Copertura Finanziaria acquisita dalla Direzione Amministrativa;
- Proposta d’Ordine descrittiva delle qualità e quantità in cui si suddivide la prestazione;
- Proposta di affidamento redatta dal Responsabile della Struttura indirizzata al Dirigente della Direzione Competente, contenente una *Relazione (Modello Procurement 01)*, sottoscritta dal medesimo Responsabile di Struttura che almeno:
  - identifichi l’operatore economico individuato cui si propone di affidare il contratto, individuato tra gli iscritti all’Albo Fornitori della Società in classe e categoria idonea in relazione all’oggetto dell’affidamento in stato “accreditato”;
  - descriva specificamente gli elementi che comprovano il possesso, da parte dell’operatore economico di cui al precedente punto, di documentate esperienze pregresse idonee all’esecuzione delle prestazioni contrattuali;
  - evidenzi la congruità del prezzo offerto e individui le fonti di copertura della spesa per l’affidamento con riferimento al budget approvato a disposizione della Funzione.

Nelle ipotesi in cui si intenda derogare al principio di rotazione, nel rispetto di quanto previsto dall’art. 5 del presente Regolamento, la Proposta di affidamento redatta dal Responsabile di Struttura (Modello Procurement 01) deve riportare nel paragrafo relativo al Rispetto del Principio di Rotazione le motivazioni specifiche che giustificano la deroga del principio di rotazione con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto.

- Proposta Determina a contrarre del Direttore della Direzione Competente (*modello Direzione Competente 01*) il quale, esaminata la documentazione, ove ne condivida i contenuti, indica la procedura dando mandato a procedere alla Direzione Procurement;
- la documentazione tecnica necessaria alla corretta definizione dell’affidamento quali, a titolo meramente esemplificativo, disciplinari tecnico/prestazionali e/o capitoli tecnici, *schema di contratto*, e di tutta la documentazione necessaria per la gestione della tutela della sicurezza negli appalti.

La Direzione Procurement, verificata la documentazione e, per gli affidamenti superiori a 40.000,00€, il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all’art. 100 co. 2 del Codice, l’assenza di cause di

---

#### **Sede Legale e Operativa**



esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del Codice nonché il rispetto del principio di rotazione dei fornitori selezionati tra quelli iscritti, in stato accreditato, all'Albo Fornitori, o in caso di assenza di fornitori qualificati nell'Albo, approva la proposta di affidamento, procede all'aggiudicazione mediante Determina, ed emette l'Ordine di Acquisto in cui dovrà essere sempre riportato l'importo totale dell'affidamento.

L'Ordine di Acquisto è sottoscritto dal Direttore Procurement.

## **Art. 9.2**

### **Affidamento diretto previa acquisizione di preventivi fino a 140.000€**

Nel caso in cui il RUP ovvero il Direttore Competente, ove questo coincida con il RUP, non intenda procedere ai sensi dell'art. 9.1., il Direttore Competente potrà interessare la Direzione Procurement al fine di procedere alla consultazione più operatori economici (al minimo tre) assicurando la trasmissione alla Direzione Procurement della seguente documentazione:

- Attestazione di Copertura Finanziaria acquisito dalla Direzione Amministrativa;
- Proposta d'Ordine descrittiva delle qualità e quantità in cui si suddivide la prestazione;
- *Modello Procurement 03 affidamento servizi/forniture sotto soglia*, sottoscritta dal Responsabile di Struttura che almeno dia conto di:
  - dei presupposti di fatto e delle ragioni alla base dell'affidamento da conseguire nonché l'esplicitazione dell'interesse che si intende perseguire con l'affidamento del servizio/fornitura;
  - della congruità e della remuneratività del prezzo posto a base d'asta;
  - dei requisiti tecnico-professionali pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto da affidare il cui possesso è necessario/opportuno accertare ai fini della selezione delle offerte in capo ai concorrenti e, oltre a questi ultimi, qualora venga individuato quale criterio di aggiudicazione quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, indichi i criteri di valutazione dell'offerta tecnica e i relativi punteggi;
- la documentazione tecnica necessaria alla corretta definizione dell'affidamento quali, a titolo meramente esemplificativo, disciplinari tecnico/prestazionali e/o capitolati tecnici, schema di contratto, e di tutta la documentazione necessaria per la gestione della tutela della sicurezza negli appalti, ove richiesti.
- Proposta di Determina a contrarre del Dirigente della Direzione Competente (*Modello Direzione Competente 03*), il quale, esaminata la documentazione, ove ne condivida i contenuti, proponga l'indizione della procedura dandone mandato alla Direzione Procurement.

In tal caso gli operatori economici da invitare alla consultazione saranno individuati dal Sistema di *e.procurement*, secondo le modalità indicate nel Regolamento di Qualifica, oppure, in tutto o in parte, dal Responsabile Unico del Progetto (RUP) con provvedimento motivato, purché gli operatori economici siano sempre in stato "accreditato" nella medesima categoria merceologica individuata al momento di indizione della procedura e in possesso dei requisiti di idoneità professionale allo svolgimento del lavoro richiesto, di capacità economico-finanziaria e di idonee capacità tecniche e professionali.

---

#### **Sede Legale e Operativa**



Per tali affidamenti viene attuata una contrattazione diretta con l'operatore economico, valutando la congruità del prezzo rispetto al prodotto offerto. L'oggetto dell'acquisto può variare per effetto di controproposte o di approfondimenti, con l'obiettivo di acquisire la prestazione più confacente alle esigenze di ACQUA ad un prezzo vantaggioso.

La Direzione Procurement, valutata positivamente la documentazione ricevuta procede, per il tramite del **Responsabile del Procedimento per la Fase di Affidamento**:

- alla redazione della Lettera d'Invito/Richiesta di Preventivi corredata dal disciplinare telematico e della modulistica necessaria ad acquisire le offerte;
- all'acquisizione del CIG (Codice Identificativo Gara);
- alla ricezione delle offerte dei concorrenti;
- procede, ove necessario, al soccorso istruttorio;
- documenta le operazioni di gara mediante redazione di un verbale interno;
- assolve agli adempimenti sulla trasparenza in ottemperanza alle previsioni del Codice e dei regolamenti interni ad ACQUA.
- Individua l'affidatario;
- verifica il possesso dei requisiti di cui all'art. 100 co. 2 del Codice nonché l'assenza di cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95, nonché ove previsti, di quelli di carattere economico-finanziaria e tecnico-organizzativa;
- propone l'aggiudicazione al Direttore Procurement cui spetta la verifica di conformità e l'adozione della determina di aggiudicazione nonché la sottoscrizione dell'ordine;
- cura la fase post-affidamento delle comunicazioni preordinate all'inizio dell'esecuzione e contrattuali;
- trasmette al RUP tutta la documentazione utile alla fase di esecuzione contrattuale.

### **Art. 9.3**

#### **Importi unitari uguali o superiori a 140.000,00 Euro e fino alla soglia comunitaria**

Il Direttore Competente dovrà assicurare la trasmissione alla Direzione Procurement della seguente documentazione:

- Attestazione di Copertura Finanziaria acquisito dalla Direzione Amministrativa;
- Proposta d'Ordine;
- *Modello Procurement 03 affidamento servizi/forniture sotto soglia*, sottoscritta dal Responsabile di Struttura che almeno dia conto di:
  - dei presupposti di fatto e delle ragioni alla base dell'affidamento da conseguire nonché l'esplicitazione dell'interesse che si intende perseguire con l'affidamento del servizio/fornitura;
  - della congruità e della remuneratività del prezzo posto a base d'asta;
  - dei requisiti tecnico-professionali pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto da affidare il cui possesso è necessario/opportuno accertare ai fini della selezione delle offerte in capo ai concorrenti e, oltre a questi ultimi, qualora venga individuato quale criterio di aggiudicazione quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, indichi i criteri di

#### **Sede Legale e Operativa**

valutazione dell'offerta tecnica e i relativi punteggi;

- la documentazione tecnica necessaria alla corretta definizione dei lavori, quali, a titolo meramente esemplificativo, elaborati progettuali, disciplinare tecnico/prestazionali e/o capitolati tecnici, computo metrico estimativo, elenco prezzi, schema di contratto, e di tutta la documentazione di sicurezza necessaria la documentazione necessaria per la gestione della tutela della sicurezza negli appalti di lavori.
- Proposta di Determina a contrarre del Dirigente della Direzione Competente (*Modello Direzione Competente 03*) il quale, esaminata la documentazione, ove ne condivide i contenuti, proponga l'indizione della procedura dandone mandato alla Direzione Procurement.

L'affidamento avviene attraverso l'espletamento di procedure negoziate con invito **di almeno 5 fornitori iscritti** in Albo ed in stato "accreditato" nella medesima categoria merceologica individuata al momento di indizione della procedura, ove esistenti o in base alle modalità di individuazione riportate nel Regolamento di Qualifica.

In mancanza di fornitori ritenuti idonei o per ampliarne il numero si potrà procedere previa determina motivata dal Responsabile Unico del Progetto (RUP) a firma del Direttore Generale di ACQUA ad espletare una manifestazione pubblica di interesse o un'indagine di mercato. Resta ferma la possibilità di ricorrere alle procedure previste per l'affidamento dei contratti di importo superiore alle soglie europee.

Gli operatori economici invitati alla negoziazione sono individuati dal Sistema di *e.procurement*, secondo le modalità indicate nel Regolamento di Qualifica, oppure, in tutto o in parte, dal Responsabile Unico del Progetto (RUP) con provvedimento motivato, purché gli operatori economici siano sempre in stato "accreditato" nella medesima categoria merceologica individuata al momento di indizione della procedura e in possesso dei requisiti di idoneità professionale allo svolgimento del lavoro richiesto, di capacità economico-finanziaria e di idonee capacità tecniche e professionali.

Nell'invito alla consultazione possono essere previsti criteri premiali atti a favorire la partecipazione delle piccole e medie imprese nella valutazione dell'offerta e a promuovere, per le prestazioni dipendenti dal principio di prossimità per la loro efficiente gestione, l'affidamento ad operatori economici con sede operativa nell'ambito territoriale di riferimento, compatibilmente con il diritto dell'Unione europea e con i principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità.

Nelle ipotesi sopra descritte, ai sensi dell'art. 17, comma 1, D.lgs. n. 36/2023, prima dell'avvio della procedura di affidamento, ACQUA adotta la decisione di contrarre, a firma Responsabile Unico del Progetto (RUP) nei limiti dei propri poteri di spesa o diversamente dal Direttore Generale. Qualora quest'ultimo abbia limiti di procura, l'autorizzazione a contrarre, viene conferita dal Consiglio di Amministrazione di ACQUA previa delibera collegiale. individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte e attestando la copertura di spesa necessaria.

La Direzione Procurement, valutata positivamente la documentazione ricevuta procede, per il tramite del **Responsabile del Procedimento per la Fase di Affidamento**:

---

***Sede Legale e Operativa***

- alla redazione del Bando di gara, del Disciplinare di gara corredata dal disciplinare telematico e della modulistica necessaria ad acquisire le offerte, nonché alla scelta del metodo di calcolo della soglia di anomalia per l'esclusione automatica delle offerte;
- all'acquisizione del CIG (Codice Identificativo Gara);
- alle pubblicazioni sulla Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici ai sensi dell'art. 28 D.lgs 36/2023;
- all'apertura e all'esame dei plichi insieme al Seggio di Gara nominato;
- ricezione delle offerte dei concorrenti;
- procede, ove necessario, al soccorso istruttorio;
- redige i verbali di gara e ne cura la pubblicazione;
- assolve agli adempimenti sulla trasparenza in ottemperanza alle previsioni del Codice e dei regolamenti interni ad ACQUA;
- Individua l'affidatario e stila la graduatoria;
- verifica il possesso dei requisiti di cui all'art. 100 co. 2 del Codice nonché l'assenza di cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95, nonché ove previsti, di quelli di carattere economico-finanziaria e tecnico-organizzativa;
- demanda la verifica della congruità delle offerte/anomalia delle offerte al RUP; nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, il RUP verifica la congruità delle offerte con l'eventuale supporto della commissione giudicatrice;
- provvede, al verificarsi delle ipotesi previste dal Codice, all'esclusione del/dei concorrente/i;
- propone l'aggiudicazione della procedura di gara al Direttore Procurement cui spetta la verifica di conformità e l'adozione della determina di aggiudicazione, nonché la sottoscrizione dell'ordine;
- cura la fase post-affidamento delle comunicazioni e/o pubblicazioni preordinate all'inizio dell'esecuzione nonché agli adempimenti contrattuali;
- provvede alla compilazione della scheda di aggiudicazione su SIMOG o sul portale web dell'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici (SOAP);
- trasmette al RUP della fase di esecuzione tutta la documentazione utile alla fase di esecuzione contrattuale.

### **Art. 10**

#### **Affidamento diretto per importi inferiori a 10.000 € per lavori e 5.000 € per Servizi e Forniture**

Nei limiti di importo pari ad **Euro cinquemila/00 per Servizi e forniture ed Euro diecimila/00 per Lavori** è facoltà delle Direzioni Competenti di gestire direttamente la procedura di affidamento.

In tal caso, il Direttore Competente assicurerà la trasmissione da parte del RUP (ove non sia egli stesso) alla Direzione Procurement, della Proposta d'Ordine (PdO) nonché della *Determina di affidamento* a firma del Direttore della Direzione Competente, accompagnata dalla *Relazione (Modello Procurement affidamento diretto)* nella quale sarà dato atto:

- della copertura finanziaria (allegandone copia della relativa attestazione);
- della congruità economica del prezzo in rapporto alla fornitura o lavoro richiesti ed alla qualità ottenuta;

#### **Sede Legale e Operativa**

- delle modalità di scelta del fornitore;
- del rispetto del principio di rotazione dei fornitori selezionati tra quelli iscritti, in stato accreditato, all'Albo Fornitori, o in caso di assenza di fornitori qualificati nell'Albo, dando motivazione della scelta del fornitore selezionato.

Il Direttore della Direzione Competente invierà alla Direzione Procurement anche gli atti che definiscono la fornitura/prestazione/lavoro e tutta la documentazione necessaria alla gestione dei rapporti contrattuali in uno a quella relativa al rispetto degli adempimenti e degli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro.

La Direzione Procurement, verificata la documentazione, in caso di esito positivo, adotta il provvedimento di aggiudicazione ed emette l'Ordine di Acquisto, in cui dovrà essere sempre riportato l'importo totale dell'affidamento.

L'Ordine di Acquisto è sottoscritto dal Direttore Procurement.

### **CAPO III**

#### **Disposizioni ulteriori in ordine alle procedure di affidamento**

##### **Art. 11**

##### **Accordi quadro**

ACQUA potrà avvalersi di accordi quadro, ai sensi di quanto disposto dall' art. 59 del D.lgs. 36/2023. La definizione degli accordi quadro è condotta secondo i principi e le procedure utilizzate da ACQUA per l'affidamento di lavori/servizi/forniture ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di cui al presente regolamento.

18

##### **Art. 12**

##### **Affidamento di lavori, servizi e forniture mediante procedura negoziata senza previa indizione di gara**

Qualora ricorrano le previsioni e le condizioni di cui all'art. 158 del D.lgs. 36/2023, è possibile procedere direttamente all'individuazione dell'Operatore Economico, purché iscritto nell'Albo di ACQUA, dietro proposta motivata, con relazione tecnico- economica, in cui si evidenzia anche la congruità del prezzo rispetto alla fornitura/servizio o al lavoro offerto, da parte del Responsabile del Servizio richiedente o da questi approvata e firmata dal Responsabile del Progetto (RUP). Prima dell'affidamento dovrà essere predisposta una determina di affidamento o atto equipollente a firma del Direttore Generale di ACQUA.

##### **Art.13**

##### **Verifica dei requisiti**

In relazione alle procedure di affidamento di Contratti Sotto-soglia, la verifica del possesso dei requisiti dichiarati dai concorrenti avviene secondo le seguenti modalità:

- Con riferimento alle procedure di affidamento di contratti di cui all'art. 50, comma 1, lett. a) e b) di importo inferiore a 40.000,00 Euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. ACQUA svolgerà le verifiche di cui agli artt. 94 e 95 del Codice, ai sensi dell'art. 52 comma 1 del Codice, anche previo sorteggio di un campione annuo minimo di 20 affidatari e salva, comunque, la verifica della regolarità contributiva e fiscale prima del pagamento;

---

##### **Sede Legale e Operativa**

negli altri casi, ACQUA applica l'art. 50 co. 6 del Codice.

#### **Art. 14**

### **Compiti del Responsabile Unico del Progetto e del Direttore dell'Esecuzione del Contratto**

In ACQUA per tutti gli i progetti/interventi/prestazioni attinenti a lavori/servizi e forniture, il Responsabile Unico del Progetto (RUP), ove non diversamente stabilito, è sempre il Direttore della Direzione competente.

Il RUP, oltre a quanto previsto dal presente Regolamento, ha i seguenti compiti specifici:

- formula proposte e fornisce dati e informazioni al fine della predisposizione della programmazione degli acquisiti;
- accerta la libera disponibilità di aree e immobili necessari e, in caso di lavori, la regolarità urbanistica dell'intervento pubblico o promuove l'avvio delle procedure di variante urbanistica;
- propone l'indizione o, ove competente, indice la conferenza di servizi, quando sia necessaria o utile per l'acquisizione di intese, pareri, concessioni, autorizzazioni, permessi, licenze, nulla osta, assensi, comunque denominati;
- svolge l'attività di verifica dei progetti per lavori di importo inferiore a un milione di euro e assicura il rispetto del procedimento di verifica della progettazione ai sensi dell'articolo 42 del D.lgs. 36/2023;
- sottoscrive la validazione del progetto posto a base di gara facendo riferimento al rapporto conclusivo redatto dal soggetto preposto alla verifica, e alle eventuali controdeduzioni del progettista. In caso di dissenso sugli esiti della verifica, il RUP fornisce adeguata motivazione;
- richiede alla stazione appaltante la nomina della commissione giudicatrice ove previsto dal presente Regolamento;
- è responsabile degli adempimenti in materia di trasparenza.

A) nella fase di affidamento:

- in caso di procedura che prevede l'affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, può svolgere autonomamente tutte le attività che non implicano l'esercizio di poteri valutativi, che spettano alla Commissione Giudicatrice;
- svolge la verifica di congruità delle offerte in caso di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo;
- svolge la verifica sulle offerte anormalmente basse con l'eventuale supporto della Commissione Giudicatrice;

B) nella fase di esecuzione

- impartisce al direttore dei lavori, con disposizioni di servizio, le istruzioni occorrenti a garantire la regolarità degli stessi;
- autorizza il direttore dei lavori alla consegna degli stessi;
- vigila insieme al direttore dei lavori e al coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione, sul rispetto degli oneri della sicurezza relativi alle prestazioni affidate in subappalto;
- adotta gli atti di competenza a seguito delle iniziative e delle segnalazioni del coordinatore

---

#### **Sede Legale e Operativa**

- per la sicurezza in fase di esecuzione sentito il direttore dei lavori, laddove tali figure non coincidano;
- svolge, su delega del soggetto di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, i compiti ivi previsti, qualora non sia prevista la predisposizione del piano di sicurezza e di coordinamento;
  - assume il ruolo di responsabile dei lavori, ai fini del rispetto delle norme sulla sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro. Il RUP, nello svolgimento dell'incarico di responsabile dei lavori, salvo diversa indicazione e fermi restando i compiti e le responsabilità di cui agli articoli 90, 93, comma 2, 99, comma, e 101, comma 1, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, richiede la nomina del coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione e del coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione dei lavori;
  - prima della consegna dei lavori, tiene conto delle eventuali proposte integrative del piano di sicurezza e di coordinamento formulate dagli operatori economici, quando tale piano sia previsto ai sensi del decreto legislativo n. 81 del 2008;
  - trasmette al dirigente o ad altro organo competente della stazione appaltante, sentito il direttore dei lavori, la proposta del coordinatore per l'esecuzione dei lavori relativa alla sospensione, all'allontanamento dell'esecutore o dei subappaltatori o dei lavoratori autonomi dal cantiere o alla risoluzione del contratto;
  - accerta, insieme al direttore dei lavori, che le prestazioni oggetto di contratto di avvalimento siano svolte direttamente dalle risorse umane e strumentali dell'impresa ausiliaria che il titolare del contratto utilizza in adempimento degli obblighi derivanti dal contratto di avvalimento;
  - propone al Direttore Procurement le modifiche dei contratti di appalto in corso di esecuzione anche su proposta del direttore dei lavori;
  - approva i prezzi relativi a nuove lavorazioni originariamente non previste, determinati in contraddittorio tra il direttore dei lavori e l'impresa affidataria, rimettendo alla valutazione della stazione appaltante le variazioni di prezzo che comportino maggiori spese rispetto alle somme previste nel quadro economico;
  - irroga le penali per il ritardato adempimento degli obblighi contrattuali in contraddittorio con l'appaltatore, anche sulla base delle indicazioni fornite dal direttore dei lavori;
  - ordina la sospensione dei lavori per ragioni di pubblico interesse o necessità, nei limiti e con gli effetti previsti dall'articolo 121 del D.lgs. 36/2023;
  - dispone la ripresa dei lavori e dell'esecuzione del contratto non appena siano venute a cessare le cause della sospensione e indica il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti;
  - propone la risoluzione del contratto ogni qualvolta se ne realizzino i presupposti;
  - rilascia il certificato di pagamento, previa verifica della regolarità contributiva dell'affidatario e dei subappaltatori, e lo invia alla stazione appaltante ai fini dell'emissione del mandato di pagamento;
  - all'esito positivo del collaudo o della verifica di conformità rilascia il certificato di pagamento;
  - rilascia all'impresa affidataria copia conforme del certificato di ultimazione dei lavori e il certificato di esecuzione dei lavori;
  - vigila sul rispetto delle prescrizioni contrattuali nelle concessioni.

Le attività di:

- provvede all'acquisizione del CIG, ove necessario ai sensi della normativa vigente;

**Sede Legale e Operativa**



- verifica della documentazione amministrativa, sulla base delle disposizioni organizzative di ACQUA;
- coordinamento e verifica, finalizzate ad assicurare il corretto svolgimento delle procedure e le decisioni conseguenti alle valutazioni effettuate;
- la proposta al Direttore Procurement di esclusione dalle gare;
- la valutazione delle offerte economiche quando il criterio di aggiudicazione è quello del minor prezzo;
- la proposta al Direttore Procurement del provvedimento finale della procedura di gara.

sono attribuite in ACQUA al Responsabile del Procedimento per la Fase di Affidamento che in ACQUA coincide con il Responsabile dell'Area Appalti e Materiali.

Ove necessario, il RUP può nominare, in fase di esecuzione, un Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

Nel caso in cui venga nominato, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto esegue i compiti di cui all'All. II.14 del D.lgs. 36/2023.

### **Art. 15**

#### **Spese in emergenza**

I Contratti Sotto-soglia sono considerati “spese in emergenza” nei casi previsti dall'art. 140 del Codice, rubricata “Procedura di somma urgenza e di protezione civile”.

Le spese in emergenza sono effettuate, anche mediante affidamento diretto, dai Responsabili all'interno dei limiti di spesa formalizzati nelle relative procure (in ogni caso non superiore a 500.000€ per lavori e la soglia europea per servizi come previsto dal comma 1 dell'art. 140 del Codice) e regolarizzati con “registrazione di urgenza” nel sistema informativo aziendale.

Per tali spese può essere prevista altresì anche una deroga all'ordinario iter approvativo prevedendo infatti che la relativa registrazione o Proposta di ordine (c.d. PdO) venga inviata per approvazione al Direttore di Area di competenza e da questo al Direttore Procurement anche successivamente all'acquisto purché questa, sia comunque corredata da motivazione attestante – almeno – le ragioni di urgenza, nonché la necessità contingente di approvvigionamento. Successivamente sarà a cura della Direzione Procurement l'ottenimento del CIG e la chiusura della procedura di acquisto.

### **Art.16**

#### **Spese Minute**

I Contratti Sotto-soglia sono considerati “minute spese” quando hanno ad oggetto l'acquisto di beni/servizi di importo inferiore a € 1.000,00 Iva esclusa, non relativi a contratti di fornitura affidati con carattere continuativo.

Le spese di natura economale che possono essere assunte a carico del bilancio di ACQUA, nei limiti degli stanziamenti dei competenti capitoli di bilancio, sono le seguenti:

- spese postali, acquisto di valori bollati e spedizioni a mezzo servizio postale o corriere;
- acquisto di beni (materiali di consumo in genere) presso fornitori non convenzionati;
- spese per acquisto di materiale informatico;
- acquisto stampati, modulistica, cancelleria;
- canoni di abbonamenti radiofonici, televisivi, internet; o di altra natura;

---

#### **Sede Legale e Operativa**

- acquisto di manuali, periodici e pubblicazioni;
- biglietti (aerea, treni ed altri mezzi di trasporto) e *ticketless*;
- spese alberghiere, transfert, spese agenzia;
- affitto o noleggi di strutture o sale per eventi aziendali;
- tasse e imposte statali (es: bolli, contributi unificati etc.);
- spese per pubblicazioni su social network o su piattaforme informatiche;
- spese sostenute da ACQUA per l'aggiornamento professionale dei propri dipendenti;

Il limite può essere superato, previa autorizzazione del Direttore Generale o di un Dirigente con potere di firma nei limiti della propria procura, per casi particolari ovvero il bene richiesto possa reperirsi esclusivamente attraverso il ricorso al commercio elettronico.

Le spese di cui sopra devono essere documentate da fattura o ricevuta fiscale o altri documenti validi agli effetti fiscali.

I pagamenti possono essere disposti secondo le seguenti modalità:

- mediante bonifico bancario o postale o altro strumento tracciabile;
- mediante carta di credito (in tale caso, l'Ufficio Contabilità presenta il rendiconto mensile, unitamente all'estratto conto della carta rilasciato dal soggetto gestore);
- per le spese giornaliere, di importo inferiore o uguale a € 1.500,00 (millecinquecento/00), mediante un fondo cassa da costituirsi in favore di uno o più dipendenti tramite bonifico bancario o postale o altro strumento tracciabile. In tale caso, i dipendenti incaricati della gestione del fondo cassa presentano il rendiconto mensile sulla gestione del medesimo fondo.

Per ogni bene/servizio di cui sopra acquistato ACQUA riceverà fattura/scontrino.

Per gli acquisti di cui al presente articolo non sarà richiesto il CIG prima della stipula del contratto, salvo i casi in cui l'acquisizione del CIG risulti obbligatoria sulla base della normativa e della prassi ANAC *pro tempore* applicabile.

## **Art. 17**

### **Modalità di conclusione del contratto**

Il contratto è concluso con l'invio dell'Ordine di Acquisto all'aggiudicatario, mediante scambio di corrispondenza (art. 18 comma 1 del D.lgs. 36/2023), impegnando a tutti gli effetti ACQUA.

Per i contratti di importo pari o superiore a d Euro 1.000.000,00 e per gli Accordi Quadro, il contratto non è stipulato mediante scambio di corrispondenza.

L'affidatario è tenuto a versare l'imposta di bollo ai sensi di legge e secondo quanto previsto Allegato I.4 del Codice.

## **Art.18**

### **Conflitto di interessi**

Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

Il soggetto che si trova in conflitto di interessi ha l'obbligo di darne immediata comunicazione al Direttore generale e al Dirigente di Area competente e di astenersi dal compiere qualsiasi atto della procedura di affidamento. Il Direttore generale e il Dirigente di Area, rilevata la sussistenza di un

#### **Sede Legale e Operativa**

conflitto di interessi, provvedono alla sostituzione del soggetto interessato con altro che non versi in analoga condizione.

Il Responsabile Appalti controlla, anche a campione e mediante indagini interne (da svolgersi comunque nel rispetto della normativa in materia di privacy e controlli sul luogo di lavoro), che i soggetti che intervengono a qualsiasi titolo in una procedura di aggiudicazione

Chiunque abbia fondato motivo di ritenere l'esistenza di una situazione di conflitto di interessi può segnalarla al Responsabile Appalti via PEC all'indirizzo [appalti@pec.acquanovaravco.eu](mailto:appalti@pec.acquanovaravco.eu), allegando prove specifiche e documentate dell'esistenza di un effettivo conflitto di interessi.

Il Responsabile Appalti che accerti la sussistenza di un conflitto di interessi non segnalato dall'interessato ha l'obbligo di riferirne al Direttore generale e al Dirigente di Area competente, intimando all'interessato di astenersi dal compiere qualsiasi atto della procedura di affidamento.

### **Art.19** **Appalti c.d. esclusi**

L'affidamento dei contratti esclusi, ai sensi degli artt. 56, 142, 143, 144, 145 del Codice, dall'ambito di applicazione del medesimo Codice che offrono opportunità di guadagno economico, anche indiretto, avviene tenendo conto dei principi di cui agli articoli 1, 2 e 3 del Codice.

### **Art.20** **Divieto di cessione del contratto**

ACQUA espliciterà nei capitolati speciali di gara il divieto di cessione del contratto, come previsto dall'art.119 comma 1 del D.lgs. 36/2023.

23

---

### **Art.21** **Durata e Revisione**

Il presente Regolamento potrà essere oggetto di successive revisioni da parte del CdA di ACQUA o di eventuali adeguamenti che si rendessero necessari a seguito di modificazioni della vigente normativa in materia.

**Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 29/01/2024**

---

#### ***Sede Legale e Operativa***