



VERBALE DI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'anno **duemila ventidue**, il giorno 21 del mese di **Novembre** alle ore 15,30 presso i locali della sede sociale di A.M.B. S.p.A. siti in Bagheria, alla via Massimo D'Azeglio, n. 50, si è riunito in presenza e in modalità remoto, giusta regolare convocazione il Consiglio di Amministrazione dell'A.M.B. S.p.A. per la trattazione del seguente:

Ordine del giorno

1. Approvazione regolamento per le progressioni di carriera del personale dipendente A.M,B spa
2. Approvazione Regolamento Acquisti;
3. Servizio di supporto finalizzato al completo adempimento agli obblighi di servizio di cui all'appendice 1-Tabella alla deliberazione ARERA 18 gennaio 2022 n. 15/2022
4. Varie ed eventuali.

Per il Consiglio di Amministrazione sono presenti in sede:

- Dott. Vito Matranga, Presidente;
- Dott. Giuseppe Norata Vice Presidente;
- la Dott.ssa Francesca Pampinella, Consigliere, collegata da remoto.

Per il Collegio Sindacale sono presenti in sede:

- Dott. Giuseppe Pagano, Presidente del Collegio Sindacale, il componente del collegio sindacale Rag. Carcione, assente la Dott.ssa Daniela Neglia.

Il Presidente del C.d.A., constatata, a norma dell'art. 13 dello Statuto Sociale, la validità della seduta, dichiara aperta la seduta e chiama a svolgere le funzioni di Segretario il vice Presidente Dott. Giuseppe Norata.

Si passa quindi alla trattazione all'ordine del giorno:

Punto 1 all'O.d.g.: "Approvazione regolamento per le progressioni di carriera del personale dipendente A.M,B spa". Dopo ampio dibattito e chiarimenti forniti al Presidente del Collegio Sindacale e agli altri presenti anche sulle possibili finalità applicative, il Consiglio di Amministrazione

DELIBERA

DI APPROVARE, all'unanimità dei presenti, il regolamento per le progressioni di carriera del personale dipendente A.M,B spa.

Passando al **Punto 2 all'O.d.g.** "Approvazione Regolamento Acquisti"

Il Presidente del CdA illustra il documento sottoposto alla valutazione dello stesso Organo; comunica la necessità di regolamentare in materia per meglio applicare il Codice degli appalti e sottopone al CdA l'approvazione del "Regolamento Acquisti" proposto.

Dopo ampio dibattito e chiarimenti forniti il Presidente propone di deliberare in merito.

Tutto ciò premesso il Consiglio d'Amministrazione,

DELIBERA

all'unanimità dei presenti, l'Approvazione del Regolamento Acquisti.

Il Presidente, passando ad analizzare il **3° punto all'o.d.g.** "Servizio di supporto finalizzato al completo adempimento agli obblighi di servizio di cui all'appendice 1-Tabella alla deliberazione ARERA 18 gennaio 2022 n. 15/2022" illustra i contenuti di detta delibera che punta a monitorare la qualità dei servizi resi al cittadino e la tempistica di erogazione degli stessi anche nella considerazione che AMB non ha in se le professionalità, necessarie per l'esecuzione della stessa Delibera ARERA e, pertanto, propone di avviare la relativa indagine di mercato per individuare un operatore, professionalmente adeguato, per supportare la AMB negli adempimenti di cui alla deliberazione ARERA 18 gennaio 2022 n. 15/2022.

Dopo ampio dibattito e chiarimenti forniti il Presidente propone di deliberare in tal senso.

Il Consiglio d'Amministrazione all'unanimità,

DELIBERA

DI APPROVARE di avviare la procedura per dotarsi del "Servizio di supporto finalizzato al completo adempimento agli obblighi di servizio di cui all'appendice 1-Tabella alla deliberazione ARERA 18 gennaio 2022 n. 15/2022".

Non essendoci ulteriori argomenti da esaminare alle ore 16,00 la seduta viene chiusa, previa redazione, lettura ed approvazione, all'unanimità, del presente verbale.

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
F.TO DOTT. GIUSEPPE NORATA

IL PRESIDENTE
F.TO DOTT. VITO MATRANGA

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.Lgs. 39/1993.



A.M.B. S.p.A. Azienda Multiservizi Comune di Bagheria
Soggetta a direzione, coordinamento e
controllo analogo del Comune di Bagheria
Sede Legale: Via Papa Giovanni XXIII n. 26
90011 Bagheria (PA) Capitale Sociale € 100.000,00 i.v..
C.C.I.A.A. Reg. Imprese di Palermo ed Enna n. PA-401875
Codice Fiscale e Partita IVA 06601560821

Regolamento per le progressioni di carriera del personale dipendente da A.M.B. S.p.A., Azienda Multiservizi di Bagheria

Articolo 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le condizioni e le modalità di espletamento delle procedure di progressione di carriera del personale assunto a tempo indeterminato della Società A.M.B. S.p.A., Azienda Multiservizi di Bagheria, d'ora in poi denominata "Società" nel rispetto delle disposizioni di legge applicabili in materia, dello Statuto societario e dei contratti collettivi di lavoro specificamente applicabili.
2. Le progressioni di carriera avvengono mediante procedure selettive per titoli o per titoli e colloquio valutativo o solo colloquio e/o prova pratica nel rispetto dei principi di pubblicità, imparzialità, trasparenza, pari opportunità, economicità e nel rispetto del principio di non discriminazione, in conformità alle norme di legge e della contrattazione collettiva.
3. Il presente regolamento si applica per la copertura dei posti disponibili o resisi vacanti per fabbisogni determinati da particolari esigenze organizzative o da impegni assunti dalla Società con accordi individuali o collettivi, anche a seguito delle modifiche della dotazione organica deliberate che prevedano che posizioni già esistenti siano destinate a personale avente un superiore inquadramento sulla base delle concrete e contingenti esigenze tecniche, organizzative e produttive. Restano ferme le progressioni stabilite dal Contratto collettivo nazionale di lavoro dei servizi ambientali – Utilitalia.

4. La Società garantisce nelle suddette procedure selettive pari opportunità nell'accesso, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali.
 5. La Società adotta procedure improntate a criteri di trasparenza, idonee a garantire in ogni fase il pieno rispetto dei principi e delle regole generali contenute nel presente Regolamento.
-
6. I predetti criteri e modalità sono resi noti prima dell'effettuazione delle selezioni.
 7. Nelle procedure di progressione del proprio personale, pertanto, la Società garantisce:
 - adeguata pubblicità della selezione e delle modalità di svolgimento della stessa, che garantiscano l'imparzialità;
 - tempestività;
 - verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in maniera oggettiva e trasparente;
 - rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
 - verifica del possesso nel candidato dei titoli professionali e dei requisiti richiesti per la selezione.
 8. La procedura relativa alle progressioni di carriera interna è riservata ai dipendenti della Società con contratto a tempo indeterminato che rivestono, al momento dell'attivazione della medesima, il livello di inquadramento immediatamente inferiore a quello oggetto della procedura, in possesso delle caratteristiche, qualità e capacità necessarie. In ordine alle mansioni e/o funzioni per l'esercizio delle quali la normativa vigente preveda specifici titoli, non si potrà comunque prescindere dal possesso dagli stessi.
 9. La Società ha la facoltà di prevedere nell'Avviso, in relazione al tipo di figura professionale ricercata, requisiti specifici, quali, a puro titolo indicativo e non esaustivo: esperienze di servizio e di attività in specifiche posizioni di lavoro, per periodi di durata prestabilita; titoli comprovanti il conseguimento di particolari specializzazioni o esperienze professionali; abilitazioni all'esercizio di attività professionali, alla conduzione di mezzi e macchine speciali; titoli di studio specifici; corsi di formazione su argomenti, aspetti e procedure legate al

tipo di figura professionale ricercata, altri eventuali requisiti previsti per particolari profili professionali o da apposita normativa.

10. Le progressioni di carriera sono possibili, compatibilmente con le necessarie risorse di bilancio, nel limite dei posti vacanti della dotazione organica del livello / qualifica corrispondente che non siano stati destinati all'accesso dall'esterno.

Articolo 2

Classificazione del personale

1. Il personale dipendente della Società è inquadrato nelle figure professionali, relativi profili e parametri disciplinati dal vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro dei servizi ambientali – Utilitalia.

Articolo 3

Programmazione del fabbisogno del personale

1. La Società formula il proprio fabbisogno di personale con deliberazione del Consiglio di Amministrazione precedente all'indizione dell'Avviso di selezione.

Articolo 4

Attivazione della procedura di progressione di carriera e pubblicazione dell'Avviso

1. Il Consiglio di Amministrazione qualora intenda procedere alla copertura di uno o più posti mediante progressione di carriera di personale interno, dispone procedersi alla pubblicazione dell'Avviso di procedura comparativa interna sulla base di titoli e/o di titoli e colloquio valutativo o solo colloquio.
2. L'Avviso, a firma del Presidente del Consiglio di Amministrazione, viene reso noto ai dipendenti mediante pubblicazione sul sito internet della Società e deve contenere le seguenti indicazioni: livello Contratto collettivo nazionale di lavoro dei servizi ambientali – Utilitalia; oggetto della selezione, ruolo e retribuzione prevista; termini di presentazione delle domande; requisiti professionali dei componenti della Commissione, che potranno essere individuati tra esperti esterni o tra il personale interno avente inquadramento superiore rispetto ai posti oggetto di selezione, e l'eventuale ricorso a società esterne di selezione del personale di supporto alla Commissione; la modalità / date di procedura; i titoli ritenuti

necessari e le modalità di attribuzione del punteggio; in caso di colloquio e/o prova pratica, il relativo giudizio attribuito e le materie o attività su cui verteranno.

Articolo 5

Presentazione delle domande

1. La domanda di partecipazione sottoscritta dal candidato deve essere presentata entro il termine di scadenza indicato nell'Avviso, a pena di esclusione. La domanda viene presentata tramite pec o mediante raccomandata a.r. in duplice copia su carta semplice con allegato *curriculum* e una dichiarazione dei titoli/requisiti posseduti, indicati nel presente Regolamento ed eventualmente nell'Avviso.
2. La presentazione della domanda implica l'accettazione di tutte le condizioni stabilite nel presente Regolamento, nel provvedimento di indizione della procedura e nell'Avviso.
3. Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, nei modi e nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui al D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm.:
 - a) il cognome e nome, nonché l'eventuale cognome acquisito;
 - b) la data ed il luogo di nascita;
 - c) il codice fiscale;
 - d) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 - e) indirizzo e Comune di residenza nonché l'eventuale domicilio ed indirizzo;
 - f) l'indirizzo presso cui si intende siano effettuate tutte le comunicazioni inerenti la selezione, con l'indicazione dell'eventuale recapito telefonico e/o dell'eventuale indirizzo di posta elettronica certificata, e/o Email.
 - g) le eventuali condanne penali riportate o gli eventuali procedimenti penali in corso;
 - h) il/i titolo/i di studio e relativo punteggio;
 - i) la sussistenza dello stato di handicap per cui si richiede nell'espletamento delle prove di esame il supporto degli ausili necessari o l'utilizzo di tempi aggiuntivi eventualmente occorrenti;
 - j) eventuali condanne penali o procedimenti penali in corso;

k) le pregresse esperienze lavorative, con indicazioni dei periodi lavorativi, livello e relativo contratto;

l) ogni altra informazione e dichiarazione richiesta dall'avviso;

m) dichiarazione di autorizzazione all'utilizzo dei dati personale, relativo all'avviso pubblicato.

I candidati dovranno allegare alla domanda copia di un documento di identità in corso di validità, idoneo ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e ss.mm. 3. Le modalità e i termini di presentazione della domanda di partecipazione verranno disciplinati nell'avviso di selezione.

Articolo 6

Procedura, titoli e valutazione

1. La valutazione dei candidati sarà effettuata da una Commissione, nominata dal Consiglio di Amministrazione, composta da tre membri di provata competenza nelle materie di oggetto della selezione, dipendenti della società o di altre società a partecipazione pubblica o da professionisti esterni iscritti in albi professionali aventi affinità con le posizioni di cui all'Avviso, che non ricoprono cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
2. La Commissione può essere integrata, secondo le previsioni dell'avviso, in relazione alle necessità, da esperti in lingua straniera, informatica ed eventuali materie speciali, o con esperti in psicologia o discipline analoghe, che esprimeranno un proprio parere tecnico che sarà fatto proprio dalla Commissione.
3. La Società potrà anche avvalersi di Società specializzate nella ricerca e selezione del personale a supporto dell'attività della Commissione che ha l'obbligo di uniformarsi alle disposizioni del presente Regolamento nonché ai principi di imparzialità, pubblicità e trasparenza e di utilizzare le più aggiornate e oggettive metodiche di valutazione per l'accertamento delle conoscenze e capacità tecniche, professionali e gestionali, nonché delle attitudini personali dei candidati.
4. Nel caso di nomina di una Commissione esaminatrice il provvedimento di nomina adottato dal Consiglio di Amministrazione indica il componente con funzioni di Presidente e stabilisce il compenso del Presidente e dei componenti della Commissione, previsti dalla normativa vigente.

5. Non possono essere nominati membri della Commissione: soggetti che ricoprono cariche politiche; rappresentanti sindacali, soggetti designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali; coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
6. Non possono inoltre fare parte delle commissioni coloro che incorrono in una situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti, anche in aderenza ai principi di cui al D.lgs. n. 39/2013 e all'art. 51 del codice di procedura civile.
7. Al fine di escludere i casi di incompatibilità, dovrà essere sottoscritta esplicita dichiarazione di esclusione di incompatibilità dai componenti della Commissione in occasione della prima seduta subito dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati.
8. L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del commissario interessato; allo stesso modo si procede allorché la causa non sia originaria, ma sopravvenuta.
9. La Commissione, alla prima riunione convocata dal Presidente, una volta insediatasi, accerta preliminarmente la regolarità della propria costituzione e l'insussistenza dei casi di incompatibilità, esaminando l'elenco dei candidati ammessi anche con riserva alla selezione.
10. La sostituzione di uno dei membri della Commissione è prevista unicamente per impedimento grave e, in tal caso, i lavori riprenderanno dal punto in cui erano stati lasciati prima della sostituzione e al commissario sostituito saranno sottoposti per presa visione i verbali relativi alle operazioni della selezione già espletate.
11. Il Presidente della Commissione potrà nominare un Segretario, anche fra gli stessi membri che compongono la Commissione o fra il personale aziendale, che curerà gli aspetti amministrativi nonché la redazione dei verbali.
12. La commissione sarà supportata sul piano operativo e esecutivo dagli uffici amministrativi della Società, fermo restando che le operazioni di valutazione rimangano di esclusiva competenza della Commissione.
13. La Commissione potrà sottoporre i candidati a valutazioni/esami anche di ordine attitudinale, al fine di individuare il dipendente con profilo maggiormente corrispondente al livello di cui alla progressione di carriera secondo le previsioni dell'Avviso.

14. Nei casi di procedura per titoli e colloquio e/o prova pratica, si procede alla preliminare valutazione comparativa dei titoli sulla base di quanto indicato nell'Avviso. A tal fine sono oggetto di valutazione, con attribuzione dei relativi punteggi / giudizi: l'esperienza e la conoscenza acquisita nelle materie di competenza del livello/ruolo oggetto della progressione di carriera; eventuali specifici incarichi svolti anche a seguito di Ordini di Servizio e/o altri provvedimenti; il percorso lavorativo esperito in seno alla Società, l'anzianità di servizio e il *curriculum* professionale; eventuali requisiti/titoli indicati nell'Avviso.

15. Relativamente al colloquio e/o alla prova pratica si procede, nelle date previste e comunicate ai candidati con idoneo preavviso a mezzo mail interna, all'esame dei candidati che mira in particolare a verificare le caratteristiche, qualità e capacità funzionali al profilo professionale richiesto. Il colloquio e la prova pratica mirano, altresì, ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche e pratiche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti. Conclusi il colloquio e/o la prova pratica, la Commissione procede all'assegnazione del relativo eventuale punteggio / giudizio.

Articolo 7

Elenco dei vincitori, formazione della graduatoria e durata

1. Terminata la procedura viene redatto apposito verbale contenente la graduatoria dei candidati con indicazione del punteggio / giudizio complessivo.
2. Risulta vincitore della progressione il candidato che avrà riportato il punteggio/giudizio più alto.
3. In caso di parità di punteggio / giudizio, sarà considerato vincitore il dipendente con maggiore anzianità nella qualifica inferiore a quella del posto da ricoprire indicato dall'Avviso.
4. Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, pubblicato sul sito internet della Società, viene approvato l'elenco e disposta la progressione di carriera al livello superiore.
5. Salva diversa indicazione, la deliberazione del Consiglio di Amministrazione è esecutiva ed efficace a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla data del medesimo.
6. In caso di pluralità di candidati viene formata una graduatoria, avente validità triennale, cui la Società ha facoltà di attingere per la copertura di posti aventi analoghe caratteristiche professionali rispetto a quello oggetto dell'Avviso.
7. Il termine di tre anni decorre dalla pubblicazione sul sito internet aziendale.

Articolo 8


Trattamento dei dati

I dati e le informazioni che la Società riceve dai candidati in occasione delle procedure o, comunque, ai fini dell'assunzione sono trattati nel rispetto della normativa vigente.

Articolo 9

Entrata in vigore e validità

1. Il presente Regolamento ~~entra in vigore il giorno successivo alla data di approvazione con~~ Provvedimento del Consiglio di Amministrazione, viene pubblicato sul sito internet aziendale e rimane valido fino a nuova emissione.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento cessano di avere efficacia tutte le norme interne della Società con esso incompatibili.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle norme legislative e contrattuali vigenti in materia.

	RG- 01 Regolamento acquisti sotto soglia	Ed. 01
		Rev. 00
		21/11/2022

**REGOLAMENTO AZIENDALE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI
E LAVORI AI SENSI DELL'ART. 36 DEL D. LGS. 18 APRILE 2016 N. 50**


Data di emissione del documento 21/11/2022	Data di applicazione del documento 22/11/2022
--	---

Il Consiglio di Amministrazione:


Presidente: Dott. Vito Matranga _____

Vice Presidente: Dott. Giuseppe Norata _____

Consigliere: Dott.ssa Francesca Pampinella _____

	RG- 01 Regolamento acquisti sotto soglia	Ed. 01
		Rev. 00
		21/11/2022

PREMESSA	1
PARTE I DISPOSIZIONI GENERALI.....	2
Articolo 1 - Oggetto.....	2
Articolo 2 – Principi generali.....	2
Articolo 3 – Limiti di applicazione per valore.....	4
Articolo 4 – Aspetti organizzativi e programmazione degli acquisti.....	5
Articolo 5 – Responsabile Unico del Procedimento	5
Articolo 6 – Requisiti soggettivi degli operatori economici.....	7
PARTE II PROCEDURE DI ACQUISIZIONE E SELEZIONE DEI CONTRAENTI	7
Articolo 7 – Acquisizioni sotto soglia	7
Articolo 8 – Acquisti per cassa	8
Articolo 9 – Microacquisti.....	8
BENI	8
SERVIZI.....	9
Articolo 10 – Affidamento di servizi e forniture di importo inferiore a € 40.000,00	9
Articolo 11 – Affidamento di servizi e forniture di importo superiore a € 40.000,00	10
Articolo 12 – Avvio della procedura.....	11
Articolo 13 - Individuazione degli operatori economici invitati a presentare offerta	12
Articolo 14 – Richiesta di preventivi.....	13
Articolo 15 – Scelta del contraente	13
Articolo 16 - Verifica dei requisiti.....	14
PARTE III STIPULA ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO	15
Articolo 17 - Stipula e forma del contratto	15
Articolo 18 - Verifica di conformità.....	16
Articolo 19 - Esecuzione e Pagamenti	16
PARTE IV - AFFIDAMENTO DEI SERVIZI LEGALI	17
Articolo 20 – Affidamento di incarichi per i servizi legali di cui all’art. 17, comma 1, lett. D) del D. Lgs. 50/2016 (esclusioni specifiche)	17
Articolo 21 – Principi generali per i servizi legali di cui all’allegato IX del Codice.....	17
Articolo 22 – Affidamento di incarichi per i servizi legali di importo pari ed inferiore a € 40.000,00	17
Articolo 23 – Affidamento di incarichi per i servizi legali di importo pari e superiore a € 40.000,00 e inferiore alla soglia comunitaria.....	18
Articolo 24 – Pubblicità e trasparenza	18
Articolo 25 – Norme finali ed entrata in vigore	19
NORMA TRANSITORIA RELATIVA ALL’APPLICAZIONE DEL DECRETO LEGGE 6 LUGLIO 2020, N. 76 “MISURE URGENTI PER LA SEMPLIFICAZIONE E L’INNOVAZIONE DIGITALE” CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA L. 11 SETTEMBRE 2020, N. 120.....	19


	RG- 01 Regolamento acquisti sotto soglia	Ed. 01
		Rev. 00
		21/11/2022

PREMESSA

AZIENDA MULTISERVIZI BAGHERIA S.p.A. (di seguito anche “AMB” o “Società”) è società in house ai sensi dell’art. 3/1, lett. t), D. Lgs. 50/2016 (di seguito anche “Codice”), interamente partecipata da Enti Pubblici locali e perciò soggetta, oltre che alle disposizioni dettate per le società in controllo pubblico dal D. Lgs. 175/2016, dalla L. 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione, dal D. Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza, anche all’osservanza delle norme contenute nel Decreto Legislativo aprile 2016 n. 50 per le acquisizioni di lavori, forniture e servizi nonché delle norme contenute nelle Linee guida n. 4, adottate dall’ANAC con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 ed aggiornate con delibera n. 206 del 1 marzo 2018, con le quali è stata data attuazione al Codice per la disciplina delle *“Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”* (di seguito anche “Linee Guida”), in base alle quali le Stazioni Appaltanti possono dotarsi di un Regolamento che disciplini gli acquisti sotto soglia di cui all’art. 36 del D. Lgs. 50/2016.

In questo contesto, la Società ha quindi ritenuto opportuno adottare il presente regolamento nell’ambito della propria autonomia regolamentare ed in base a quanto previsto dalle Linee guida, per supportare l’attività negoziale e assicurare lo sviluppo di processi di acquisizione, in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, garantendo uniformità e massima trasparenza nell’espletamento delle attività disciplinate dal Codice, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, pubblicità, trasparenza dell’azione amministrativa, anche in base ai criteri dell’ordinamento comunitario, ottimizzando le risorse disponibili o acquisibili e garantendo il costante miglioramento della qualità delle attività svolte.

Pertanto, con riguardo agli acquisti di lavori, servizi e forniture, di importo pari o superiore alla soglia comunitaria di cui all’art. 35 del Codice, AMB S.p.A. applica le disposizioni del Codice, in particolare quelle contenute e/o richiamate nella Parte II, Titolo VI, Capo I (ove applicabili alle imprese pubbliche), mentre per i medesimi acquisti, qualora di importo inferiore alla soglia comunitaria, in attuazione dell’art. 36 co. 8 del Codice, la Società applica la disciplina stabilita nel presente regolamento.

	RG- 01 Regolamento acquisti sotto soglia	Ed. 01
		Rev. 00
		21/11/2022


PARTE I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto

- 1.1. Le disposizioni del presente regolamento disciplinano l'acquisizione da parte di AMB di lavori, forniture e servizi per importi inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria ai sensi dell'articolo 36 D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e delle Linee Guida approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), e sono finalizzate ad assicurare che le procedure siano svolte nel rispetto dei principi dettati dal Codice ed alle migliori condizioni economiche reperibili sul mercato.
- 1.2. Le acquisizioni di servizi e forniture per le quali è applicabile il presente regolamento sono quelle di importo inferiore alle soglie comunitarie indicate all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016.
- 1.3. Il calcolo del valore stimato di un appalto è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA. Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara.
- 1.4. Nessun intervento che possa considerarsi unitario potrà essere frazionato artificialmente al fine di ricondurne l'affidamento alle regole ed ai limiti di valore del presente Regolamento o di una fascia di importo inferiore.
- 1.5. Formano parte integrante e sostanziale del presente Regolamento e si intendono richiamate nelle procedure di acquisto effettuate in base allo stesso, le disposizioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato dalla Società in osservanza della Legge 6 novembre 2012 n. 190, del Codice Etico e di Comportamento, nonché degli altri provvedimenti adottati in materia.
- 1.6. La formazione e gestione dell'Elenco degli Operatori Economici della Società è disciplinata dal presente Regolamento.

Articolo 2 – Principi generali

- 2.1. Il presente Regolamento ha la finalità di assicurare lo sviluppo di processi di acquisto in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, economicità, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità secondo quanto previsto dall'articolo 30 comma 1 (Principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni) e dagli articoli 34 (Criteri di sostenibilità energetica e ambientale) e 42 (Conflitto di interessi) del Codice, garantendo la qualità delle prestazioni in relazione alle specifiche esigenze della società, nonché nel rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti.
- 2.2. In particolare AMB S.P.A. basa la propria azione ai principi di economicità, efficacia, efficienza tempestività; correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, parità, proporzionalità,

	RG- 01 Regolamento acquisti sotto soglia	Ed. 01
		Rev. 00
		21/11/2022


trasparenza, pubblicità, rotazione. È tenuta ad osservare e a fare osservare in tutti i rapporti economici da essa instaurati, e dunque, anche nei rapporti di appalto, il Codice di comportamento.

Nell'ambito del presente regolamento:

- a) il principio di economicità consiste nell'impiego ottimale delle risorse e nel divieto di aggravio.
- b) il principio di efficacia consiste nell'obbligo di conseguire un determinato risultato attraverso un'azione idonea e congrua.
- c) il principio di efficienza consiste in un'azione che rapporta costi e vantaggi derivanti dal raggiungimento di uno scopo prefissato, in un'ottica di costante bilanciamento di tutti gli interessi in gioco, ove i vantaggi devono essere valutati con saldo positivo per AMB S.P.A..
- d) il principio di tempestività consiste nel contenimento dei tempi di conclusione dei processi.
- e) il principio di correttezza consiste nell'informare la propria azione a lealtà, imparzialità, buona fede.
- f) i principi di libera concorrenza, non discriminazione, parità, consistono nell'attuare procedure di acquisto competitive e aperte ai potenziali interessati in possesso di requisiti idonei, in cui le condizioni di gara favoriscono la massima partecipazione compatibilmente con le esigenze di AMB S.P.A. e contrastano fenomeni di "lock in".
- g) il principio di proporzionalità consiste nello stabilire condizioni di accesso alle procedure di acquisto idonee al raggiungimento dello scopo prefissato, e nel divieto di imporre condizioni eccessivamente gravose in relazione all'oggetto del contratto.
- h) i principi di trasparenza e pubblicità consistono nell'adottare strumenti di pubblicità adeguati a garantire l'apertura alla concorrenza, nonché l'accesso ai potenziali interessati alle informazioni necessarie a presentare un'offerta consapevole e adeguata.
- i) il principio di rotazione consiste nel favorire la distribuzione tra gli operatori economici delle opportunità di essere affidatari di un contratto e nel contrastare l'ingiustificato consolidarsi di rapporti solo con alcuni di essi. Detto principio si applica in relazione ad affidamenti rientranti nello stesso settore merceologico (forniture); nella stessa categoria di opere (lavori) o nello stesso settore di servizi. Per gli operatori economici iscritti nell'Albo fornitori si applica in relazione ad affidamenti rientranti nella stessa classe merceologica, sottoclasse e fascia di valore, come indicate nell'elenco e nei regolamenti AMB S.p.A. Albo fornitori.

2.3. Il principio di rotazione, specificamente finalizzato a consentire l'effettiva possibilità di partecipazione alle procedure anche alle micro, piccole e medie imprese, può essere derogato a fronte di:

- a) particolari caratteristiche o specificità di gestione del bene, di esecuzione del servizio o del

	RG- 01 Regolamento acquisti sotto soglia	Ed. 01
		Rev. 00
		21/11/2022

lavoro da acquisire, tali da richiedere la consultazione di operatori economici con esperienza specifica (diritti di privativa, specificità artistiche e/o culturali, specializzazioni professionali, ecc.);


- b) servizi, beni o lavori relativi a particolari attività, forniture o opere che se forniti o eseguiti da soggetti diversi da quelli a cui sia stata affidata precedentemente la realizzazione della fornitura o del lavoro, possano recare grave pregiudizio alla Società, per evidenti e documentate problematiche tecniche e/o operative;
- c) procedura aperta gestita interamente su piattaforme telematiche di negoziazione;
- d) circostanze di somma urgenza di cui all'art. 163 del Codice.

Della non osservanza del principio di rotazione è data specifica motivazione nella determina a contrarre o determina di affidamento o atto equivalente semplificato.

- 2.4. In ogni caso di ricorso all'Elenco degli Operatori Economici della Società di cui all'articolo 1, punto 1.6 deve essere applicato il principio di rotazione anche in fase di invito. Qualora la Società inviti alla consultazione tutti i soggetti iscritti nell'elenco, il principio di rotazione si intende applicato alla singola procedura e pertanto in successive consultazioni i soggetti da invitare possono risultare tutti nuovamente consultabili, ad eccezione dell'affidatario uscente, mentre nel caso di inviti rivolti ad un numero parziale di operatori iscritti nell'elenco, gli stessi non saranno consultabili nelle successive consultazioni (fatto salvo quanto previsto nel comma che precede).
- 2.5. In applicazione dell'art. 34 del Codice, nelle scelte di acquisto, AMB S.P.A. promuove la diffusione di tecnologie ecologicamente compatibili e di sistemi di produzione a ridotto impatto ambientale, si impegna a limitare, sostituire o eliminare progressivamente l'acquisto di prodotti tossici, pericolosi, difficilmente smaltibili o a significativo impatto ambientale, preferendo prodotti e servizi a lunga durata, facilmente smontabili e riparabili, ad alta efficienza energetica, ottenuti con materiali riciclabili, recuperati o da materie prime rinnovabili, e che minimizzano la produzione di rifiuti.
- 2.6. Tutti gli atti della procedura sono soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 del Codice.
- 2.7. Nell'affidamento di lavori, inoltre, si devono prevedere misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

Articolo 3 – Limiti di applicazione per valore

- 3.1. Le procedure di affidamento per l'acquisizione di servizi e forniture disciplinate nel presente

	RG- 01 Regolamento acquisti sotto soglia	Ed. 01
		Rev. 00
		21/11/2022

Regolamento sono consentite per singoli importi non superiori alle soglie di cui all'art. 36 comma 2, lettere a) e b) del Codice, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali.

- 3.2. Il limite di importo si intende automaticamente adeguato in relazione ai diversi limiti fissati dalla normativa comunitaria in materia, con lo stesso meccanismo di adeguamento previsto per le soglie stabilite dall'art. 35 del Codice.


5

Articolo 4 – Aspetti organizzativi e programmazione degli acquisti

- 4.1. Il Settore Acquisti è il nucleo organizzativo incaricato della gestione delle richieste di acquisto, dell'applicazione delle norme previste negli articoli successivi, della predisposizione degli ordini e della raccolta di quelli eseguiti. Il medesimo Settore ha anche il compito di promuovere accordi quadro con fornitori qualificati tra quelli dell'elenco fornitori di cui all'articolo 1, punto 1.6 con i quali definire procedure e modalità standard di fatturazione, pagamento e fornitura, in considerazione dell'utilizzo periodico e continuato dei servizi e dell'acquisto reiterato dei beni.
- 4.2. Il processo organizzativo interno per l'acquisto e l'acquisizione di beni e servizi e per lo svolgimento di lavori di somma urgenza è disciplinato da apposita procedura operativa del presente Regolamento.


Articolo 5 – Responsabile Unico del Procedimento

- 5.1. Il Responsabile del procedimento è nominato dall' Organo Amministrativo e le proprie funzioni sono individuate in conformità all'art. 31 del Codice e alle Linee Guida n. 3 dell' Anac, sempre previa attestazione di assenza di conflitti di interesse.
- 5.2. È possibile, oltre alla nomina del Responsabile del procedimento, prevedere la nomina dei seguenti Responsabili di fase:
- Responsabile tecnico: è preposto alla fase di progettazione e individua le norme tecniche di riferimento, formula le prescrizioni e il capitolato, cura tutti gli adempimenti relativi alla redazione del progetto;
 - Responsabile dell'affidamento: provvede a tutti gli adempimenti procedurali preordinati alla conclusione del contratto;
 - Responsabile dell'esecuzione: verifica la regolare esecuzione ed il rispetto delle condizioni contrattuali da parte del fornitore, del prestatore di servizi o dell'esecutore dei lavori.
- 5.3. Il nominativo del RUP è indicato nell'invito a presentare un'offerta per l'affidamento del contratto di servizi e forniture.
- 5.4. Il Responsabile Unico del Procedimento, avvalendosi di personale e strutture interne competenti, svolge tutti i compiti istruttori relativi alle procedure di affidamento previste dal presente

	RG- 01 Regolamento acquisti sotto soglia	Ed. 01
		Rev. 00
		21/11/2022

Regolamento, vigilando sulla corretta esecuzione dei contratti.

- 5.5. Il Responsabile dell'esecuzione del contratto può essere soggetto diverso dal Responsabile Unico del Procedimento nei seguenti casi:
- interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico;
 - prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze;
 - interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità;
 - per ragioni concernenti l'organizzazione interna della società, che impongono il coinvolgimento di un'unità organizzativa diversa da quella cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento.
- 5.6. Il Responsabile dell'esecuzione del contratto, ove diverso dal Responsabile Unico del Procedimento, è nominato in sede di indizione o di affidamento nei casi di determinazione a contrarre con modalità semplificata, ed è indicato nel contratto di affidamento o in altro atto equivalente, tempestivamente trasmesso al fornitore, ed è preposto al controllo tecnico, contabile e amministrativo dell'esecuzione del contratto e svolge le funzioni attribuitegli dalla normativa vigente e nel rispetto delle Linee Guida ANAC.
- 5.7. Il RUP (o, se nominato, il Responsabile di fase) in corso di procedimento può essere sostituito per le seguenti ragioni:
- esigenze organizzative;
 - necessità o opportunità conseguente a comportamenti tenuti dall'incaricato;
 - sopravvenuto conflitto di interessi;
 - venir meno di condizioni legittimanti l'assunzione della funzione (es: perdita della qualità di dipendente, dell'abilitazione professionale eventualmente occorrente, dei requisiti; collocamento a riposo);
 - sopravvenienza di cause oggettivamente ostative.
- 5.8. Il RUP, oltre ai compiti specificamente previsti dalle disposizioni del Codice e dalle indicazioni generali delle Linee Guida, nello svolgimento delle proprie attività:
- formula proposte e fornisce dati e informazioni al fine della predisposizione di ogni atto di programmazione di contratti di lavori, servizi e forniture;
 - cura in ciascuna fase di attuazione degli interventi il controllo sui livelli di prestazione di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria ed ai tempi di realizzazione dei programmi;

	RG- 01 Regolamento acquisti sotto soglia	Ed. 01
		Rev. 00
		21/11/2022

- cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure;
- segnala eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nella attuazione degli interventi;
- coordina le attività necessarie per la nomina della commissione giudicatrice, laddove necessaria, da parte dell'organo competente e le relative procedure sotto il profilo della tempistica e delle modalità da seguire;
- fornisce i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di attuazione dell'intervento, sorvegliando sulla efficiente gestione dello stesso;
- provvede a verificare la corretta e tempestiva raccolta e pubblicazione dei dati, di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 ed al D. Lgs 14 marzo 2013, n. 33, di propria competenza.


Articolo 6 – Requisiti soggettivi degli operatori economici

- 6.1. Gli appalti sono aggiudicati o affidati a operatori economici in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice nonché di idoneità professionale, capacità economico e finanziaria, capacità tecnico e professionale richiesti da AMB S.P.A. secondo criteri di attinenza e proporzionalità all'oggetto dell'affidamento.
- 6.2. Gli operatori economici sono selezionati dall'Albo fornitori, se presenti nella classe merceologica e fascia economica di riferimento.

PARTE II PROCEDURE DI ACQUISIZIONE E SELEZIONE DEI CONTRAENTI

Articolo 7 – Acquisizioni sotto soglia

- 7.1. Le acquisizioni di beni e servizi di importi sotto soglia comunitaria possono essere effettuate:
- a) per affidamento diretto ex art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 50/2016;
 - b) per affidamento diretto ex art. 36, comma 2, lett. b) del D. Lgs. 50/2016.
- 7.2. L'affidamento diretto deve rispettare, in ogni caso, i principi generali di cui all'art. 36 del Codice e del presente regolamento, anche attraverso il ricorso all'elenco aziendale o ad altre stazioni appaltanti.
- 7.3. In mancanza di potenziali affidatari di cui al comma precedente, il rispetto dei principi di rotazione, di non discriminazione e di parità di trattamento, sarà garantito attraverso l'espletamento di indagini di mercato da effettuarsi, a cura del RUP, tramite internet o attingendo dall'elenco di fornitori presenti nel Mercato elettronico delle P.A. (MePA) o in altri mercati economici validamente riconosciuti.

	RG- 01 Regolamento acquisti sotto soglia	Ed. 01
		Rev. 00
		21/11/2022

Articolo 8 – Acquisti per cassa


- 8.1. Gli acquisti per cassa sono gestiti conformemente alla “Procedura di gestione servizio cassa” alla quale si rimanda per le modalità operative.
- 8.2. Per mezzo del servizio di cassa, si effettuano spese di importo limitato, relative ad acquisti di beni e/o servizi urgenti, obbligatori per legge o di modico valore, quali:
- a) acquisti di valori bollati (marche da bollo);
 - b) pagamento sanzioni/multe (sanzioni codice della strada, ecc.);
 - c) erogazione di anticipi/saldi a dipendenti per trasferte di lavoro o altri emolumenti spettanti;
 - d) acquisti di modico valore presso cartolerie (piccola cancelleria), ferramenta (minuterie varie ad esempio martelli, chiavi inglesi, copia chiavi, ecc.) e/o supermercati (spese per
 - e) acquisto bibite ed altri generi alimentari);
 - f) spese postali (pagamento bollettini, raccomandate, etc.);
 - g) altre spese urgenti connesse al regolare funzionamento dei servizi;
- 8.3. Tali beni e servizi possono essere acquistati direttamente e pagati con contanti, purché il valore della singola transazione non superi l'importo di euro 500,00.
- 8.4. Il limite d'importo di euro 500,00 non opera per i pagamenti effettuati tramite bollettino di c/c relativi a multe, tasse o altri oneri.

Articolo 9 – Microacquisti

- 9.1. Gli acquisti di modico valore, inferiore a 1.500,00 euro, effettuati per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali e correnti, non prevedono l'adozione di un atto di determinazione ma di un atto equivalente redatto in modo semplificato e possono essere effettuati con procedura autonoma. Per l'individuazione del fornitore non sussiste l'obbligo di utilizzare l'Elenco degli Operatori Economici della Società o di effettuare indagini di mercato, fermo restando l'obbligo di informativa riepilogativa mensile alla Direzione Generale.
- 9.2. Le acquisizioni di beni e servizi di cui al comma precedente, sono consentite esclusivamente per la ordinaria amministrazione della Società e per le seguenti categorie merceologiche:

BENI

- a) pubblicazioni in genere;
- b) materiale di cancelleria, archiviazione e classificazione, materiale di consumo (nastri – toner – cartucce) per stampanti;
- c) software;

	RG- 01 Regolamento acquisti sotto soglia	Ed. 01
		Rev. 00
		21/11/2022


d) fornitura di ricambi per apparecchiature da asservire agli immobili aziendali quali, a titolo esemplificativo: estintori, apparecchi per la climatizzazione, per il riscaldamento, idrosanitari, lampadari, per la telefonia, telecamere, antifurti, dispositivi antintrusione, nonché dei relativi pezzi di ricambio ed accessori, materiali per l'igiene degli uffici.

SERVIZI

- a) prestazioni connesse alle spese sopravvenute e contingenti per il personale (es. trasferte);
- b) biglietteria aerea, noleggio automezzi, pernottamenti, ristorazione, servizi di catering;
- c) servizi di stampa;
- d) manutenzione di apparecchiature hardware;
- e) riparazione e manutenzione autoveicoli non differibili;
- f) corsi di formazione a catalogo per personale dipendente.

Articolo 10 – Affidamento di servizi e forniture di importo inferiore a € 40.000,00


- 10.1. L'affidamento e l'esecuzione di servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro avviene, fatta eccezione per quanto stabilito agli articoli 10 e 11 del presente Regolamento, tramite affidamento diretto, in conformità all'art. 36, comma 2 lett. a) D. Lgs. 50/2016 nel rispetto dei principi di cui all'articolo 30 comma 1 del Codice secondo le modalità di cui ai commi successivi, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici. In tale caso l'invito all'operatore economico già precedentemente selezionato deve essere adeguatamente motivato.
- 10.2. Al fine di garantire l'approvvigionamento alle migliori condizioni di mercato, la società privilegia la previa richiesta di preventivi ad almeno 2 operatori iscritti nell'elenco degli Operatori economici effettuando una o più delle seguenti operazioni:
 - una valutazione comparativa dei preventivi di spesa, acquisiti tramite un'indagine esplorativa di mercato condotta tra fornitori iscritti in elenchi propri o di altre stazioni appaltanti, ovvero tra i fornitori presenti sul mercato elettronico;
 - un'indagine informale effettuata con una consultazione della rete o di altri canali di informazione, nonché dei prezzi risultanti da cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico, a seconda delle caratteristiche del mercato di riferimento;
 - la verifica di listini e prezziari di beni, lavori, servizi normalmente in uso nel luogo di esecuzione del contratto e per la relativa categoria merceologica;
 - eventuali rilevazioni statistiche e ogni altro elemento di conoscenza.
- 10.3. La determinazione a contrarre e quella di affidamento possono essere formalizzate mediante

	RG- 01 Regolamento acquisti sotto soglia	Ed. 01
		Rev. 00
		21/11/2022

- 10.4. unico atto che contenga oltre agli elementi indicati all'articolo 12 l'indicazione dell'aggiudicatario e la motivazione della scelta.
- 10.5. La consultazione di un unico operatore economico è di norma consentita nei seguenti casi:
- a) se il bene o il servizio è considerato infungibile in base a opportuni riscontri di tipo oggettivo e nel rispetto di quanto previsto dalle Linee Guida ANAC;
 - b) se il bene o il servizio è acquisito mediante ordine sul mercato elettronico al prezzo più basso;
 - c) se il bene o il servizio è acquisito sul mercato elettronico accompagnato da apposita motivazione sulla scelta effettuata tra le offerte pubblicate in base a considerazioni sul rapporto qualità /prezzo.

Articolo 11 – Affidamento di servizi e forniture di importo superiore a € 40.000,00

- 11.1. L'affidamento e l'esecuzione di servizi e forniture di importo superiore a 40.000,00 euro, ma inferiore alle soglie indicate all'art. 35 del Codice, avviene tramite affidamento diretto, in conformità all'art. 36, comma 2 lett. b) D. Lgs. 50/2016 nel rispetto dei principi di cui all'articolo 30 comma 1 del Codice secondo le modalità di cui al presente regolamento, previa valutazione di almeno cinque operatori economici. In tal caso l'invito all'operatore economico già precedentemente selezionato riveste carattere di assoluta eccezionalità e deve essere adeguatamente motivato.
- 11.2. Al fine di garantire l'approvvigionamento alle migliori condizioni di mercato la società effettua la valutazione comparativa dei preventivi di spesa, acquisiti tramite un'indagine esplorativa di mercato condotta tra fornitori iscritti in elenchi propri o di altre stazioni appaltanti, ovvero tra i fornitori presenti sul mercato elettronico. In aggiunta e a supporto di questa valutazione, la società può effettuare:
- un'indagine informale svolta mediante consultazione della rete o di altri canali di informazione, nonché dei prezzi risultanti da cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico, a seconda delle caratteristiche del mercato di riferimento;
 - la verifica di listini e prezziari di beni, lavori, servizi normalmente in uso nel luogo di esecuzione del contratto e per la relativa categoria merceologica;
 - eventuali rilevazioni statistiche e ogni altro elemento di conoscenza.
- 11.3. La determinazione a contrarre contiene gli elementi indicati nell'articolo 12, punto 12.4.
- 11.4. L'eventuale determinazione di affidamento contiene, oltre al riferimento ai contenuti della determina a contrarre anche l'indicazione dell'aggiudicatario e la motivazione della scelta.
- 11.5. La determinazione a contrarre e quella di affidamento possono essere formalizzate mediante unico atto che contenga l'indicazione degli elementi di cui all'articolo 12, punto 12.4 e articolo 15.

	RG- 01 Regolamento acquisti sotto soglia	Ed. 01
		Rev. 00
		21/11/2022

11.6. La consultazione di un unico operatore economico è consentita nel caso in cui il bene o il servizio siano considerati infungibili in base a opportuni riscontri di tipo oggettivo e nel rispetto di quanto previsto dalle Linee Guida ANAC.

Articolo 12 – Avvio della procedura

12.1. La procedura di affidamento prende avvio con la Richiesta di Acquisto (RDA) del Responsabile dell'unità richiedente. La RDA viene trasmessa al Direttore Generale per la prescritta autorizzazione alla spesa e al competente Settore Acquisti per lo svolgimento della procedura.


12.2. Gli elementi della RDA, necessari anche per la determina a contrarre o atto equivalente, sono:

- a) nominativo e settore organizzativo del richiedente;
- b) data di presentazione della RDA;
- c) caratteristiche dei beni e servizi, descrizione del fabbisogno, eventuali specifiche tecniche, in caso di bene determinato la denominazione precisa ed in caso di infungibilità anche la denominazione del fornitore;
- d) eventuale indicazione della società cui eventualmente affidare il servizio, ove individuata per affidamento diretto;
- e) importo massimo stimato per l'acquisto desunto, dai dati storici in possesso della società, dai prezzi praticati dalla CONSIP S.p.A. nell'esercizio delle proprie attività di committenza, dagli indicatori di carattere pubblico comunque disponibili o da un eventuale preventivo acquisito informalmente;
- f) esigenza aziendale da soddisfare, eventuale esigenza di urgenza per l'approvvigionamento richiesto e sua motivazione:
- g) durata contrattuale;
- h) ogni ulteriore informazione utile ad individuare l'esigenza da soddisfare e l'efficienza ed economicità dell'operazione richiesta.

12.3. Per gli acquisti di beni e servizi standardizzabili e/o ricorrenti, può essere adottata una determinazione quadro annuale o periodica che contenga tutti gli elementi utili per la determinazione a contrarre, secondo quanto previsto dal presente regolamento.

12.4. La determinazione a contrarre o atto equivalente deve contenere almeno le seguenti indicazioni:

- CIG o SMART CIG (a meno che non venga assegnato successivamente)
- interesse pubblico che si intende soddisfare;
- caratteristiche essenziali dei lavori/servizi/forniture che si intendono acquisire;
- procedura che si intende seguire con sintetica motivazione delle ragioni;
- criteri di selezione degli operatori economici;


	RG- 01 Regolamento acquisti sotto soglia	Ed. 01
		Rev. 00
		21/11/2022

- criterio di aggiudicazione adeguatamente motivato;
- importo massimo stimato dell'affidamento;
- indicazione o nomina del Responsabile Unico del Procedimento e del Responsabile dell'Esecuzione;
- principali condizioni contrattuali, se rilevanti ai fini del servizio;
- ragioni (se del caso) di natura oggettiva che giustificano il ricorso all'unicità dell'operatore economico;
- congruità economica;
- requisiti di carattere generale ai sensi dell'articolo 80 del Codice;
- requisiti di idoneità professionale e/o capacità tecniche, requisiti legati alla capacità economica e finanziaria e esperienza maturata nel settore di riferimento dell'affidamento.
- la motivazione della scelta del contraente;
- la durata ed eventuali opzioni e rinnovi;
- eventuali garanzie richieste.

12.5. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 per ogni affidamento il RUP acquisisce dal sistema di monitoraggio delle gare pubbliche (SIMOG), il CIG o lo Smart CIG, con modalità semplificate definite dall'ANAC.

Articolo 13 - Individuazione degli operatori economici invitati a presentare offerta

- 13.1. La scelta degli operatori ai quali richiedere la presentazione di un preventivo deve essere effettuata verificando preliminarmente la presenza di fornitori attinenti alla categoria merceologica di interesse nell'Elenco degli Operatori Economici della Società, del servizio o del bene che si intende acquisire. Qualora vengano individuati un numero di operatori economici di numero pari a quello minimo previsto dal Codice o dal presente regolamento si procede all'invio della richiesta di preventivo.
- 13.2. Qualora all'interno dell'Elenco degli Operatori Economici della Società non siano presenti fornitori in grado di soddisfare i fabbisogni di AMB S.P.A., si procede ad una indagine di mercato, anche mediante consultazione del MePA, preordinata a conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili e le condizioni economiche praticate al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze della Stazione Appaltante.
- 13.3. Deve essere sempre rispettato il principio di rotazione degli inviti al fine di favorire la distribuzione temporale delle opportunità di aggiudicazione tra tutti gli operatori potenzialmente idonei e di evitare il consolidarsi di rapporti esclusivi con alcune imprese. Pertanto, l'invito

	RG- 01 Regolamento acquisti sotto soglia	Ed. 01
		Rev. 00
		21/11/2022


all'affidatario uscente deve essere adeguatamente motivato avuto riguardo al numero ridotto di operatori presenti sul mercato, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) ovvero all'oggetto e alle caratteristiche del mercato di riferimento.

Articolo 14 – Richiesta di preventivi

- 14.1. AMB S.P.A. invita contemporaneamente tutti gli operatori economici individuati, compreso eventualmente l'aggiudicatario uscente, a presentare offerta tramite le modalità previste dalla piattaforma telematica dell'Elenco fornitori aziendale.
- 14.2. La lettera d'invito inviata agli operatori economici deve riportare, oltre il CIG o Smart CIG:
- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
 - b) le condizioni di esecuzione in caso di lavori;
 - c) l'eventuale garanzia richiesta al contraente (garanzia provvisoria ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. 50/2016);
 - d) il termine di presentazione delle offerte;
 - e) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
 - f) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - g) durata e l'indicazione di eventuali opzioni e rinnovi;
 - h) il criterio di aggiudicazione prescelto;
 - i) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - j) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - k) la misura delle penali, determinata in conformità alle disposizioni del codice appalti;
 - l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
 - m) i requisiti soggettivi richiesti all'appaltatore, da certificare mediante compilazione del DGUE per gli affidamenti di importo superiore a 40.000,00 euro.

Articolo 15 – Scelta del contraente

- 15.1. L'individuazione dell'operatore economico a cui affidare una fornitura o un servizio deve essere


	RG- 01 Regolamento acquisti sotto soglia	Ed. 01
		Rev. 00
		21/11/2022

disposta effettuando una valutazione comparativa dell'offerta e dei preventivi di spesa che devono pervenire ad AMB S.P.A. entro il termine perentorio indicato nella richiesta di preventivo. Tutte le offerte pervenute oltre detto termine sono automaticamente escluse.

- 15.2. AMB S.P.A. valuta l'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità prezzo ovvero del minor prezzo richiesto, dandone atto nella determinazione a contrarre, purché siano garantiti, in ogni caso, gli *standards* qualitativi e quantitativi richiesti.
- 15.3. Per le acquisizioni, tramite i cataloghi MePA si procede discrezionalmente attraverso una delle seguenti modalità:
- a) Trattativa Diretta: modalità di negoziazione semplificata che consente di negoziare direttamente con un unico operatore economico, può essere avviata da un'offerta a catalogo o da un oggetto generico di fornitura (meta-prodotto) presente nella vetrina della specifica iniziativa merceologica. Non dovendo garantire pluralità di partecipazione, la Trattativa Diretta non ne presenta le tipiche richieste informative (criterio di aggiudicazione, parametri di peso/punteggio, invito dei fornitori, gestione dei chiarimenti, gestione delle Buste di Offerta, fasi di aggiudicazione);
 - b) Ordini diretto di acquisto (o.d.a.): modalità da adottare per forniture e servizi esistenti sui cataloghi MePA con caratteristiche ed esigenze perfettamente rispondenti alle necessità della stazione appaltante, senza alcun tipo di negoziazione;
 - c) Richiesta di offerta (r.d.o.): modalità da adottare per forniture e servizi con caratteristiche tecniche e condizioni particolari specificati nella scheda tecnica.

Articolo 16 - Verifica dei requisiti

- 16.1. Per lavori, servizi e forniture di importo fino a 40.000,00 euro, in caso di affidamento diretto, si procede alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, anche secondo il modello del documento di gara unico europeo, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti. In tal caso la stazione appaltante procede alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC), nonché della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività.
- 16.2. Per importi superiori a 40.000,00 euro il RUP, prima della stipula del contratto, deve procedere alle verifiche del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice e di quelli

	RG- 01 Regolamento acquisti sotto soglia	Ed. 01
		Rev. 00
		21/11/2022

speciali, se previsti, nonché delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni.


- 16.3. Le verifiche di cui al presente articolo sono effettuate anche attraverso la Banca Dati unica degli Operatori Economici (BDOE) gestita dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT), ovvero tramite richieste agli enti certificatori (Casellario giudiziale, Tribunale Sez. Fallimentare, Inps, Agenzia delle Entrate, Centri per l'impiego territorialmente competenti etc.), di norma, prima della determina a contrarre in modalità semplificate e della stipula del contratto. Qualora siano, in casi eccezionali di indifferibilità della stipula, effettuate successivamente, gli atti di determinazione in modalità semplificata e contrattuali devono contenere espresse e specifiche clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti, la risoluzione del rapporto ed il pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta, incameramento della cauzione definitiva e l'applicazione delle penali previste dalle linee Guida Anac.

15

PARTE III STIPULA ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Articolo 17 - Stipula e forma del contratto

- 17.1. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b), del Codice non si applica il termine dilatorio di cui alla clausola stand still pari a 35 giorni per la stipula del contratto, con riferimento agli acquisti effettuati attraverso il mercato elettronico e nel caso di affidamenti effettuati ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettere a) e b) del D. Lgs. 50/2016.
- 17.2. Ai sensi dell'art. 32, comma 14 del Codice, la stipula del contratto:
- a) per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro può avvenire mediante corrispondenza, in conformità alle prassi commerciali consistenti in apposito scambio di lettere ai sensi dell'art. 1325 c.c., anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri ovvero tramite piattaforma telematica in caso di acquisto su mercati elettronici.
 - b) per gli affidamenti di importo superiore a 40.000,00 euro può avvenire in forma di scrittura privata.
- 17.3. I contratti, stipulati ai sensi dei superiori punti a) e b) devono contenere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'oggetto, le condizioni specifiche di esecuzione, i termini di inizio e di fine della prestazione ovvero la durata e la indicazione di eventuali opzioni o rinnovi, le modalità di pagamento, nonché tutte le altre circostanze necessarie, ivi compresi il regime IVA applicabile, il codice univoco di fatturazione elettronica, le eventuali penali e garanzie e clausola risolutiva espressa, il codice identificativo gara CIG o SMART CIG nonché la eventuale documentazione

	RG- 01 Regolamento acquisti sotto soglia	Ed. 01
		Rev. 00
		21/11/2022

relativa alla valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI).


- 17.4. Il contratto include:
- a) l'obbligo di rispettare il Modello 231 e la clausola risolutiva in caso di sua violazione, nonché il Piano di prevenzione della corruzione ed il Codice etico adottati dalla società;
 - b) la menzione che i dati relativi all'affidamento saranno oggetto di pubblicazione secondo la disciplina contenuta nel Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
 - c) l'informativa prevista per i fornitori ai sensi del Reg. (EU) 679/2016 e la eventuale nomina a soggetto responsabile del trattamento;
 - d) le clausole anti pantouflage/revolving doors secondo le previsioni di cui all'art. 21 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 per il conflitto di interessi.

Articolo 18 - Verifica di conformità

- 18.1. I contratti stipulati sono soggetti a regolare l'esecuzione dei servizi e delle forniture acquisiti.
- 18.2. La regolare esecuzione è attestata, sulla base degli accertamenti effettuati, dal Responsabile Unico del Procedimento tenendo conto delle certificazioni prodotte dal Responsabile dell'esecuzione, se nominato, mediante apposizione di visto sul documento fiscale emesso dal fornitore, anche tramite procedura informatica.
- 18.3. All'esito positivo dell'attività di verifica, è possibile disporre la liquidazione del corrispettivo contrattuale, valendo l'attestazione di regolare esecuzione come certificato di pagamento.

Articolo 19 - Esecuzione e Pagamenti

- 19.1. Le fatture sono liquidate con la cadenza temporale stabilita nel contratto o nel documento di stipula.
- 19.2. Il pagamento delle fatture è subordinato alla verifica sulla regolarità del DURC dell'affidatario, nonché dell'assenza di inadempimenti da parte dello stesso affidatario rispetto all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento da parte dell'agente della riscossione per un ammontare complessivo pari almeno a 5.000 euro, secondo quanto previsto dall'art. 48bis del DPR 602/1973.
- 19.3. I pagamenti sono disposti, se il contratto non prevede diversamente, entro 30 giorni dalla data di ricevimento del documento fiscale, ovvero dalla data del certificato di regolare esecuzione, come prevista da contratto, se successiva alla data di ricevimento del documento fiscale. Ogni irregolarità sospende i termini di pagamento.

	RG- 01 Regolamento acquisti sotto soglia	Ed. 01
		Rev. 00
		21/11/2022

PARTE IV - AFFIDAMENTO DEI SERVIZI LEGALI

Articolo 20 – Affidamento di incarichi per i servizi legali di cui all’art. 17, comma 1, lett. D) del D. Lgs. 50/2016 (esclusioni specifiche)


- 20.1. La Società affida gli incarichi per i servizi legali di cui all’art. 17, comma 1, lett. d) del Codice (rappresentanza legale in giudizio e in arbitrato e conciliazione, consulenza legale in preparazione del giudizio, di arbitrato e conciliazione, servizi notarili di certificazione e autenticazione) su base fiduciaria secondo il principio dell’intuitu personae.
- 20.2. Gli incarichi di difesa e rappresentanza in giudizio conferiti dalla società ai sensi del comma precedente sono pubblicati nei tempi e nei modi di cui all’art. 15 bis del D. Lgs. 33/2013 nella sotto-sezione consulenti e collaboratori.

Articolo 21 – Principi generali per i servizi legali di cui all’allegato IX del Codice

- 21.1. Per l’affidamento di incarichi per i servizi legali di cui all’Allegato IX del Codice, non rientranti nei servizi di cui all’art. 17, comma 1 lett. d), di importo inferiore alle soglie di cui all’art. 35, comma 1, lett. d), la Società rispetta e applica in particolare quanto previsto per gli affidamenti sotto soglia dalle disposizioni del Codice e dalle Linee Guida dell’ANAC.
- 21.2. Con riferimento agli incarichi professionali affidati ai sensi del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. e del presente Regolamento, si effettuano le pubblicazioni di cui agli articoli 23 del D. Lgs. 33/2013 e art. 1 comma 32 della l.190/2012 nella sotto-sezione “Bandi di gara e contratti”.

Articolo 22 – Affidamento di incarichi per i servizi legali di importo pari ed inferiore a € 40.000,00

- 22.1. Per l’affidamento degli incarichi dei servizi legali di cui all’art. 21 di importo pari e inferiore a 40.000,00 euro, la Società può affidare direttamente l’incarico a un legale iscritto nell’Elenco tenuto dalla società con provvedimento motivato in cui, oltre all’importo dell’incarico, specifica l’oggetto dell’incarico, le competenze e i requisiti in possesso dell’affidatario.
- 22.2. Il legale, per lo svolgimento dell’incarico, deve essere iscritto all’Albo professionale e, in ogni caso, essere in possesso di un’adeguata copertura assicurativa per i rischi professionali oltre che in possesso dei requisiti di cui all’art. 80 del Codice e degli eventuali requisiti speciali che la Società dovesse richiedere.
- 22.3. Nel caso di affidamenti di cui al precedente comma 1, la Società rispetta il principio di rotazione descritto agli artt. 2.2 lett i), 2.3 e 2.4 del presente regolamento ed i legali invitati a presentare le proprie proposte di offerta vengono prioritariamente individuati nell’ambito dell’elenco costituito dalla società, sulla base delle relative specializzazioni per materia, quali risultanti dall’elenco stesso.
- 22.4. Su proposta motivata possono essere invitati anche legali non iscritti nell’Elenco in ragione della

	RG- 01 Regolamento acquisti sotto soglia	Ed. 01
		Rev. 00
		21/11/2022


loro specializzazione ed esperienza.

Articolo 23 – Affidamento di incarichi per i servizi legali di importo pari e superiore a € 40.000,00 e inferiore alla soglia comunitaria.

- 23.1. Per l'affidamento di incarichi di importo pari e superiore a 40.000,00 euro e inferiore alla soglia comunitaria, la Società dovrà richiedere almeno cinque proposte di offerta ai legali.
- 23.2. I legali invitati a presentare le proprie offerte vengono prioritariamente individuati nell'ambito dell'Elenco costituito dalla Società, suddiviso per materia e per valore.
- 23.3. La scelta deve rispettare il principio della rotazione.
- 23.4. Su proposta motivata possono essere invitati anche legali non iscritti nell'Elenco in ragione della loro specializzazione ed esperienza.
- 23.5. I legali invitati devono essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice e degli eventuali requisiti speciali richiesti o nel caso di iscritti all'elenco costituito dalla Società mantenere il possesso di tali requisiti. La Società svolgerà le verifiche sul possesso dei requisiti dell'aggiudicatario.
- 23.6. La Società utilizza di norma il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa (sia in termini economici che qualitativi), se l'urgenza lo consente, specificando per ogni incarico i criteri da adottare, che a titolo esemplificativo potranno essere individuati come segue:
 - a) aver svolto incarichi analoghi a quelli oggetto di affidamento negli ultimi tre anni;
 - b) essere in possesso di titoli accademici, scientifici e/o professionali che attestino la specializzazione nella materia oggetto del servizio legale oggetto di affidamento;
 - c) ribasso percentuale nell'offerta economica. Ai sensi dell'art. 95 co. 7 del Codice, l'elemento relativo al costo può anche assumere la forma di un prezzo o costo fisso sulla base del quale gli operatori competeranno solo in base a criteri qualitativi.
- 23.7. Al fine di garantire la qualità della prestazione, per ciascun criterio, i fattori ponderali devono garantire il principio di proporzionalità e adeguatezza nel rispetto di quanto previsto dall'art. 95, comma 8, del Codice.
- 23.8. Il provvedimento di affidamento deve essere motivato e deve essere allegata la proposta risultata più vantaggiosa per la Società oltre ad essere indicato l'oggetto e l'importo.

Articolo 24 – Pubblicità e trasparenza

- 24.1. Al fine di garantire pubblicità e trasparenza del proprio operato, la società pubblica tutte le informazioni relative alle procedure di affidamento nel rispetto della normativa vigente.
- 24.2. Le determinazioni previste dal presente Regolamento e tutti gli atti inerenti e conseguenti sono

	RG- 01 Regolamento acquisti sotto soglia	Ed. 01
		Rev. 00
		21/11/2022

pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Società trasparente” con l’applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) aziendale e delle Linee Guida ANAC e dell’art. 36, co. 2 del D. Lgs. 50/2016.

- 24.3. I Responsabili dei Settori aziendali, con facoltà di delega, sono tenuti alla pubblicazione della documentazione di propria competenza e a tal fine trasmettono tempestivamente al Responsabile della pubblicazione gli atti da inserire sul portale aziendale.

19


Articolo 25 – Norme finali ed entrata in vigore

- 25.1. L’inosservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento comporta l’applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel sistema disciplinare aziendale adottato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 in base alle specifiche modalità ivi previste, nonché dal CCNL e dalle normative nazionali applicabili.
- 25.2. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si applica il Codice dei Contratti Pubblici e la normativa vigente di settore.
- 25.3. Successive modificazioni o integrazioni alla normativa vigente in materia di contratti pubblici, alle norme amministrative e civili in materia di conferimento e di esecuzione di contratti pubblici, prevarranno, in quanto applicabili, rispetto alle disposizioni del presente Regolamento, che si intenderanno di diritto abrogate.
- 25.4. Il presente regolamento entra in vigore il giorno dopo la sua pubblicazione sul sito aziendale e si applica alle procedure da avviarsi dopo tale termine.

NORMA TRANSITORIA RELATIVA ALL’APPLICAZIONE DEL DECRETO LEGGE 6 LUGLIO 2020, N. 76 “MISURE URGENTI PER LA SEMPLIFICAZIONE E L’INNOVAZIONE DIGITALE” CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA L. 11 SETTEMBRE 2020, N. 120

Qualora la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023, si applica la disciplina sostitutiva di cui all’art. 1 della legge n. 120 del 2020 emanata in ragione dello stato emergenziale e precisamente:

- a) per l’affidamento diretto di servizi e forniture di importo inferiore a 139.000,00 euro delibera a contrarre e delibera di affidamento;
- b) per l’affidamento di servizi e forniture di importo pari o superiore a 139.000,00 euro e fino alle soglie di cui all’articolo 35 del D. Lgs. 50/2016: procedura negoziata, senza bando, di cui all’art. 63 del D. Lgs. 50/2016, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti descritto nel presente regolamento, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi

	RG- 01 Regolamento acquisti sotto soglia	Ed. 01
		Rev. 00
		21/11/2022

di operatori economici.

La Società da evidenza dell'avvio delle procedure negoziate di cui alla presente lettera tramite pubblicazione di un avviso nel proprio sito internet istituzionale.

La pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura per affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro non è obbligatoria ai sensi dell'art. 36, co. 2, lett. a) del D. Lgs. 50/2016 attuale formulazione.

Per le modalità di affidamento di cui al presente articolo l'Azienda non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 93 del D. Lgs. 50/2016, salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustificano la richiesta, che l'Azienda indica nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente.

Fino al 31 dicembre 2022, si procede mediante il rilascio della informativa liberatoria provvisoria, immediatamente conseguente alla consultazione della Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia ed alle risultanze delle banche dati di cui al comma 3, anche quando l'accertamento è eseguito per un soggetto che risulti non censito, a condizione che non emergano nei confronti dei soggetti sottoposti alle verifiche antimafia le situazioni di cui agli articoli 67 e 84, comma 4, lettere a), b) e c), del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159. L'informativa liberatoria provvisoria consente di stipulare, approvare o autorizzare i contratti e subcontratti relativi a lavori, servizi e forniture, sotto condizione risolutiva, ferme restando le ulteriori verifiche ai fini del rilascio della documentazione antimafia da completarsi entro sessanta giorni.