

<b>SASA SpA-AG</b>	<b>Area:</b> AMM	<b>Resp.:</b> Ruggero Rossi de Mio					
Documento:	Regolamento degli acquisti						
<b>Rif.</b>	AMM DOC 005-01	<b>Emissione</b>	07/05/2014	<b>Revisione</b>	4.1	<b>Data revisione</b>	15/09/2021
<b>Motivazione:</b>	aggiornamento con adeguamento tecnico						

**REGOLAMENTO INTERNO  
PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, BENI E SERVIZI  
DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA  
(SETTORI SPECIALI)**

*Ai sensi dell'art. 36, comma 8, d.lgs. 50/2016*

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione di SASA SpA-AG  
nella seduta del 15 settembre 2021**

<b>Redazione ed approvazione del documento:</b> RSGI	<b>Pag. 1/21</b>
<b>File Name e versione:</b> AMM_DOC005-01_RegolamentoDegliAcquisti_4.1	

<b>SASA SpA-AG</b>		<b>Area:</b> AMM	<b>Resp.:</b> Ruggero Rossi de Mio				
Documento:		Regolamento degli acquisti					
<b>Rif.</b>	AMM DOC 005-01	<b>Emissione</b>	07/05/2014	<b>Revisione</b>	4.1	<b>Data revisione</b>	15/09/2021
<b>Motivazione:</b>		aggiornamento con adeguamento tecnico					

### Indice

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI .....	4
<b>ART. 1 – FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE</b>	<b>4</b>
<b>ART. 2 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>4</b>
<b>ART. 3 – PRINCIPI E CRITERI</b>	<b>4</b>
CAPO II - PRESUPPOSTI PER L’AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI DI VALORE INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA .....	5
<b>ART. 4 - TIPOLOGIE DI APPALTO AFFIDABILI IN CONFORMITÀ AL PRESENTE REGOLAMENTO</b>	<b>5</b>
<b>ART. 5 - LIMITI DI IMPORTO, PRINCIPIO DI ROTAZIONE, DIVIETO DI FRAZIONAMENTO E LOTTI FUNZIONALI</b>	<b>5</b>
<b>ART. 6 – METODI DI SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI</b>	<b>7</b>
<b>ART. 7 – PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI SERVIZI E FORNITURE</b>	<b>7</b>
<b>ART. 8 – PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI</b>	<b>7</b>
CAPO III - SOGGETTI COINVOLTI NELLE PROCEDURE, FUNZIONI E STRUMENTI.....	8
<b>ART. 9 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)</b>	<b>8</b>
<b>ART. 10 - DIRETTORE DELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC)</b>	<b>8</b>
<b>ART. 11 - COMPETENZA ALLE SPESE E POTERI DI FIRMA</b>	<b>9</b>
<b>ART. 12 – AUTORITY DI GARA, COMMISSIONE DI VALUTAZIONE E COMMISSARI</b>	<b>9</b>
CAPO IV – SISTEMA INFORMATIVO CONTRATTI PUBBLICI E STRUMENTI DI ACQUISTO CENTRALIZZATI .....	10
<b>ART. 13 – SISTEMA INFORMATIVO CONTRATTI PUBBLICI E DOCUMENTAZIONE STANDARDIZZATA</b>	<b>10</b>
<b>ART. 14 – FACOLTÀ DI RICORRERE AL MERCATO ELETTRONICO</b>	<b>10</b>
<b>ART. 15 - OBBLIGHI DI ACQUISTO CENTRALIZZATO (CONSIP)</b>	<b>11</b>
CAPO V - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI CONTRATTI DI VALORE INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA.....	12
SEZIONE I - NORME ED ADEMPIMENTI COMUNI ALLE PROCEDURE DI SELEZIONE DEL CONTRAENTE ...	12
<b>ART. 16 - RICHIESTA DI ACQUISTO (RDA)</b>	<b>12</b>
<b>ART. 17 - REQUISITI DI IDONEITÀ GENERALE E SPECIALE</b>	<b>12</b>
<b>ART. 18 - LEX SPECIALIS DI GARA</b>	<b>12</b>
<b>ART. 19 - VERIFICA DEL POSSESSO DEI REQUISITI</b>	<b>13</b>
<b>ART. 20 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE</b>	<b>13</b>
SEZIONE II - PROCEDURE DI SELEZIONE DEL CONTRAENTE – FASE DI AVVIO E RACCOLTA DELLE/E OFFERTA/E .....	14
<b>ART. 21 - AFFIDAMENTO DIRETTO</b>	<b>14</b>
<b>ART. 22 - PROCEDURA NEGOZIATA</b>	<b>14</b>
<b>ART. 23 - AFFIDAMENTO IN HOUSE</b>	<b>16</b>

<b>SASA SpA-AG</b>	<b>Area:</b> AMM	<b>Resp.:</b> Ruggero Rossi de Mio					
<b>Documento:</b> Regolamento degli acquisti							
<b>Rif.</b>	AMM DOC 005-01	<b>Emissione</b>	07/05/2014	<b>Revisione</b>	4.1	<b>Data revisione</b>	15/09/2021
<b>Motivazione:</b> aggiornamento con adeguamento tecnico							

SEZIONE III - PROCEDURE DI SELEZIONE DEL CONTRAENTE – FASE DI AGGIUDICAZIONE ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	16
<b>ART. 24 - VALUTAZIONE DELL'ANOMALIA O DELLA CONGRUITÀ DELL'OFFERTA</b>	<b>16</b>
<b>ART. 25 – AGGIUDICAZIONE</b>	<b>16</b>
<b>ART. 26 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO</b>	<b>17</b>
<b>ART. 27 - VERIFICHE SULLA REGOLARE ESECUZIONE</b>	<b>18</b>
<b>ART. 28 – RINEGOZIAZIONE E RECESSO</b>	<b>18</b>
<b>ART. 29 – MODIFICHE CONTRATTUALI DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA</b>	<b>18</b>
CAPO VI - SPESE ECONOMICHE .....	19
<b>ART. 30 - PRESUPPOSTI E LIMITI</b>	<b>19</b>
CAPO VII - TRASPARENZA, PUBBLICITÀ E COMUNICAZIONI .....	19
<b>ART. 31 – APPLICABILITÀ E NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>19</b>
CAPO VIII - ACCESSO AGLI ATTI .....	19
<b>ART. 32 - PRESUPPOSTI E LIMITI</b>	<b>19</b>
CAPO IX - DISPOSIZIONI PARTICOLARI IN MATERIA DI CONSULENZE ED INCARICHI PROFESSIONALI .....	20
<b>ART. 33 – AMBITO DI DISCIPLINA E DEFINIZIONI</b>	<b>20</b>
<b>ART. 34 – PRESUPPOSTI PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO</b>	<b>20</b>
<b>ART. 35 – PROCEDURA DI SELEZIONE</b>	<b>20</b>
<b>ART. 36 – FORMALIZZAZIONE DEL RAPPORTO</b>	<b>20</b>

<b>SASA SpA-AG</b>		<b>Area:</b> AMM	<b>Resp.:</b> Ruggero Rossi de Mio				
Documento:		Regolamento degli acquisti					
<b>Rif.</b>	AMM DOC 005-01	<b>Emissione</b>	07/05/2014	<b>Revisione</b>	4.1	<b>Data revisione</b>	15/09/2021
<b>Motivazione:</b>		aggiornamento con adeguamento tecnico					

## CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina le modalità operative di affidamento dei contratti di appalto aventi ad oggetto beni, servizi e lavori di importo inferiore alla soglia comunitaria (settori speciali) di cui al D.Lgs. 50/2016 di cui SASA SpA-AG (di seguito anche solo "SASA") intende avvalersi con maggiore frequenza (di seguito anche solo "Regolamento").
2. Gli affidamenti di valore stimato, al netto dell'imposta sul valore aggiunto, **pari o superiore alle soglie comunitarie indicate all'art. 35, comma 2, D.Lgs. 50/2016** sono affidati in conformità al predetto D.Lgs. 50/2016 e, in particolare, alle norme applicabili al settore speciale (trasporto) di operatività di SASA.
3. Gli affidamenti di valore stimato, al netto dell'imposta sul valore aggiunto, **inferiore alle soglie precedenti** sono invece affidati nel rispetto dei principi dettati dal Trattato UE a tutela della concorrenza e, segnatamente, secondo quanto stabilito nel presente Regolamento.
4. In ragione del proprio scopo statutario e del settore merceologico in cui opera, per tutti gli approvvigionamenti, SASA applica la normativa riservata ai "settori speciali".
5. Resta inteso che le procedure riportate nel Regolamento non sono esaustive delle possibilità a disposizione di SASA offerte dalla normativa vigente; pertanto, laddove si rivelasse necessario, SASA si riserva di espletare una procedura diversa da quelle di cui al presente Regolamento.
6. SASA può procedere all'affidamento dei contratti secondo la disciplina contenuta nel presente Regolamento anche nel caso di contratti esclusi dall'ambito di applicazione del Codice Appalti.

### Art. 2 – Normativa di riferimento

1. In qualità di organismo di diritto pubblico, SASA osserva:
  - a. la normativa europea (Direttiva 2014/24/UE);
  - b. la normativa nazionale sull'affidamento dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e s.m.), nonché le disposizioni attuative ivi richiamate (di seguito anche solo "Codice Appalti");
  - c. le disposizioni sui contratti pubblici introdotte dalla normativa provinciale di Bolzano (L.P. 16/2015) e le disposizioni attuative ivi richiamate.

### Art. 3 – Principi e criteri

1. Le procedure di affidamento di cui al presente Regolamento avvengono nel rispetto dei principi di:
  - economicità;
  - efficacia;
  - imparzialità;
  - parità di trattamento;
  - trasparenza;
  - proporzionalità;
  - rotazione nella selezione dei fornitori.

<b>Redazione ed approvazione del documento:</b> RSGI	<b>Pag. 4/21</b>
<b>File Name e versione:</b> AMM_DOC005-01_RegolamentoDegliAcquisti_4.1	

<b>SASA SpA-AG</b>	<b>Area:</b> AMM	<b>Resp.:</b> Ruggero Rossi de Mio					
Documento:	Regolamento degli acquisti						
<b>Rif.</b>	AMM DOC 005-01	<b>Emissione</b>	07/05/2014	<b>Revisione</b>	4.1	<b>Data revisione</b>	15/09/2021
<b>Motivazione:</b>	aggiornamento con adeguamento tecnico						

## CAPO II - PRESUPPOSTI PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI DI VALORE INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA

### Art. 4 - Tipologie di appalto affidabili in conformità al presente Regolamento

1. L'affidamento di contratti secondo le procedure previste nel presente Regolamento è consentito in relazione a qualsiasi contratto il cui valore non sia superiore alle soglie economiche europee (di seguito anche solo "soglia/e UE") stabilite e tempo per tempo vigenti. Alla data di redazione del presente Regolamento, le soglie UE si identificano nei seguenti importi:
  - € 431.000,00 per servizi e forniture;
  - € 5.382.000,00 per lavori;
  - € 1.000.000,00 per i contratti aventi ad oggetto servizi specifici elencati all'allegato IX del Codice Appalti.

Le predette soglie UE saranno automaticamente integrate per rinvio dinamico alla legge successiva che ne stabilisse di ulteriori e/o diverse, e pertanto senza obbligo di aggiornamento del presente Regolamento.
2. L'affidamento di contratti di valore inferiore alla soglia comunitaria è altresì possibile attraverso l'utilizzo dei mercati elettronici di cui al successivo art. 14 nonché mediante l'affidamento in amministrazione diretta (c.d. *in-house providing*) di cui al successivo art. 23.

### Art. 5 - Limiti di importo, principio di rotazione, divieto di frazionamento e lotti funzionali

1. L'affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture, di valore inferiore alla soglia comunitaria è distinto nei limiti di importo di seguito individuati facendo riferimento alle previsioni di cui all'art. 26 L.P. 16/2015 che garantiscono conformità ai principi del Trattato Ue a tutela della concorrenza degli operatori economici.

#### a) Affidamento appalto di LAVORI

- Per contratti di importo **inferiore ad € 40.000,00** si procede con l'affidamento diretto ad un operatore economico;
- Per contratti di importo **pari o superiore a € 40.000,00 ed inferiore ad € 150.000,00** si procede mediante affidamento diretto, previa consultazione (mediante richiesta di un preventivo informale e non vincolante) di almeno tre operatori economici se sussistono in tal numero soggetti idonei;
- Per contratti di importo **pari ad € 150.000,00 ed inferiore ad € 500.000,00** è prevista la procedura negoziata mediante invito a presentare un'offerta di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tal numero soggetti idonei;
- Per contratti di importo **pari a € 500.000,00 ed inferiore ad € 1.000.000,00** è prevista la procedura negoziata mediante invito a presentare un'offerta di almeno dieci operatori economici se esistenti;
- Per lavori di importo **pari o superiore ad € 1.000.000,00** è previsto il ricorso alle procedure ordinarie.

#### b) Affidamento appalto di SERVIZI E FORNITURE

- Per contratti di importo **inferiore ad € 40.000,00** si procede con l'affidamento diretto ad un operatore economico;
- Per contratti di importo **pari o superiore ad € 40.000,00 ed inferiore ad € 150.000,00** si

<b>Redazione ed approvazione del documento: RSGI</b>	<b>Pag. 5/21</b>
<b>File Name e versione: AMM_DOC005-01_RegolamentoDegliAcquisti_4.1</b>	

<b>SASA SpA-AG</b>		<b>Area:</b> AMM	<b>Resp.:</b> Ruggero Rossi de Mio				
Documento:		Regolamento degli acquisti					
<b>Rif.</b>	AMM DOC 005-01	<b>Emissione</b>	07/05/2014	<b>Revisione</b>	4.1	<b>Data revisione</b>	15/09/2021
<b>Motivazione:</b> aggiornamento con adeguamento tecnico							

procede mediante affidamento diretto previa consultazione (mediante richiesta di un preventivo informale e non vincolante) di almeno tre operatori economici se sussistono in tal numero soggetti idonei;

- Per contratti di importo **superiore ad € 150.000,00 ed inferiore alla soglia UE** si procede con procedura negoziata mediante invito rivolto ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tal numero soggetti idonei.

**c) Affidamento appalto per servizi attinenti ALL'ARCHITETTURA E ALL'INGEGNERIA e dei servizi ad essi connessi**

- affidamento diretto per incarichi d'importo **inferiore a € 40.000,00**;
- per incarichi d'importo **pari o superiore a € 40.000,00 e inferiore a € 100.000,00** sono invitati a presentare un'offerta almeno cinque professionisti;
- per incarichi d'importo **pari o superiore a € 100.000,00 e fino alla soglia UE** sono invitati a presentare un'offerta almeno dieci professionisti.

*Tabella riepilogativa – Tipologie di appalto in base al valore stimato e oggetto dell'affidamento*

	LAVORI	BENI E SERVIZI	SERVIZI ARCHITETTURA E INGEGNERIA
<b>Fino a € 40.000</b>	Affidamento diretto	Affidamento diretto	Affidamento diretto
<b>= &gt; € 40.000 e &lt; € 150.000</b>	Affidamento diretto (3 preventivi)	Affidamento diretto (3 preventivi)	-
<b>= &gt; € 150.000 e &lt; € 500.000</b>	Procedura negoziata (invito 5 OE)	-	-
<b>= &gt; € 500.000 e &lt; € 1.000.000</b>	Procedura negoziata (invito 10 OE)	-	-
<b>= &gt; € 150.000 e &lt; soglia UE</b>	-	Procedura negoziata (invito 5 OE)	-
<b>= &gt; € 40.000 e &lt; € 100.000</b>	-	-	Procedura negoziata (invito 5 OE)
<b>= &gt; € 100.000 e &lt; soglia UE</b>	-	-	Procedura negoziata (invito 10 OE)

- I soli acquisti di lavori possono essere effettuati in amministrazione diretta, per importi inferiori ad € 150.000,00, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi eventualmente necessari, per i quali si applica comunque la procedura negoziata previo invito, ove gli importi relativi all'acquisto e il noleggio siano inferiori alle soglie di cui al comma 1.
- Per ciascuna fornitura, servizio o lavoro SASA si impegna a evitare **frazionamenti artificiali** finalizzati a ricondurre l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento. Non sono considerati frazionamenti artificiali le suddivisioni organizzative di interventi individuate distintamente in fase di programmazione nonché derivanti da oggettivi motivi tecnici individuati dal responsabile del procedimento.
- Nel rispetto del divieto di frazionamento di cui al precedente comma 3 ed in osservanza della più recente normativa di riferimento SASA, ove possibile ed opportuno, favorisce la **suddivisione dell'affidamento in lotti funzionali**, al fine di favorire la partecipazione alle procedure da parte delle micro, piccole e medie imprese come peraltro già previsto dall'art. 51 del Codice Appalti.
- Al fine della valutazione del **valore stimato di un appalto** di cui al precedente comma 1, il calcolo tiene conto di qualsiasi forma di opzione o rinnovo esplicitamente stabilita nei documenti

<b>SASA SpA-AG</b>		<b>Area:</b> AMM	<b>Resp.:</b> Ruggero Rossi de Mio				
Documento:		Regolamento degli acquisti					
<b>Rif.</b>	AMM DOC 005-01	<b>Emissione</b>	07/05/2014	<b>Revisione</b>	4.1	<b>Data revisione</b>	15/09/2021
<b>Motivazione:</b>		aggiornamento con adeguamento tecnico					

di gara, delle varianti, delle presumibili proroghe tecniche, e/o di altre forme di integrazione o estensione contrattuale.

#### **Art. 6 – Metodi di selezione degli operatori economici**

1. Prima dell'avvio di una procedura di aggiudicazione, al fine della corretta predisposizione della documentazione tecnica, laddove necessario e/o opportuno in ragione dell'oggetto e delle caratteristiche dell'appalto/affidamento, SASA si riserva la possibilità di svolgere **consultazioni/esplorazioni di mercato**, nell'ambito delle quali richiede e/o raccoglie consulenze/informazioni/dati utili per la pianificazione e/o lo svolgimento della procedura programmata, nel rispetto dei principi di non discriminazione e trasparenza, nonché adottando tutte le misure idonee a contrastare l'effetto di falsare la concorrenza di cui alla normativa di riferimento.
2. Per la scelta degli operatori economici da invitare al confronto, SASA adotta tutti gli strumenti utili a garantire il rispetto del principio di rotazione, senza escludere l'eventuale futura istituzione di un elenco di fornitori da cui attingere e la cui facoltà di iscrizione sia adeguatamente pubblicizzata. Al fine di individuare operatori economici idonei a prendere parte alle procedure di affidamento, SASA si riserva, in base alla procedura di gara indetta:
  - a. di avviare **indagini di mercato** e, quindi, sollecitare pubblicamente manifestazioni di interesse mediante avviso sul proprio sito istituzionale nella sezione dedicata del link "Amministrazione trasparente" nonché nella sezione dedicata del Sistema informativo contratti pubblici (cfr. Art. 13), rendendo altresì noti i requisiti di partecipazione e l'oggetto di massima dell'affidamento;
  - b. di fare riferimento agli elenchi tenuti presso altre centrali di committenza provinciali o nazionali (es. - albi detenuti dalla Agenzia Contratti Pubblici della Provincia di Bolzano).

#### **Art. 7 – Programma biennale degli acquisti di servizi e forniture**

1. Le attività di programmazione degli affidamenti di valore unitario stimato pari o superiore a € 40.000,00 si manifestano nell'ambito del Programma biennale degli acquisti di servizi e forniture, il quale viene approvato dalla Società e aggiornato/pubblicato sul sito di SASA (sezione "Amministrazione Trasparente") nonché sulla piattaforma del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, almeno annualmente in coerenza con il bilancio.

#### **Art. 8 – Programma triennale dei lavori**

1. Le attività di programmazione degli affidamenti di lavori di valore unitario stimato pari o superiore a € 100.000,00 si manifestano nell'ambito del Programma triennale dei lavori, il quale viene approvato dalla Società e aggiornato/pubblicato sul sito di SASA (sezione "Amministrazione Trasparente") nonché sulla piattaforma del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, almeno annualmente in coerenza con il bilancio.
2. Ai fini dell'inserimento di un lavoro nel Programma triennale, SASA provvede ad approvare preventivamente, ove previsto, il documento di fattibilità delle alternative progettuali di cui all'art. 23, comma 5, del Codice Appalti.

<b>Redazione ed approvazione del documento: RSGI</b>	<b>Pag. 7/21</b>
<b>File Name e versione: AMM_DOC005-01_RegolamentoDegliAcquisti_4.1</b>	

<b>SASA SpA-AG</b>	<b>Area:</b> AMM	<b>Resp.:</b> Ruggero Rossi de Mio					
Documento:	Regolamento degli acquisti						
<b>Rif.</b>	AMM DOC 005-01	<b>Emissione</b>	07/05/2014	<b>Revisione</b>	4.1	<b>Data revisione</b>	15/09/2021
<b>Motivazione:</b>	aggiornamento con adeguamento tecnico						

### CAPO III - SOGGETTI COINVOLTI NELLE PROCEDURE, FUNZIONI E STRUMENTI

#### Art. 9 – Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

1. Il RUP vigila sullo svolgimento delle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione di ogni singola procedura di affidamento e provvede a creare le condizioni affinché il processo realizzativo risulti condotto in modo unitario in relazione ai tempi e ai costi preventivati, alla qualità richiesta, alla manutenzione programmata, alla sicurezza e alla salute dei lavoratori e in conformità a qualsiasi altra disposizione di legge in materia.
2. Fermi restando la competenza alle spese e i poteri di firma riconosciuti in capo al/alla Direttore/riche, al/alla Presidente del Consiglio di Amministrazione e al/alla CFO- *Chief Financial Officer* di cui al successivo art. 11, il RUP è individuato all'interno della struttura organizzativa di SASA tra i dipendenti inquadrati come dirigenti o dipendenti che risultano dotati di competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere, nonché in possesso di una adeguata esperienza professionale maturata nello svolgimento di attività analoghe a quelle da realizzare in termini di natura, complessità e/o importo dell'intervento, oltre che ai crediti formativi previsti per l'assunzione di tale ruolo nella Provincia Autonoma di Bolzano.
3. Per gli affidamenti il cui valore supera la competenza alle spese ed i poteri di firma del/la Direttore/trice, la nomina del RUP è demandata al Consiglio di Amministrazione che, in sede di assunzione della Determina a contrarre (iniziale), individua per ogni singola procedura il rispettivo RUP tra i soggetti dotati delle necessarie professionalità e qualifiche (i.e. Direttore e collaboratori tempo per tempo alle dipendenze di SASA dotati dei necessari requisiti richiesti dalla normativa nazionale e provinciale di riferimento).
4. Per gli affidamenti di valore compreso nella competenza alle spese ed ai poteri di firma del/la Direttore/trice, sarà quest'ultimo/a ad assumere il provvedimento di nomina del RUP per ogni singola procedura, salvo che tale carica non venga ricoperta direttamente dallo/a stesso/a Direttore/trice, caso nel quale la nomina si intende implicitamente attribuita.
5. Nell'espletamento delle proprie funzioni, il RUP può in ogni caso avvalersi della "Struttura di supporto al RUP" (Ufficio Gare e Appalti), la quale offre sostegno per lo svolgimento delle tipiche attività tecnico-giuridico-amministrative affidate al medesimo (con esclusione delle competenze di merito relative all'oggetto dell'appalto) essendo in quest'ultima impiegato personale adeguatamente formato ed in possesso delle competenze professionali necessarie per l'ausilio nell'espletamento delle attività e degli adempimenti tipici.
6. Il RUP svolge, nei limiti delle proprie competenze professionali, a seconda dei limiti sul valore dell'affidamento imposti dalla normativa di riferimento, anche le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto (DEC), salva diversa specifica indicazione e a condizione che non intervengano cause ostative alla coincidenza delle due figure in capo ad un unico soggetto.
7. Il RUP svolge il ruolo di Autorità di gara e, per la medesima procedura, lo stesso RUP può assumere altresì il ruolo di commissario di valutazione (cfr. art. 12) non sussistendo incompatibilità tra le funzioni di Autorità di gara e quelle di Commissione di valutazione.

#### Art. 10 - Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC)

1. Nelle ipotesi di acquisizioni di particolare complessità o rilevanza economica e in tutti i casi contemplati dalla normativa di riferimento, SASA ha facoltà di nominare il DEC, quale soggetto distinto dal RUP.
2. Qualora nominato, il DEC verifica, in osservanza delle procedure interne adottate ed in collaborazione ed armonia con il RUP, il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'aggiudicatario.

<b>Redazione ed approvazione del documento:</b> RSGI	<b>Pag.</b> 8/21
<b>File Name e versione:</b> AMM_DOC005-01_RegolamentoDegliAcquisti_4.1	

<b>SASA SpA-AG</b>	<b>Area:</b> AMM	<b>Resp.:</b> Ruggero Rossi de Mio					
Documento:	Regolamento degli acquisti						
<b>Rif.</b>	AMM DOC 005-01	<b>Emissione</b>	07/05/2014	<b>Revisione</b>	4.1	<b>Data revisione</b>	15/09/2021
<b>Motivazione:</b>	aggiornamento con adeguamento tecnico						

3. I compiti e le responsabilità del DEC riguardano - a titolo non esaustivo - l'esecuzione del contratto, il controllo tecnico contabile, la verifica di conformità delle prestazioni eseguite rispetto al contratto, l'attestazione di avvenuta esecuzione e tutte le attività non espressamente citate nel presente documento, ma previste dalla normativa nazionale e provinciale di riferimento.

#### Art. 11 - Competenza alle spese e poteri di firma

1. L'autorizzazione a procedere con l'acquisizione di beni, servizi e lavori (i.e. assunzione della Determina a contrarre e della Determina di aggiudicazione) e il conseguente impegno contrattuale (i.e. sottoscrizione della Lettera di incarico o del Contratto) di cui al presente Regolamento è disposta dal/la Direttore/rice e/o dal/la CFO- *Chief Financial Officer*, in ragione del valore dell'affidamento, secondo le rispettive deleghe alla spesa/poteri di firma tempo per tempo vigenti, deliberate dal Consiglio di Amministrazione di SASA.
2. In tutti i casi ove il valore dell'affidamento supera le deleghe alla spesa/poteri di firma del/la Direttore/rice e/o del/la CFO- *Chief Financial Officer*, l'autorizzazione a procedere con l'acquisizione di beni, servizi e lavori (i.e. assunzione della Determina a contrarre e della Determina di aggiudicazione) di cui al presente Regolamento è rimessa alla delibera del Consiglio di Amministrazione di SASA.
3. È fatta salva la facoltà di conferire deleghe alla spesa/poteri di firma a procuratori speciali per lo svolgimento di singole procedure di affidamento.

#### Art. 12 – Autorità di gara, Commissione di valutazione e commissari

1. Per le procedure d'appalto per contratti di lavori, servizi e forniture, di concessione e per le procedure di concorso, la stazione appaltante nomina l'**Autorità di gara** in composizione monocratica, eventualmente assistita da due testimoni.
2. Limitatamente ai casi in cui SASA applica il criterio di selezione dell'"offerta economicamente più vantaggiosa" (OEPV), la valutazione sostanziale delle offerte tecniche viene affidata ad una **Commissione di valutazione**, nominata dall'Autorità di gara una volta scaduto il termine per la presentazione delle offerte, tra un numero dispari (3 o 5) di soggetti esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto.
3. La Commissione di valutazione non viene nominata qualora la valutazione tecnica debba essere effettuata sulla base di criteri esclusivamente tabellari (criteri c.d. ON/OFF).
4. L'Autorità di gara individua i **commissari** tra coloro che non svolgono né hanno svolto funzioni o incarichi tecnici/amministrativi relativamente al contratto del cui affidamento si tratta, ferma restando la possibilità che il RUP faccia parte della Commissione stessa.
5. L'Autorità di gara seleziona i membri di Commissione nel rispetto dei principi di rotazione, libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità, tenendo conto delle relative esperienze professionali, anche mediante il sorteggio dall'elenco del Sistema informativo contratti pubblici sulla base di un congruo numero dispari di nominativi.

<b>SASA SpA-AG</b>	<b>Area:</b> AMM	<b>Resp.:</b> Ruggero Rossi de Mio					
Documento:	Regolamento degli acquisti						
<b>Rif.</b>	AMM DOC 005-01	<b>Emissione</b>	07/05/2014	<b>Revisione</b>	4.1	<b>Data revisione</b>	15/09/2021
<b>Motivazione:</b>	aggiornamento con adeguamento tecnico						

## CAPO IV – SISTEMA INFORMATIVO CONTRATTI PUBBLICI E STRUMENTI DI ACQUISTO CENTRALIZZATI

### Art. 13 – Sistema informativo contratti pubblici e documentazione standardizzata

1. In conformità a quanto previsto dalla L.P. 16/2015, SASA gestisce le procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture interamente in modalità telematica (salvo casi eccezionali di deroga previsti dalla normativa di riferimento provinciale ed europea, che eventualmente vengono evidenziati), mediante l'utilizzo della piattaforma messa a disposizione dal Sistema telematico della Provincia Autonoma di Bolzano (*www.bandialtoadige.it*).
2. Resta inteso che SASA si riserva di derogare alla previsione di cui al §1 del presente articolo laddove l'utilizzo del Sistema telematico della Provincia Autonoma di Bolzano risulti temporaneamente, materialmente o giuridicamente impossibile. In tal caso SASA procede all'espletamento della procedura in modalità tradizionale cartacea.
3. Così come specificato all'art. 5, comma 6, della L.P. 16/2015, l'utilizzo del Sistema telematico della Provincia Autonoma di Bolzano per avvisi, bandi ed esiti di gara assolve tutti gli adempimenti connessi agli obblighi in materia di pubblicità previsti dalla normativa europea, nazionale e provinciale.
4. Al fine di standardizzare e semplificare la partecipazione alle procedure di appalto, SASA adotta in tutti i casi ove ciò è possibile la documentazione standard bilingue (italiano/tedesco) messa a disposizione dall'Agenzia per i procedimenti e la vigilanza in materia di contratti pubblici (ACP), redatta in coerenza con le linee guida ANAC e i bandi tipo da quest'ultima approvati.

### Art. 14 – Facoltà di ricorrere al Mercato elettronico

1. Ai sensi di quanto previsto dalla L.P. 16/2015, SASA ha la facoltà di provvedere all'acquisizione di beni e servizi di cui al presente Regolamento attraverso le differenti tipologie di mercato elettronico:
  - a. MEPA - Mercato elettronico della pubblica amministrazione realizzato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze tramite Consip, a disposizione delle amministrazioni pubbliche italiane per effettuare acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria;
  - b. MEPAB - Mercato elettronico della Provincia autonoma di Bolzano (MEPAB);
2. Ai sensi di quanto previsto dalla L.P. 16/2015, per la conclusione di accordi quadro e convenzioni per lavori, forniture o servizi, SASA ha l'obbligo di fare ricorso a quanto messo a disposizione dalla Agenzia per i procedimenti e la vigilanza in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (ACP - soggetto aggregatore per la Provincia autonoma di Bolzano) ovvero ad applicarne i parametri di prezzo-qualità come limiti massimi per l'acquisto di beni e servizi comparabili.

<b>SASA SpA-AG</b>		<b>Area:</b> AMM	<b>Resp.:</b> Ruggero Rossi de Mio				
Documento:		Regolamento degli acquisti					
<b>Rif.</b>	AMM DOC 005-01	<b>Emissione</b>	07/05/2014	<b>Revisione</b>	4.1	<b>Data revisione</b>	15/09/2021
<b>Motivazione:</b>		aggiornamento con adeguamento tecnico					

### Art. 15 - Obblighi di acquisto centralizzato (CONSIP)<sup>1</sup>

1. SASA ha l'obbligo di fare ricorso alle **convenzioni**<sup>2</sup> ed agli **accordi quadro**<sup>3</sup> presenti sul portale degli acquisti MEPA - Consip<sup>4</sup> per l'acquisizione di forniture e servizi ricadenti nelle categorie merceologiche individuate al comma 7 dell'art. 1 della Legge 95/2012 (i.e. per l'approvvigionamento – indipendentemente dall'importo – di: energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile, buoni pasto)<sup>5</sup>.
2. Tali categorie merceologiche saranno automaticamente integrate per rinvio dinamico alla legge successiva che ne stabilisse di ulteriori, e pertanto senza obbligo di aggiornamento del presente Regolamento.

<sup>1</sup> Art. 1, comma 7, d.l. 6 luglio 2012, n. 95

<sup>2</sup> Sulla base del Sec95, il sistema europeo dei conti, l'Istat predispose l'elenco delle unità istituzionali che fanno parte del settore delle Amministrazioni Pubbliche (Settore S13), i cui conti concorrono alla costruzione del Conto economico consolidato delle Amministrazioni Pubbliche. I criteri utilizzati per la classificazione sono di natura statistico-economica. Ai sensi dell'art. 1, comma 3 della legge 31 dicembre 2009, n.196 (Legge di contabilità e di finanza pubblica) e successive modifiche e integrazioni, l'Istat è tenuto, con proprio provvedimento, a pubblicare annualmente tale lista sulla Gazzetta Ufficiale. L'elenco è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 229 del 30 settembre 2013.

L'applicazione a SASA delle disposizioni di cui al comma 7 dell'art. 1 l. 95/2012 è dunque subordinata all' inclusione della stessa nell'Elenco anzidetto, reperibile sul sito dell'ISTAT all'indirizzo url: <http://www.istat.it/it/files/2016/09/Allegato1a.pdf?title=Elenco+delle+unit%C3%A0+istituzionali++delle+PA++30%2Fset%2F2016++Elenco+sintetico+%28All.+1%29.pdf> ove SASA è contemplata espressamente nella sezione "Altre amministrazioni locali" sotto la denominazione "Società Autobus Servizi d'Area/Städtischer Autobus Service AG – SASA S.p.A. AG".

<sup>3</sup> L. 191/2009 art. 2, comma 225. "La società CONSIP Spa conclude accordi quadro, ai sensi dell'articolo 59 del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e successive modificazioni, cui le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, e le amministrazioni aggiudicatrici di cui all'articolo 3, comma 25, del citato codice di cui al decreto legislativo n. 163 del 2006, possono fare ricorso per l'acquisto di beni e di servizi. In alternativa, le medesime amministrazioni adottano, per gli acquisti di beni e servizi comparabili, parametri di qualità e di prezzo rapportati a quelli degli accordi quadro di cui al presente comma".

<sup>4</sup> Tale impostazione è peraltro confermata dalla tabella "obblighi-facoltà", pubblicata da Consip con comunicato del 11/03/2013, che riassume il quadro relativo all'obbligo/facoltà di utilizzo degli strumenti d'acquisto di Consip e delle centrali regionali di committenza, alla luce degli aggiornamenti normativi legati alla "spending review" e pubblicata agli indirizzi [www.dag.mef.gov.it](http://www.dag.mef.gov.it), [www.acquistinretepa.it/tabella](http://www.acquistinretepa.it/tabella) e [www.consip.it/tabella](http://www.consip.it/tabella). Per amministrazioni come SASA (società a totale partecipazione pubblica) la tabella prevede unicamente facoltà e non obblighi, sia sopra, sia sotto la soglia comunitaria, fatta eccezione per alcune categorie merceologiche di cui si dà conto all'art. 13.

<sup>5</sup> La Legge 7 agosto 2012, n. 135 "Conversione, con modificazioni, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95: Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini, nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario", rappresenta la seconda fase della manovra denominata "spending review". L'applicazione delle disposizioni di cui al comma 7 dell'art. 1 della Legge 135/2012 è subordinata alla inclusione di SASA nell'Elenco delle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3 della Legge 31 dicembre 2009, n. 196 (Legge di contabilità e di finanza pubblica).

<b>SASA SpA-AG</b>		<b>Area:</b> AMM	<b>Resp.:</b> Ruggero Rossi de Mio				
Documento:		Regolamento degli acquisti					
<b>Rif.</b>	AMM DOC 005-01	<b>Emissione</b>	07/05/2014	<b>Revisione</b>	4.1	<b>Data revisione</b>	15/09/2021
<b>Motivazione:</b>		aggiornamento con adeguamento tecnico					

## CAPO V - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI CONTRATTI DI VALORE INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA

### Sezione I - Norme ed adempimenti comuni alle procedure di selezione del contraente

#### Art. 16 - Richiesta di acquisto (RDA)

1. Nelle procedure di affidamento di contratti di cui al presente Regolamento il RUP attiva l'affidamento dando seguito ad apposita richiesta d'acquisto (RDA) proveniente da parte dei Centri di responsabilità (CDR) autorizzati a richiedere la spesa e per i quali sussiste un budget (di seguito anche solo "CDR").
2. Il CDR provvede a presentare la RDA utilizzando l'applicativo dedicato all'attività di convoglio delle singole esigenze di acquisto, ossia il c.d. Portale degli Acquisti internamente adottato da SASA. L'autorizzazione all'acquisto è rilasciata dal/la Direttore/rice e/o dal/la CFO- *Chief Financial Officer*, in ragione del valore dell'acquisto e previa valutazione dell'effettivo fabbisogno aziendale.
3. Per la formulazione della RDA il CDR compila il modello proposto dal Portale degli Acquisti SASA indicando: a) la descrizione dell'oggetto del contratto; b) il fine che si intende perseguire o della necessità che si intende soddisfare; c) il valore stimato.
4. Gli eventuali vizi/omissioni di informazioni afferenti la RDA inserita dal CDR potrebbero determinare il rigetto della stessa.
5. In casi eccezionali, per acquisizioni effettuate a seguito di circostanze impreviste o per far fronte a situazioni di emergenza, la RDA può essere ratificata in un momento successivo all'avvio dell'esecuzione purché il RUP sia stato previamente avvertito a stretto giro.
6. L'inosservanza delle procedure nonché la mancata applicazione del piano di prevenzione della corruzione adottato da SASA<sup>6</sup> determinano l'eventuale responsabilità disciplinare a carico del RUP che abbia operato in contrasto con tali regole.

#### Art. 17 - Requisiti di idoneità generale e speciale

1. Il fornitore di beni, servizi e lavori relativi ai contratti di cui al presente Regolamento dovrà essere in possesso dei requisiti di idoneità generale di cui all'art. 80 e, laddove previsto, dei requisiti speciali di cui all'art. 83 del Codice Appalti. Il possesso dovrà essere dimostrabile durante l'intera fase di selezione del contraente, così come in fase di aggiudicazione ed esecuzione del contratto.
2. La perdita di tali requisiti darà facoltà a SASA di risolvere il contratto in danno del fornitore<sup>7</sup>.

#### Art. 18 - Lex specialis di gara

1. SASA rende note al/agli operatori economici le caratteristiche, le modalità, le tempistiche di esecuzione nonché le condizioni dell'affidamento e tutte le informazioni utili a consentire la presentazione di un'offerta completa e congrua nella *lex specialis* di gara (a titolo esemplificativo e non esaustivo: lettera di invito, disciplinare di gara, capitolato tecnico, schema di contratto, etc.) che, a seconda della tipologia di procedura espletata, viene prodotta.

<sup>6</sup> Al fine di dare attuazione alla Legge n. 190 del 6 novembre 2012 "*Disposizioni urgenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" il Piano Nazionale Anticorruzione dell'11 settembre 2013 e smi prescrive l'adozione ed implementazione di adeguate misure preventive dei fenomeni e comportamenti corruttivi.

<sup>7</sup> Al fine di valutare l'opportunità della risoluzione dovranno essere presi in considerazione gli interessi di SASA all'ultimazione delle prestazioni, valutando la natura e la fase di esecuzione del contratto. Di norma la risoluzione va disposta.

<b>SASA SpA-AG</b>		<b>Area:</b> AMM	<b>Resp.:</b> Ruggero Rossi de Mio				
Documento:		Regolamento degli acquisti					
<b>Rif.</b>	AMM DOC 005-01	<b>Emissione</b>	07/05/2014	<b>Revisione</b>	4.1	<b>Data revisione</b>	15/09/2021
<b>Motivazione:</b>		aggiornamento con adeguamento tecnico					

### Art. 19 - Verifica del possesso dei requisiti

1. Con riferimento ai requisiti di ordine generale ex art. 80 e di ordine speciale (idoneità professionale, capacità tecnica e professionale, capacità economica e finanziaria) ex art. 83 del Codice Appalti, con l'ausilio della Struttura di supporto, il RUP effettua le verifiche delle dichiarazioni raccolte ai sensi del D.P.R. 445/2000 in osservanza dei criteri fissati dalla L.P. 16/2015, ossia:
  - a. per gli affidamenti di valore **inferiore a € 40.000,00**: i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive viene effettuato direttamente da SASA su un campione rappresentativo pari al 6% su base annuale dei soggetti affidatari con i quali sussiste un rapporto contrattuale;
  - b. per gli affidamenti di valore **pari o superiore a € 40.000,00 e inferiore a € 150.000,00**: il controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive viene effettuato (a campione) direttamente dall'ACP;
  - c. per gli affidamenti di valore **pari o superiore a € 150.000,00 e inferiore alla soglia UE**: il controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive viene effettuato direttamente (su tutti gli affidamenti) da SASA prima della stipula di ciascun contratto.
2. In base a quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. 445/2000 il RUP ha sempre facoltà di procedere con le verifiche anche a campione o in caso di fondati dubbi<sup>8</sup>.
3. Essendo assoggettata alla disciplina degli appalti nei "settori speciali", per le attività di acquisizione dei documenti a comprova del possesso dei requisiti, SASA non è sottoposta all'obbligo di utilizzo del sistema digitale AVCPass.
4. Per contratti di importi superiori rispetto a quelli indicati al precedente comma 1, e per contratti da concludersi mediante scrittura privata, le verifiche sono condotte dal RUP prima dell'invio dell'ordine o prima della sottoscrizione del contratto.

### Art. 20 - Criteri di aggiudicazione

1. In osservanza della normativa nazionale e provinciale di riferimento, SASA procede all'aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa al prezzo e qualità (OEPV), di cui all'art. 95 e 133 Codice Appalti.
2. Nel caso di utilizzo del criterio OEPV, viene nominata la Commissione giudicatrice di cui al precedente art.12 e nella *lex specialis* di gara SASA precisa i criteri di valutazione e gli eventuali sub-criteri con i relativi punteggi che vengono considerati per determinare l'offerta economicamente più vantaggiosa. Qualora non sia possibile indicare la predetta ponderazione, i criteri dovranno essere indicati in ordine decrescente di importanza.
3. Nel caso di utilizzo del criterio OEPV, SASA si riserva di prevedere nella *lex specialis* di gara che il mancato raggiungimento di un punteggio di qualità minimo (prima della riparametrazione) comporta l'esclusione dalla procedura di gara e la non apertura dell'offerta economica.
4. Nei casi in cui la normativa di riferimento lo prevede, SASA si riserva di procedere all'aggiudicazione secondo il criterio del minor prezzo (PPB), dando adeguata motivazione del criterio applicato per selezionare la migliore offerta nella *lex specialis* di gara.

<sup>8</sup> Art. 71 d.p.r. 445/2000. "Modalità dei controlli 1. Le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47".

<b>SASA SpA-AG</b>	<b>Area:</b> AMM	<b>Resp.:</b> Ruggero Rossi de Mio					
Documento:	Regolamento degli acquisti						
<b>Rif.</b>	AMM DOC 005-01	<b>Emissione</b>	07/05/2014	<b>Revisione</b>	4.1	<b>Data revisione</b>	15/09/2021
<b>Motivazione:</b>	aggiornamento con adeguamento tecnico						

## Sezione II - Procedure di selezione del contraente – Fase di avvio e raccolta delle/ offerte/

### Art. 21 - Affidamento diretto

1. L'affidamento diretto da parte del RUP è sempre consentito, per l'acquisto di beni, servizi o lavori di valore inferiore a € 40.000,00 nonché, previa consultazione di almeno tre operatori economici, per l'acquisto di beni, servizi o lavori di valore inferiore a € 150.000,00. La scelta del fornitore avviene in osservanza di quanto disposto all'art. 6 del presente Regolamento. Il RUP ha, peraltro, sempre facoltà di condurre sondaggi esplorativi di mercato in alternativa alla consultazione dei citati elenchi, o per aggiungere al novero dei concorrenti individuati nuovi operatori economici da interpellare.
2. Per gli affidamenti diretti di **valore inferiore a € 40.000,00**: dopo aver selezionato il candidato offerente, il RUP richiede un **preventivo** (informale e non vincolante), corredando la richiesta con le informazioni di cui all'art. 18, ove pertinenti. È sempre fatto salvo, qualora sia ritenuto opportuno sotto il profilo tecnico e/o economico, che la scelta del fornitore avvenga anche in seguito alla richiesta di più preventivi ed al loro confronto. Alla ricezione del preventivo da parte del fornitore interpellato il RUP vaglia la congruità dello stesso e, laddove questo si dimostrasse rispondente ai fabbisogni manifestati, procede con l'acquisizione dello SmartCIG presso il sistema SIMOG e con tutti gli adempimenti procedurali utili all'aggiudicazione e alla relativa formalizzazione del rapporto contrattuale secondo gli usi commerciali.
3. Per gli affidamenti diretti di valore **pari o superiore a € 40.000,00 e inferiore a € 150.000,00**: il RUP procede alla consultazione di almeno tre operatori economici, ove esistenti, mediante la raccolta di **preventivo** (informale e non vincolante). A seguito di un confronto dei preventivi pervenuti, il RUP seleziona quello che soddisfa maggiormente i fabbisogni di SASA sia sotto il profilo tecnico, sia economico e, quindi, con il supporto dell'Ufficio Gare e Appalti, assume una **Determina a contrarre** in forma semplificata, procura il CIG di riferimento presso il Sistema SIMOG ed invia all'operatore economico selezionato una **Richiesta di Offerta (RDO)** tramite il Sistema telematico della Provincia Autonoma di Bolzano, fissando un termine perentorio entro il quale presentare l'offerta. Scaduto il termine per la ricezione dell'offerta, il RUP provvede all'apertura del plico (telematico) e alla verifica formale della documentazione ivi contenuta (dichiarazione possesso dei requisiti; ev. offerta tecnica; offerta economica caricati a sistema). Una volta appurata la correttezza formale della documentazione, il RUP ne dà comunicazione al/la Direttore/rice o al/la CFO- *Chief Financial Officer* il/la quale provvede all'assunzione della **Determina di aggiudicazione**, provvedimento che autorizza il RUP a procedere con l'aggiudicazione definitiva dell'affidamento diretto nel Sistema anzi citato. A seguire, il/la Direttore/rice o il/la CFO- *Chief Financial Officer* formalizzano l'affidamento diretto con la sottoscrizione della c.d. "**Lettera di incarico**" che viene trasmessa all'aggiudicatario per la presa d'atto.

### Art. 22 - Procedura negoziata

1. Per l'affidamento di contratti di valore **pari o superiore a € 150.000,00 e inferiore alla soglia UE** si procede mediante procedura negoziata con invito, a seconda delle soglie definite all'art. 5 e sempre attraverso l'utilizzo del Sistema informativo contratti pubblici di cui al predetto art. 13 del presente Regolamento.  
I concorrenti a cui rivolgere l'invito sono scelti in osservanza di quanto stabilito al precedente art. 6.

<b>Redazione ed approvazione del documento:</b> RSGI	<b>Pag. 14/21</b>
<b>File Name e versione:</b> AMM_DOC005-01_RegolamentoDegliAcquisti_4.1	

<b>SASA SpA-AG</b>		<b>Area:</b> AMM	<b>Resp.:</b> Ruggero Rossi de Mio				
Documento:		Regolamento degli acquisti					
<b>Rif.</b>	AMM DOC 005-01	<b>Emissione</b>	07/05/2014	<b>Revisione</b>	4.1	<b>Data revisione</b>	15/09/2021
<b>Motivazione:</b>		aggiornamento con adeguamento tecnico					

2. Ai concorrenti selezionati viene inoltrata simultaneamente una **Lettera d'invito** corredata di un Disciplinare di gara contenente le regole di partecipazione alla procedura e di aggiudicazione dell'appalto, nonché, ove pertinente e/o necessario, un Capitolato Tecnico, contenente le norme di esecuzione delle prestazioni oggetto dell'affidamento.
3. La **Determina a contrarre** viene assunta, a seconda dell'importo posto a base di gara, rispettivamente dal Consiglio di Amministrazione ovvero dal/la Direttore/trice o dal/la CFO in carica, in ragione delle procure alla spesa a questi ultimi rilasciate.
4. Il termine per la presentazione dell'offerta, salvo i casi di motivata urgenza, non può essere inferiore a 10 (dieci) giorni dalla data di invio della Lettera di invito.
5. Scaduto il termine di presentazione delle offerte, l'Autorità di gara e, laddove prevista e nominata, la Commissione di valutazione, procedono in osservanza dell'iter di apertura delle buste alla verifica, in seduta telematica ovvero riservata, dei plichi contenenti le offerte e la documentazione richiesta, pervenuti entro il termine stabilito, secondo le proprie competenze.
6. L'Autorità di gara può essere assistita da nr. 2 componenti designati fra i collaboratori di SASA, che presenziano alle sedute in qualità di testimoni.
7. L'ammissione alla procedura di gara è negata agli operatori che non abbiano inviato la documentazione essenziale richiesta ovvero qualora la stessa risultasse irregolare e/o incompleta, fatta salva la facoltà di completamento e chiarimento della medesima documentazione mediante c.d. **soccorso istruttorio** ex art. 83, comma 9, del Codice Appalti, ove ciò sia consentito dalle norme vigenti.
8. In caso di procedura bandita secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV), l'Autorità di gara si limita ad aprire i plichi contenenti l'offerta tecnica (Busta B) ed a verificarne solo formalmente il contenuto, rimettendo la valutazione sostanziale degli stessi alla Commissione di valutazione nominata ai sensi dell'art. 12 del presente Regolamento.
9. La Commissione svolge le proprie valutazioni in seduta riservata, assegnando i punteggi secondo i criteri e sub-criteri stabiliti dalla *lex specialis*. Al termine delle valutazioni, la Commissione comunica al RUP gli esiti del proprio operato.
10. In una seduta successiva, fissata in seguito all'espletamento delle valutazioni tecniche, l'Autorità di gara provvede pubblicamente all'apertura dei plichi contenenti le offerte economiche (Busta C) e stila la graduatoria provvisoria dei concorrenti redatta sulla base dei risultati ottenuti dalla somma dei punteggi ottenuti da ciascuno per l'offerta tecnica ed economica.
11. Sulla base delle risultanze delle valutazioni anzi menzionate e a seguito del corretto espletamento dell'iter di gara, il RUP provvede ad assumere la c.d. **Proposta di aggiudicazione** (salvi i casi in cui la funzione di RUP è rivestita dal/la Direttore/trice ed il valore di aggiudicazione non supera i poteri di spesa a questo/a riconosciuti).
12. La **Determina di aggiudicazione (non efficace)**, assunta anche in osservanza di quanto riportato dal RUP nella Proposta di aggiudicazione, viene assunta dal Consiglio di Amministrazione nella prima adunanza utile. Laddove il valore di aggiudicazione rientri nei poteri di spesa del/la Direttore/trice sarà direttamente quest'ultimo/a ad assumere la Determina di aggiudicazione in parola.
13. A seguito della assunzione della Determina di aggiudicazione (non efficace), il RUP procede alla verifica dei requisiti generali e speciali ex artt. 80 e 83 del Codice Appalti dichiarati ai sensi del DPR 445/200 dall'aggiudicatario in sede di presentazione dell'offerta. Al termine dei controlli in parola, la Determina di aggiudicazione **assume la propria efficacia** e il RUP provvede a dare atto dell'esito positivo dei controlli condotti in un **provvedimento ad hoc**.
14. Decorso il termine dilatorio ex art. 32, comma 9, del Codice appalti (laddove lo stesso si applicasse) e raccolta la garanzia definitiva ex art. 103 del Codice Appalti, il/la Direttore/trice, procede alla **sottoscrizione del contratto** con l'aggiudicatario in modalità telematica.

<b>Redazione ed approvazione del documento:</b> RSGI	<b>Pag. 15/21</b>
<b>File Name e versione:</b> AMM_DOC005-01_RegolamentoDegliAcquisti_4.1	

<b>SASA SpA-AG</b>	<b>Area:</b> AMM	<b>Resp.:</b> Ruggero Rossi de Mio					
Documento:	Regolamento degli acquisti						
<b>Rif.</b>	AMM DOC 005-01	<b>Emissione</b>	07/05/2014	<b>Revisione</b>	4.1	<b>Data revisione</b>	15/09/2021
<b>Motivazione:</b>	aggiornamento con adeguamento tecnico						

### Art. 23 - Affidamento in house

1. Ai fini di efficienza, economicità e del razionale impiego delle risorse pubbliche, SASA procede con l'affidamento in house di contratti per l'approvvigionamento di lavori, servizi e forniture, nei confronti di altri enti e/o società pubbliche (c.d. sinergia) laddove ne sussistano i presupposti ai sensi di legge, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 192 del Codice Appalti.

### Sezione III - Procedure di selezione del contraente – Fase di aggiudicazione ed esecuzione del contratto

#### Art. 24 - Valutazione dell'anomalia o della congruità dell'offerta

1. Un'offerta è anomala quando vi è uno squilibrio tra il corrispettivo e la prestazione tale da dover far ritenere che essa non sia congrua, seria e/o sostenibile.
2. Il RUP ha facoltà di avviare la procedura di verifica della congruità conformemente all'art. 97 del Codice Appalti e art. 30 della L.P. 16/2015 in ogni caso in cui lo ritenga opportuno imponendo agli operatori economici di fornire spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti nelle offerte risultate anomale.
3. Qualora la prova fornita dall'operatore economico interpellato non giustifichi sufficientemente il basso livello del prezzo o dei costi proposti, il RUP ha facoltà di respingere l'offerta e dichiarare l'eventuale esclusione di quella ritenuta non congrua. Diversamente, qualora le giustificazioni siano adeguate, il RUP procede con l'iter di aggiudicazione.

#### Art. 25 – Aggiudicazione

1. SASA si riserva di non procedere all'aggiudicazione in caso di offerta non congrua, non conveniente o non idonea in relazione all'oggetto del contratto.
2. In esito positivo alle verifiche sul possesso dei requisiti e di valutazione dell'anomalia (ove avviata e positivamente conclusa) il RUP procede:
  - a. **per gli affidamenti in importo inferiore a € 40.000,00:** al fine di favorire la forma semplificata degli affidamenti diretti entro tale soglia, non viene assunta la Determina di aggiudicazione definitiva; l'affidamento si intende, quindi, aggiudicato in considerazione dell'avvenuta formalizzazione del rapporto contrattuale sottoforma di invio dell'ordine di acquisto al fornitore;
  - b. **per gli affidamenti in importo superiore a € 40.000,00 e pari o inferiore a € 150.000,00:** con l'assunzione della Determina di aggiudicazione definitiva (efficace) del RUP;
  - c. **per gli affidamenti in importo pari o superiore a € 150.000,00 e pari o inferiore alla soglia UE:** con l'assunzione della Proposta di aggiudicazione del RUP che, successivamente, viene sottoposta a delibera del primo Consiglio di Amministrazione utile ai fini dell'assunzione della Determina di aggiudicazione definitiva (non efficace). A seguire, il RUP procede con i controlli sul possesso dei requisiti di cui al precedente art. 19 e, al termine di tale attività (qualora l'esito delle verifiche fosse positivo), con l'assunzione di un provvedimento *ad hoc* mediante il quale dichiara l'intervenuta efficacia della Determina di aggiudicazione assunta dal Consiglio di Amministrazione.
3. L'aggiudicazione definitiva viene comunicata tempestivamente, e comunque entro il termine massimo di 5 (cinque) giorni, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, nonché a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione. Nel caso in cui l'aggiudicazione fosse annullata in via di autotutela, nessun indennizzo spetterà all'aggiudicatario a qualsivoglia titolo, sia esso il rimborso di spese o il danno.

<b>SASA SpA-AG</b>		<b>Area:</b> AMM	<b>Resp.:</b> Ruggero Rossi de Mio				
Documento:		Regolamento degli acquisti					
<b>Rif.</b>	AMM DOC 005-01	<b>Emissione</b>	07/05/2014	<b>Revisione</b>	4.1	<b>Data revisione</b>	15/09/2021
<b>Motivazione:</b>		aggiornamento con adeguamento tecnico					

### Art. 26 - Stipulazione del contratto

1. I contratti relativi agli affidamenti di cui al presente Regolamento, a seconda del valore contrattuale, sono stipulati a mezzo di scrittura privata non autenticata ovvero Lettera di incarico e nello specifico:
  - a. **per gli affidamenti in importo inferiore a € 40.000,00:** mediante scambio di corrispondenza commerciale<sup>9</sup>;
  - b. **per gli affidamenti in importo superiore a € 40.000,00 e pari o inferiore a € 150.000,00:** mediante la c.d. Lettera di incarico<sup>10</sup>;
  - c. **per gli affidamenti in importo pari o superiore a € 150.000,00 e pari o inferiore alla soglia UE:** mediante contratto sottoforma di scrittura privata.
2. Per le tipologie contrattuali che ne richiedono il rispetto, SASA non stipula prima che sia trascorso il termine dilatorio di *stand still* (pari a 35 giorni dalla comunicazione dell'esito dell'aggiudicazione definitiva (non efficace), a norma dell'art. 32, comma 8, del Codice Appalti. È fatta salva la facoltà di affidamento in via d'urgenza<sup>11</sup>.
3. Il termine di *stand still* non trova applicazione<sup>12</sup>:
  - a. per affidamenti di importo inferiore a € 40.000,00;
  - b. per affidamenti di servizi e forniture mediante procedura negoziata fino alle soglie EU;
  - c. per affidamenti di lavori fino a € 150.000,00;
  - d. per gli acquisti effettuati attraverso il mercato elettronico.
4. È possibile la sottoscrizione del contratto con firma digitale nonché lo scambio di lettere con cui si dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi mediante "modalità elettroniche".
5. Ogni onere e spesa, anche fiscale, connessa alla stipula del contratto è a totale carico dell'aggiudicatario.
6. Si applica integralmente quanto previsto dalla l. 13 agosto 2010, n. 136, in tema di tracciabilità dei flussi finanziari relativi ai contratti pubblici.
7. Nei contratti ad esecuzione periodica o continuativa è prevista una specifica clausola di revisione periodica del prezzo determinata sulla base della natura della prestazione da eseguire.

Tabella riepilogativa – Aggiudicazione e stipula del contratto

	Fino a € 40.000	= > € 40.000 e < € 150.000	= > € 150.000 e < soglia UE
Proposta di aggiudicazione del RUP	-	-	SI
Determina di aggiudicazione efficace del RUP	-	SI	-
Determina di aggiudicazione non efficace (delibera CDA)	-	-	SI
Atto ad hoc efficacia della Determina di aggiudicazione	-	-	SI
Applicazione dello stand still	-	-	SI (solo nei casi specifici)
Stipula del contratto	Scambio di corrispondenza secondo gli usi commerciali	Lettera di incarico	Contratto

<sup>9</sup> cfr. art. 32, comma 14, del Codice Appalti.

<sup>10</sup> cfr. art. 37 della L.P. 16/2015. La Lettera di incarico non prevede l'obbligo della doppia firma, pertanto salvi i casi in cui ciò risultasse necessario, il rapporto contrattuale si ritiene formalizzato con la mera apposizione della firma da parte di SASA e l'invio della medesima Lettera al fornitore per la presa d'atto a mezzo PEC.

<sup>11</sup> L'art. 32 comma 8 del Codice Appalti prevede l'avvio dell'esecuzione in via d'urgenza, anche in deroga al rispetto del termine di *stand still* o nel caso di pendenza di ricorso, qualora ricorrano ipotesi di eventi oggettivamente imprevedibili, per ovviare a situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio, storico, artistico, culturale ovvero nei casi in cui la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, ivi compresa la perdita di finanziamenti comunitari.

<sup>12</sup> cfr. art. 32 comma 10 del Codice Appalti e art. 39 della L.P. 16/2015.

<b>SASA SpA-AG</b>		<b>Area:</b> AMM	<b>Resp.:</b> Ruggero Rossi de Mio				
Documento:		Regolamento degli acquisti					
<b>Rif.</b>	AMM DOC 005-01	<b>Emissione</b>	07/05/2014	<b>Revisione</b>	4.1	<b>Data revisione</b>	15/09/2021
<b>Motivazione:</b>		aggiornamento con adeguamento tecnico					

### Art. 27 - Verifiche sulla regolare esecuzione

1. I pagamenti a fronte di ordini per l'acquisizione di beni, servizi e lavori sono disposti nei termini di legge o nei termini stabiliti dal contratto, dopo la verifica e l'attestazione di regolare effettuazione della fornitura o prestazione effettuata dal RUP in collaborazione con il DEC.
2. Nel conteggio dei termini per disporre il pagamento, di cui al precedente comma, non sono compresi ritardi attribuibili a comportamenti dell'appaltatore.
3. Laddove a seguito dell'attività di controllo e, pertanto, alla luce delle verifiche condotte dal DEC sulle prestazioni rese a SASA dall'appaltatore emergessero incongruenze sull'esecuzione rispetto alle previsioni contrattuali, il RUP procede contestando l'attività svolta nel periodo di riferimento mediante l'avvio un "**procedimento di non conformità dell'esecuzione**". Nell'ambito di tale procedimento all'appaltatore è riconosciuta la possibilità di presentare in forma scritta le proprie motivazioni e/o controdeduzioni in relazione alla riscontrata non conformità nell'esecuzione. Il RUP valuta l'idoneità e la congruità delle motivazioni/controdeduzioni e delle soluzioni proposte per regolarizzare/eseguire le prestazioni risultate irregolari/inadempite e, a seguito di tale verifica, procede alternativamente con l'accoglimento, il parziale accoglimento o il mancato accoglimento delle stesse irrogando (o meno), in considerazione della gravità del disservizio verificatosi, la **penale** contrattualmente quantificata. L'importo della penale è portato in detrazione dell'imponibile addebitato nella prima fattura utile emessa a carico di SASA ovvero da quest'ultima fatturato separatamente, a seconda degli accordi che intercorrono con l'aggiudicatario di volta in volta. Qualora risultasse impossibile incamerare la penale tramite le fatture, SASA provvede ad incamerare la cauzione definitiva per un importo corrispondente.

### Art. 28 – Rinegoziazione e recesso

1. Ove ne sussistano i presupposti di pubblico interesse e in tutte le casistiche stabilite dalla *lex specialis* di gara, SASA ha facoltà di revocare l'aggiudicazione tenendo indenne l'aggiudicatario delle sole spese effettuate per la partecipazione alla procedura.
2. SASA ha facoltà di fare ricorso all'art. 1, comma 13 della l. 135/2012 e di recedere dal contratto in essere con il fornitore alle condizioni stabilite dalla legge.

### Art. 29 – Modifiche contrattuali durante il periodo di efficacia

1. SASA provvede a modificare i contratti stipulati senza l'avvio di una nuova procedura di affidamento in osservanza di quanto previsto dall'art. 106 del Codice Appalti.
2. Qualora nel corso di esecuzione del contratto si rivelasse necessario ricorrere all'apporto di modifiche di un contratto stipulato, laddove ne ricorrano i presupposti, il RUP provvede al rilascio della relativa autorizzazione mediante l'assunzione di un provvedimento interno, nel quale esplicita le ragioni, la tipologia di variante nella quale ricade la modifica in questione ai sensi dell'art. 106 del Codice Appalti e quantifica sia in termini economici, sia quantitativi, la portata dell'intervento.
3. Il RUP provvede a comunicare all'aggiudicatario a mezzo PEC tutte le modifiche contrattuali che si rendessero necessarie, nei tempi utili per permettere a quest'ultimo di prenderne atto ed eseguire le prestazioni in coerenza con le nuove previsioni contrattuali.

<b>Redazione ed approvazione del documento:</b> RSGI	<b>Pag. 18/21</b>
<b>File Name e versione:</b> AMM_DOC005-01_RegolamentoDegliAcquisti_4.1	

<b>SASA SpA-AG</b>		<b>Area:</b> AMM	<b>Resp.:</b> Ruggero Rossi de Mio				
Documento:		Regolamento degli acquisti					
<b>Rif.</b>	AMM DOC 005-01	<b>Emissione</b>	07/05/2014	<b>Revisione</b>	4.1	<b>Data revisione</b>	15/09/2021
<b>Motivazione:</b>		aggiornamento con adeguamento tecnico					

## CAPO VI - SPESE ECONOMICHE

### Art. 30 - Presupposti e limiti

1. Per spese di non rilevante entità, necessarie per sopperire con urgenza ed immediatezza ad esigenze di funzionamento della società, l'acquisto può avvenire in forma semplificata mediante pagamento per pronta cassa. Le spese debbono rivestire carattere episodico in quanto legate a circostanze imprevedibili e di urgenza. Le spese economiche non sono soggette alla tracciabilità<sup>13</sup>.
2. Tali spese, per le quali è ammesso anche l'utilizzo di contanti, sono ammesse nella misura massima di € 1.000,00 nell'ambito delle categorie indicate nell'allegato I al presente Regolamento.

## CAPO VII - TRASPARENZA, PUBBLICITÀ E COMUNICAZIONI

### Art. 31 – Applicabilità e normativa di riferimento

1. Le procedure di affidamento di beni, servizi e lavori di cui al presente Regolamento sono sottoposte agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 del Codice Appalti e dall'ivi richiamato D.Lgs. 33/2013<sup>14</sup>.
2. SASA comunica ai candidati e agli offerenti le decisioni assunte nell'ambito di ciascun iter procedimentale in osservanza delle modalità e dei termini stabiliti dall'art. 76 del Codice Appalti.

## CAPO VIII - ACCESSO AGLI ATTI

### Art. 32 - Presupposti e limiti

1. Per la disciplina dell'accesso agli atti inerenti alle procedure di cui al presente Regolamento, si applicano, anche per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, le disposizioni normative di cui all'art. 53 del Codice Appalti nonché della l. n. 241/1990.
2. L'accesso è comunque consentito quando sia richiesto ai fini di difesa in giudizio<sup>15</sup> sufficientemente motivato e comprovato da parte dell'istante.
3. Il RUP valuta di volta in volta l'istanza ricevuta ai fini dell'accoglimento della stessa, dandone riscontro all'istante per iscritto (a mezzo PEC) con esito positivo, parzialmente positivo o negativo.

<sup>13</sup> Si intendono comprese nella categoria delle spese economiche:

- a) spese postali e telegrafiche, per l'acquisto di carte e valori bollati, per spedizioni a mezzo corriere;
- b) spese per riproduzioni grafiche, riproduzione di disegni etc., rilegatura volumi e sviluppo fotografie;
- d) spese per pubblicazioni obbligatorie per legge, nonché per registrazione, trascrizione, visure catastali, oneri tributari in genere;
- e) spese per il pagamento di sanzioni amministrative;
- f) spese occasionali per pulizie, facchinaggio e trasporto materiali;
- g) anticipi per trasferte e missioni;
- h) rimborso spese di viaggio, e trasferta;
- i) spese urgenti per il funzionamento degli uffici e servizi di SASA per le quali sia indispensabile il pagamento in contanti;
- j) spese per l'acquisto di cancelleria, libri, riviste, giornali, elettronica di consumo e accessori;
- k) spese per l'acquisto di omaggi floreali, presenti e altri gadget relativi a riconoscimenti, ricorrenze, anniversari.

<sup>14</sup> D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33: *Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.*

<sup>15</sup> Si evidenzia altresì che, ai sensi dell'art. 24 (Titolari del diritto d'accesso) della Legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17 (Disciplina del procedimento amministrativo e del diritto di accesso ai documenti amministrativi), il diritto di accesso ai documenti è riconosciuto unicamente "a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti".

<b>SASA SpA-AG</b>	<b>Area:</b> AMM	<b>Resp.:</b> Ruggero Rossi de Mio					
Documento:	Regolamento degli acquisti						
<b>Rif.</b>	AMM DOC 005-01	<b>Emissione</b>	07/05/2014	<b>Revisione</b>	4.1	<b>Data revisione</b>	15/09/2021
<b>Motivazione:</b>	aggiornamento con adeguamento tecnico						

## **CAPO IX - DISPOSIZIONI PARTICOLARI IN MATERIA DI CONSULENZE ED INCARICHI PROFESSIONALI**

### **Art. 33 – Ambito di disciplina e definizioni**

1. Il presente capo disciplina il conferimento di incarichi professionali esterni e di collaborazioni a progetto, nel rispetto della normativa vigente in tema di contenimento della spesa e degli orientamenti giurisprudenziali.
2. Ai fini del presente Regolamento si intendono: a) per “collaborazioni a progetto” i rapporti di collaborazione esterna per l’acquisizione (anche) di competenze medio basse che si concretizzano in una prestazione d’opera continuativa e coordinata, comunque non a carattere subordinato; b) per “incarichi professionali esterni” i contratti d’opera per l’acquisizione di elevate competenze, anche a prescindere dall’iscrizione in appositi albi professionali, intesi come rapporti di lavoro autonomo con soggetti esterni all’amministrazione, nel rispetto della normativa vigente.
3. Non rientrano invece nella disciplina del presente capo gli incarichi professionali conferiti per gli adempimenti obbligatori per legge, mancando, in tali ipotesi, qualsiasi facoltà discrezionale dell’amministrazione. E in particolare: a) le prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, qualora non vi siano all’interno di SASA uffici o strutture a ciò deputati; b) la rappresentanza in giudizio ed il patrocinio di SASA.

### **Art. 34 – Presupposti per l’affidamento dell’incarico**

1. SASA conferisce incarichi esterni per acquisire prestazioni professionali qualificate, con riferimento a un periodo determinato, in relazione alla realizzazione di propri programmi o progetti, solo qualora non disponga di professionalità adeguate nel proprio organico e tale carenza non sia altrimenti risolvibile con le risorse umane già disponibili.
2. In particolare, durante la fase istruttoria il RUP accerta la sussistenza dei seguenti requisiti: a) la rispondenza dell’incarico agli obiettivi programmatici di SASA; b) l’impossibilità di procurarsi all’interno della propria organizzazione le figure professionali idonee allo svolgimento della prestazione oggetto dell’incarico, requisito da verificare attraverso una reale ricognizione sotto il profilo qualitativo e/o quantitativo; c) la specifica indicazione delle modalità e dei criteri di svolgimento dell’incarico (in particolare: durata, luogo, oggetto e compenso); d) la temporaneità dell’incarico; e) la proporzione tra compensi erogati all’incaricato e utilità conseguite; f) infine, la “provata competenza” del soggetto incaricato.

### **Art. 35 – Procedura di selezione**

1. SASA individua i soggetti candidabili di cui al comma precedente mediante una valutazione con riferimento ai criteri di competenza professionale richiesti sulla base: a) dei titoli posseduti; b) delle esperienze di lavoro in relazione ai progetti o ai programmi da realizzare.

### **Art. 36 – Formalizzazione del rapporto**

1. Gli incarichi professionali esterni nonché in forma di collaborazione a progetto sono formalizzati da SASA per il tramite dei soggetti titolari del potere di spesa di cui al precedente art. 11.
2. SASA e il collaboratore curano, per i rispettivi ambiti d’obbligo, gli adempimenti previdenziali assicurativi e professionali inerenti alla formalizzazione del rapporto.

<b>Redazione ed approvazione del documento:</b> RSGI	<b>Pag. 20/21</b>
<b>File Name e versione:</b> AMM_DOC005-01_RegolamentoDegliAcquisti_4.1	

<b>SASA SpA-AG</b>	<b>Area:</b> AMM	<b>Resp.:</b> Ruggero Rossi de Mio					
Documento:	Regolamento degli acquisti						
<b>Rif.</b>	AMM DOC 005-01	<b>Emissione</b>	07/05/2014	<b>Revisione</b>	4.1	<b>Data revisione</b>	15/09/2021
<b>Motivazione:</b>	aggiornamento con adeguamento tecnico						

3. I contratti sono definiti con i seguenti contenuti essenziali:
  - a) la descrizione delle prestazioni e delle modalità di svolgimento; b) la correlazione tra le attività / prestazioni e il progetto o programma da realizzare; c) i tempi previsti e le eventuali penalità; d) le responsabilità del collaboratore in relazione alla realizzazione dell'attività; e) i profili inerenti la proprietà dei risultati; f) i profili economici.
4. I contratti di collaborazione a progetto possono disporre forme di coordinamento da parte del committente; non possono tuttavia prevedere termini di orario o vincoli di subordinazione. L'esclusione esplicita di tali elementi deve essere riportata su base contrattuale in apposita clausola.