



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

**Disciplinare dell'Albo dei Fornitori e regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie, per il conferimento di incarichi professionali e per l'acquisto e l'alienazione di beni immobili**

## Sommario

|   |    |
|---|----|
| <b>Premessa</b> .....   | 3  |
| <b>Disciplinare dell'Albo fornitori</b> .....   | 3  |
| Art. 1 Oggetto e campo di applicazione dell'Albo fornitori .....  | 3  |
| <b>Art. 2 – Preventiva pubblicazione</b> .....  | 3  |
| <b>Art. 3- Requisiti per l'iscrizione all'Albo</b> .....  | 3  |
| <b>Art. 4 - Procedimento di iscrizione</b> .....  | 4  |
| <b>Art. 5 - Aggiornamento e Pubblicità dell'Albo</b> .....  | 4  |
| <b>Art. 6 - Utilizzazione dell'Albo</b> .....   | 4  |
| <b>Art. 7 - Cancellazione dall'Albo</b> .....   | 5  |
| <b>Art. 8 Tutela della privacy</b> .....  | 5  |
| <b>Regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie</b> .....                        | 5  |
| <b>Art. 9 – Principi generali</b> .....   | 6  |
| <b>Art. 10 – Tipologie degli affidamenti e modalità di affidamento</b> .....  | 6  |
| <b>Art. 11 – Affidamento dei servizi, delle forniture e dei lavori di importo inferiore a euro 20.000</b> .....                               | 7  |
| <b>Art. 12 – Affidamento dei servizi, delle forniture e dei lavori di importo compreso tra euro 20.000,00 e 40.000</b> .....                  | 8  |
| <b>Art.13 – Affidamento dei servizi, forniture e lavori di importi compresi tra euro 40.000 e le soglie di rilevanza comunitaria.</b> .....   | 9  |
| <b>Art.14 – Ricorso al mercato elettronico</b> .....  | 10 |
| <b>Regolamento per il conferimento di incarichi professionali</b> .....   | 10 |
| <b>Art. 15 – Conferimento di incarichi professionali.</b> .....   | 10 |
| <b>Art.16 – Modalità di affidamento degli incarichi professionali</b> .....   | 11 |
| <b>Art. 17 – Modalità di svolgimento degli incarichi professionali</b> .....  | 13 |
| <b>Art. 18 – Corrispettivi degli incarichi</b> .....  | 13 |
| <b>Regolamento per l'acquisto e alienazione di beni immobili</b> .....  | 14 |
| <b>Art. 19 – Acquisto e alienazione di beni immobili, terreni, fabbricati esistenti o altri beni immobili o di diritti su tali beni</b> ..... | 14 |
| <b>Art. 20 – Eccezioni al Disciplinare</b> .....  | 14 |
| <b>Art. 21 – Entrata in vigore e pubblicazione sul sito internet aziendale</b> .....  | 14 |

### **Premessa**

1. Con il presente documento l'Azienda Pubblica per i Servizi alla Persona "Centro Residenziale Matteo Remaggi" (di seguito anche "APSP Remaggi" o l'"Azienda") disciplina l'istituzione, la tenuta, la pubblicità e le modalità di utilizzo dell'Albo Fornitori nonché le modalità con cui l'Azienda procede all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie previste dal Codice dei contratti pubblici (art. 35 del D.Lgs. 50/2016 e smi.) e alla stipula dei relativi contratti. Esso contiene altresì le procedure attraverso cui l'Azienda conferisce gli incarichi professionali ex art. 2222 e ss. c.c. e quelle con cui la stessa effettua l'acquisto e la vendita di beni immobili, terreni e fabbricati.

### **Disciplinare dell'Albo fornitori**

#### **Art. 1 Oggetto e campo di applicazione dell'Albo fornitori**

1. L'Albo dei fornitori è diviso per categorie di lavori, servizi e forniture.
2. L'Albo presenta carattere aperto, pertanto gli Operatori Economici in possesso dei requisiti possono richiedere l'iscrizione per tutta la durata dell'Albo stesso.
3. L'Albo sarà utilizzato per individuare gli Operatori Economici qualificati da interpellare per l'affidamento di lavori servizi e forniture ai sensi dell'art. 36 e 63 del D.Lgs 50/2016 e per le procedure relative ad interventi di urgenza o somma urgenza di cui all'art. 163 del D.Lgs 50/2016.

#### **Art. 2 – Preventiva pubblicazione**

La formazione dell'Albo avviene previa pubblicazione di apposito avviso all'albo e sul sito internet dell'Azienda. Nell'avviso saranno indicate la modalità per richiedere l'iscrizione e la documentazione da presentare.

#### **Art. 3- Requisiti per l'iscrizione all'Albo**

1. L'Operatore Economico per ottenere l'iscrizione all'Albo deve essere in possesso dei seguenti requisiti:
  - iscrizione alla Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura per attività attinenti alla categoria per la quale chiede l'iscrizione;
  - iscrizione all'albo di appartenenza per i liberi professionisti;
  - possesso dei requisiti di ordine generale previsti dall'art. 80 del D. Lgs 50/2016.
2. Il possesso dei requisiti deve essere autocertificato, mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000.
3. L'Azienda si riserva la facoltà di effettuare dei controlli rispetto alle dichiarazioni rese.
4. In ogni momento l'Azienda, qualora ne ravvisi la necessità, può chiedere agli iscritti l'invio di attestazioni, autocertificazioni o altra documentazione comprovante il permanere dei requisiti oggettivi e soggettivi.

5. Dopo l'iscrizione, pena la cancellazione d'ufficio, dovrà essere comunicata tempestivamente ogni variazione intervenuta relativamente ai dati trasmessi o inerente il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016.

#### **Art. 4 - Procedimento di iscrizione**

1. L'Operatore Economico che intende essere inserito nell'Albo dovrà far pervenire al protocollo dell'Azienda, dal giorno di pubblicazione dell'avviso senza termine di scadenza, l'istanza secondo il modello predisposto corredata dalla documentazione richiesta.

2. L'Operatore Economico dovrà indicare l'attività esercitata e la categoria per la quale chiede l'iscrizione.

3. Può essere richiesta l'iscrizione in più categorie.

4. L'Operatore Economico già iscritto all'Albo Fornitori può chiedere in qualsiasi momento modifiche della categoria di iscrizione mediante apposita istanza corredata dalla documentazione attestante la sussistenza dei requisiti previsti.

5. E' vietata la presentazione di domande per la medesima categoria a titolo individuale e come componente di consorzi.

6. E' vietata la presentazione di domande per la medesima categoria quale componente di più consorzi. Solo in caso di società di capitali è ammissibile la comunanza di uno o più soci tra i Soggetti richiedenti l'iscrizione all'Albo per la medesima categoria, purché tra gli stessi Soggetti non intercorra un rapporto di collegamento o controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c.

7. Non saranno prese in considerazione le istanze presentate antecedentemente la pubblicazione del Bando.

8. Sono da considerarsi inseriti all'Albo, gli Operatori Economici che in seguito ad istanza presentata secondo le modalità indicate nell'Avviso e nel presente disciplinare, non riceveranno comunicazione di diniego all'iscrizione o richiesta di documentazione

integrativa entro il termine di cui al successivo comma

9. Qualora la documentazione presentata non risulti completa od esauriente, il procedimento di iscrizione resta sospeso sino a che il Soggetto non fornisca le richieste integrazioni.

#### **Art. 5 - Aggiornamento e Pubblicità dell'Albo**

1. La valutazione delle istanze di inserimento o modifica e aggiornamento dell'Albo avverrà a cura dall'Amministrazione Aziendale, previa valutazione da parte del Direttore.

2. La lista aggiornata sarà pubblicata sul sito dell'Azienda sotto la voce *Amministrazione trasparente* sub menu *Albo fornitori*.

#### **Art. 6 - Utilizzazione dell'Albo**

1. La scelta degli Operatori economici da invitare all'interno di ciascuna categoria, compatibilmente con il lavoro o servizio o fornitura da affidare e secondo gli specifici obiettivi da raggiungere, può avvenire tramite sorteggio o seguendo un criterio di

rotazione previo esame comparativo dei requisiti posseduti, con la possibilità, valutata l'esecuzione di precedenti contratti, di riconfermare l'invito alle imprese aggiudicatrici.

2. L'inclusione dell'impresa nell'Albo Fornitori non costituisce titolo per pretendere l'affidamento di lavori, servizi o forniture e l'Azienda non è assolutamente vincolata nei confronti dell'Operatore Economico iscritto.

3. Gli Operatori Economici non specificatamente inviati non saranno ammessi alla fase di consultazione.

4. La richiesta di presentazione di offerta in deroga ai principi di cui sopra enunciati potrà verificarsi solo qualora non vi siano ditte iscritte in numero sufficiente a garantire una completa rotazione.

#### **Art. 7 - Cancellazione dall'Albo**

1. La cancellazione dall'Albo è prevista nei seguenti casi:

- sopravvenuta mancanza dei requisiti di cui al precedente art. 4;
- mancata presentazione di offerta a seguito dell'invito a gara per tre volte consecutive, senza fornire adeguata motivazione scritta;
- accertata grave negligenza o malafede nell'esecuzione della prestazione o comportamentale nei confronti dell'Azienda o del personale dipendente;
- a seguito di istanza scritta da parte dell'interessato;
- mancata esecuzione a regola d'arte delle opere o dei servizi;
- mancato rilascio delle certificazioni richieste dall'Azienda o certificazioni obbligatorie di legge al termine dell'esecuzione dei lavori;
- mancato rispetto degli obblighi contrattuali;
- per accertata inosservanza degli obblighi fiscali e contributivi;
- per accertata irregolarità nella fase di partecipazione a gara

2. La cancellazione preclude la nuova iscrizione per due anni.

3. L'Azienda si riserva, in ogni caso, il diritto insindacabile di accogliere o meno l'istanza di reinscrizione.

4. Il procedimento di cancellazione sarà avviato con la comunicazione di sospensione dall'Albo dell'Operatore Economico, con fissazione di un termine di 15 giorni per eventuali contro deduzioni. Decorso tale termine, in mancanza di contro deduzioni valide, la cancellazione diviene definitiva.

#### **Art. 8 Tutela della privacy**

Con la richiesta di iscrizione l'Operatore Economico dichiara di essere informato ai sensi e per gli effetti della L. 101/2018 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. Autorizza altresì l'Azienda alla pubblicazione sul proprio sito dei dati necessari per la realizzazione dell'Albo al fine di garantire il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza.

**Regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie**

### Art. 9 – Principi generali

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture che hanno un valore economico inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria. Per quanto non disciplinato nel presente documento si rinvia alle disposizioni contenute nel Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 50/2016) e nelle Linee Guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in tema di affidamenti di Lavori, Beni e Servizi.
2. Il valore economico degli affidamenti viene desunto dall'importo totale pagabile per la prestazione richiesta, al netto dell'IVA, così come stimato sulla base di attività analoghe già effettuate o di informali indagini economiche di mercato o, laddove presenti, dall'analisi di listini o elenchi prezzi.
3. Nel calcolo si tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di opzione o rinnovo del contratto.
4. E' fatto divieto di frazionare artificialmente i lavori, servizi e forniture al fine di ricondurre l'intervento ai limiti di valore del presente Regolamento. Particolare attenzione deve essere applicata nel caso di affidamento ripetuto nel tempo del medesimo servizio.
5. Nell'adozione degli atti concernenti le acquisizioni disciplinate dal presente documento si devono osservare i principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, parità di trattamento, trasparenza, pubblicità, proporzionalità, rotazione, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse.
6. La APSP REMAGGI tiene conto delle realtà imprenditoriali di minori dimensioni, fissando requisiti di partecipazione e criteri di valutazione che, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni, consentano la partecipazione anche delle piccole e medie imprese.

### Art. 10 – Tipologie degli affidamenti e modalità di affidamento

1. La tabella che segue riporta la tipologia di affidamento in relazione al suo valore stimato (al netto dell'IVA) e la relativa modalità di affidamento:

| SERVIZI E FORNITURE DI BENI |          |           |  |
|-----------------------------|----------|-----------|--|
| Importo in Euro             |          |           | Tipologia di affidamento   |
| <b>A</b>                    | 0        | <=20.000  | Affidamento diretto senza consultazione di operatori economici                                     |
| <b>B</b>                    | > 20.000 | <= 40.000 | Affidamento diretto con preventiva consultazione, ove esistenti, di almeno due operatori economici |

|                        |           |  |  |
|------------------------|-----------|--|--|
| <b>C</b>               | > 40.000  | <= Soglia comunitaria (attualmente 214.000)  | Procedura negoziata con preventiva consultazione, ove esistenti, di almeno 5 operatori economici   |
| <b>D</b>               | > 214.000 | < 750.000 solo per servizi sociali e altri servizi di cui all'All. IX Cod. Appalti | Procedura negoziata con preventiva consultazione di almeno 5 preventivi                            |
|                        |           | - < 750.000 per altri servizi e forniture<br>- >750.000                            | Procedura aperta o ristretta   |
| <b>LAVORI</b>          |           |  |  |
| <b>Importo in Euro</b> |           | <b>Tipologia di affidamento</b>  |  |
| <b>D</b>               | 0         | <=20.000   | Affidamento diretto senza consultazione di operatori economici                                     |
| <b>E</b>               | > 20.000  | <= 40.000  | Affidamento diretto con preventiva consultazione, ove esistenti, di almeno due operatori economici |
| <b>F</b>               | > 40.000  | <= 150.000   | Affidamento diretto con preventiva consultazione, ove esistenti, di almeno 5 operatori economici.  |
| <b>G</b>               | > 150.000 | < 350.000  | Procedura negoziata con preventiva consultazione di almeno 10 operatori                            |
| <b>E</b>               | > 350.000 |  | Procedura negoziata con previa consultazione di almeno 15 operatori / procedura aperta             |

#### **Art. 11 – Affidamento dei servizi, delle forniture e dei lavori di importo inferiore a euro 20.000**

L'affidamento avviene tramite provvedimento del Direttore Generale, senza necessità di previa consultazione degli operatori economici. Tale provvedimento dovrà indicare:

- a. l'oggetto dell'affidamento,
- b. l'importo,

- c. il fornitore,
- d. le ragioni della scelta del fornitore,
- e. il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale;
- f. nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.

**Art. 12 – Affidamento dei servizi, delle forniture e dei lavori di importo compreso tra euro 20.000,00 e 40.000**

L'acquisizione avviene tramite affidamento diretto.

- 7. Il responsabile dell'affidamento diretto è il Direttore Generale.
- 8. Le fasi della procedura sono:
  - a. richiesta di preventivo;
  - b. determina/ atto equivalente di affidamento;
  - c. perfezionamento del rapporto.
- 9. La procedura ha avvio con la richiesta di preventivo. La richiesta è formulata in forma scritta (o via mail) e deve indicare almeno le caratteristiche dei beni, servizi e lavori che si intende acquistare, la tipologia di contratto (forniture, servizi, lavori). A seconda della tipologia di bene o servizio da acquistare, la richiesta di preventivo potrà indicare anche l'importo massimo stimato dell'affidamento;
- 10. Per i servizi, le forniture e i lavori di valore compreso tra i 20.000,00 ed i 40.000 euro devono essere acquisiti i preventivi di almeno due operatori economici. In casi eccezionali, adeguatamente motivati, potrà essere richiesto un numero minore di preventivi. In tale ipotesi, il provvedimento di affidamento dovrà contenere un'approfondita motivazione in ordine alla congruità del prezzo in relazione alla tipologia e qualità della prestazione offerta.
- 11. Al fine del rispetto del criterio di rotazione, l'invito all'eventuale affidatario uscente avrà carattere eccezionale e dovrà essere adeguatamente motivato avendo riguardo al numero ridotto di operatori presenti sul mercato, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale e alla competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.
- 12. La richiesta di preventivo è allegata, insieme ai preventivi raccolti, alla determina/ all'atto equivalente di affidamento.
- 13. La determina/ l'atto equivalente di affidamento, indica:
  - a. l'oggetto dell'affidamento,
  - b. l'importo,
  - c. il fornitore,
  - d. le ragioni della scelta del fornitore,
  - e. il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale;
  - f. nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.

14. Per le verifiche in merito al possesso dei requisiti di carattere generale (ex art. 80) APSP REMAGGI acquisisce l'autodichiarazione dell'operatore economico del possesso di tali requisiti e gli altri documenti richiesti dalle Linee Guida n. 4 di ANAC (DURC, casellario ANAC, ecc.) applicando, laddove possibile, le procedure semplificate di verifica dei requisiti.
15. Il perfezionamento del rapporto avviene mediante contratto o mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica.

**Art.13 – Affidamento dei servizi, forniture e lavori di importi compresi tra euro 40.000 e le soglie di rilevanza comunitaria.**

1. APSP REMAGGI provvede all'affidamento di servizi, forniture di beni e lavori di importo compreso tra euro 40.000 e le soglie di rilevanza comunitaria mediante procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici.
2. La procedura ha inizio con la Determina di avvio dell'indagine di mercato da parte del Direttore Generale.
3. Per lo svolgimento dell'indagine di mercato, APSP REMAGGI assicura l'opportuna pubblicità dell'attività di esplorazione del mercato, scegliendo gli strumenti più idonei in ragione della rilevanza del contratto. A tal fine l'Azienda pubblica un avviso nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti", o ricorre ad altre forme di pubblicità. L' Azienda può anche consultare dei cataloghi elettronici del mercato elettronico propri o delle altre stazioni appaltanti.
4. L'avviso di avvio dell'indagine di mercato pubblicato sul sito indica il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per comunicare con la stazione appaltante.
5. Una volta completata l'indagine di mercato, l'Azienda seleziona, in base ai criteri definiti nell'avviso di avvio dell'indagine, gli operatori da invitare, che vengono invitati a mezzo PEC.
6. L'invito di cui al comma 2 contiene tutti gli elementi che consentono all'operatore economico di formulare un'offerta informata (cfr. Linee guida n. 4 di Anac), tra cui: l'oggetto e le caratteristiche della prestazione; l'importo complessivo stimato; i requisiti generali di idoneità professionale, economico-finanziari e tecnico-organizzativi richiesti; il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa; l'indicazione del termine per l'esecuzione

della prestazione; il criterio di aggiudicazione prescelto; il capitolato tecnico, se predisposto.

7. Al fine del rispetto del criterio di rotazione, l'invito all'eventuale affidatario uscente avrà carattere eccezionale e dovrà essere adeguatamente motivato avendo riguardo al numero ridotto di operatori presenti sul mercato, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale ovvero all'oggetto ed alla competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.
8. Le sedute di gara sono tenute in forma pubblica, ad eccezione della eventuale fase di valutazione delle offerte tecniche.
9. La stipula del contratto avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in apposito scambio di lettere, anche mediante posta elettronica certificata.

#### **Art.14 – Ricorso al mercato elettronico**

Per le procedure indicate negli art. 11, 12 e 13, APSP REMAGGI può procedere attraverso un mercato elettronico che consenta acquisti telematici basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica.

#### **Regolamento per il conferimento di incarichi professionali**

##### **Art. 15 – Conferimento di incarichi professionali.**

1. L'APSP REMAGGI può affidare incarichi professionali, con contratti di lavoro autonomo, ovvero di tipo occasionale o a progetto:
  - a. se l'oggetto della prestazione corrisponde ad obiettivi e progetti specifici e determinati da APSP REMAGGI e risulta coerente con gli scopi e le esigenze di funzionalità dell'Azienda stessa;
  - b. per esigenze cui non può essere fatto fronte con personale in servizio, trattandosi di incarichi temporanei che richiedono adeguate professionalità e competenza non presenti o comunque non disponibili nell'organico dell'Azienda;
  - c. quando, per particolari situazioni di urgenza o di emergenza temporanee, non sia possibile o sufficiente l'apporto del personale dell'Azienda.
2. La procedura di conferimento degli incarichi professionali avviene nel rispetto dei principi elencati nell'art. 9.5 del presente documento (principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, parità di

trattamento, trasparenza, pubblicità, proporzionalità, rotazione, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse.

3. Per gli incarichi professionali si applicano, inoltre, le disposizioni dell'art. 17 del D.Lgs. 50/2016 che individuano gli incarichi esclusi e le Linee guida n. 12 di ANAC sui servizi legali esclusi.

### **Art.16 – Modalità di affidamento degli incarichi professionali**

1. L'affidamento avviene tramite affidamento diretto o procedura negoziata.
2. Il responsabile dell'affidamento diretto e della procedura negoziata è il Direttore Generale.
3. Le fasi della procedura sono:
  - a. analisi interna;
  - b. richiesta di preventivi o avviso pubblico di selezione;
  - c. determina di affidamento;
  - d. perfezionamento del rapporto.
4. La procedura ha inizio con una verifica preliminare del Direttore Generale che individua lo specifico fabbisogno dell'Azienda e determina la professionalità richiesta e procede ad una puntuale azione ricognitiva circa l'inesistenza ovvero l'insufficienza delle risorse già disponibili all'interno dell'Azienda e l'indicazione della motivazione che implica il ricorso all'affidamento dell'incarico all'esterno.
5. Il Direttore Generale, procede con la richiesta di preventivi. La richiesta è formulata in forma scritta (o via mail) e deve indicare almeno:
  - a. l'oggetto dell'incarico e, laddove sia possibile, la durata presunta della prestazione richiesta;
  - b. i titoli, i requisiti e le esperienze professionali pregresse richieste;
  - c. la richiesta rivolta ai candidati di autocertificare il godimento dei diritti civili e politici e di non aver riportato condanne penali definitive né avere procedimenti penali in corso o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi o che comportino la destituzione del personale dipendente presso le pubbliche amministrazioni o gli enti pubblici economici;
  - d. le modalità e i termini per la presentazione della documentazione richiesta (es. curricula e offerte);
  - e. le modalità di espletamento della selezione.

A seconda della tipologia di servizio da acquistare, la richiesta di preventivo potrà indicare anche l'importo massimo stimato dell'affidamento.

6. Per gli incarichi di valore superiore a 10.000 euro e inferiore a 20.000 euro devono essere acquisiti i preventivi di almeno due professionisti. La scelta dei professionisti a cui chiedere il preventivo deve avvenire nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza. Al fine del rispetto del criterio di rotazione, l'invito all'eventuale affidatario uscente avrà carattere eccezionale e dovrà essere adeguatamente motivato avendo riguardo al numero ridotto di operatori presenti sul mercato, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale e alla competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento. In casi eccezionali, adeguatamente motivati, potrà essere richiesto un numero inferiore di preventivi. In tale ultima ipotesi la determina di affidamento dovrà contenere una approfondita motivazione in ordine alla congruità del prezzo in relazione della tipologia e qualità della prestazione offerta. Negli affidamenti di importo inferiore a 1.000 euro, è consentito derogare all'applicazione del presente paragrafo, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre od in atto equivalente.
7. Per gli incarichi di valore compreso tra i 20.000 euro ed i 40.000 euro l'Azienda predispone un avviso di selezione indicante:
  - a) l'oggetto dell'incarico e, laddove sia possibile, la durata presunta della prestazione richiesta;
  - b) il compenso stimato per l'incarico massimo proposto;
  - c) i requisiti, i titoli e le esperienze professionali pregresse richieste;
  - d) le modalità e i termini per la presentazione della documentazione richiesta (es. curricula e offerte);
  - e) le modalità di espletamento della selezione.L'avviso di selezione dovrà indicare criteri di valutazione e relativi punteggi di riferimento.
8. L'avviso di selezione viene pubblicato per almeno 15 (quindici) giorni consecutivi sul sito web dell'Azienda. La APSP REMAGGI si riserva di ricorrere ad altri canali di pubblicità.
9. In data successiva alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, l'Azienda procede alla valutazione dei curricula e/o delle offerte presentate tenendo conto in particolare:
  - a. della qualificazione professionale del candidato;
  - b. delle esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e del grado di conoscenza delle normative di settore;

- c. di eventuali riduzioni sui tempi di realizzazione dell'attività e sul compenso;
  - d. di ulteriori elementi legati alla specificità dell'attività oggetto di incarico.
10. La determina a contrarre (di affidamento), indica:
    - a) l'oggetto dell'affidamento,
    - b) l'importo,
    - c) il fornitore,
    - d) le ragioni della scelta del fornitore,
    - e) il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale;
    - f) il possesso dei requisiti tecnico-professionali.
  11. L'Azienda renderà noto il conferimento dell'incarico mediante comunicazione personale indirizzata al candidato vincitore della selezione oppure mediante pubblicazione dell'esito della procedura sul sito web.
  12. L'Azienda laddove lo ritenga opportuno può far seguire alla valutazione delle offerte e/o dei curricula un colloquio orale.
  13. Il perfezionamento del rapporto avviene mediante contratto o mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica.

#### **Art. 17 – Modalità di svolgimento degli incarichi professionali**

1. Ai fini dell'espletamento della prestazione, all'incaricato può essere conferita la facoltà di accesso agli uffici ed agli atti nonché all'uso di archivi, strumenti, procedure, mezzi, basi-dati e risorse hardware e software dell'Azienda.
2. Le lettere di incarico e i contratti stipulati danno atto che APSP REMAGGI è sollevata da ogni responsabilità per fatti direttamente o indirettamente connessi allo svolgimento dell'incarico professionale.
3. Qualora l'incaricato non procedesse all'esecuzione delle prestazioni affidategli nei termini e secondo quanto stabilito nel contratto con la perizia e la diligenza che l'incarico richiede, l'Azienda può revocare l'incarico dopo aver contestato l'inadempienza a mezzo lettera raccomandata A.R. (o PEC) e pagando il compenso dovuto per l'opera prestata fino alla data in cui è divenuta operativa la revoca, salvo il risarcimento dei danni.

#### **Art. 18 – Corrispettivi degli incarichi**

1. Nel contratto può essere previsto il rimborso, in via preventiva, delle spese effettivamente sostenute e rendicontate dal soggetto incaricato.
2. Il pagamento dei corrispettivi stabilito dal contratto viene effettuato di norma al termine dell'incarico. L'atto di conferimento può tuttavia disporre che il compenso venga corrisposto in modo frazionato a scadenze predeterminate.

## **Regolamento per l'acquisto e alienazione di beni immobili**

### **Art. 19 – Acquisto e alienazione di beni immobili, terreni, fabbricati esistenti o altri beni immobili o di diritti su tali beni**

1. APSP REMAGGI può acquistare sul mercato immobiliare gli immobili necessari alle finalità aziendali, purché l'acquisto sia effettuato nel rispetto delle disposizioni dello Statuto. I beni da acquistare dovranno essere liberi da qualsiasi onere, vincolo e gravame, da eliminarsi, ove esistenti, a cura del venditore prima della stipula del contratto.
2. Il prezzo del bene da acquistare deve essere valutato nella sua congruità da un tecnico incaricato dall'Azienda.
3. Possono essere alienati gli immobili facenti parte del patrimonio di APSP REMAGGI, nel rispetto delle disposizioni dello Statuto.
4. Il prezzo di stima del bene da alienare è stabilito da un tecnico incaricato dalla Azienda ed approvato dagli organi di essa.

### **Art. 20 – Eccezioni al Disciplinare**

1. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente documento, fermo restando l'obbligo di APSP REMAGGI di garantire trasparenza, economicità, efficacia e tempestività delle relative procedure:
  - i casi previsti dall'art. 63 del Codice appalti che consentono la procedura negoziata senza pubblicazione del bando in caso di ragioni di estrema urgenza oppure di i lavori, le forniture o i servizi possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico. In questi casi è consentito al Direttore Generale di procedere all'affidamento diretto nel rispetto di quanto previsto dal Codice degli Appalti (art. 63);
  - gli incarichi relativi ai servizi di architettura e ingegneria, perché disciplinati da normativa specifica del codice appalti (art. 23 e 24) e dalla Linea guida n. 1 dell'ANAC;
  - gli incarichi esterni conferiti ai componenti degli organismi di controllo interno (es. OdV), dell'organo di revisione contabile ed analoghi poiché ad essi si applicano le disposizioni previste da specifiche normative.

### **Art. 21 – Entrata in vigore e pubblicazione sul sito internet aziendale**

Il presente Disciplinare, approvato con provvedimento del Consiglio di Amministrazione entra in vigore nel giorno della predetta approvazione ed è pubblicato sul sito internet aziendale di APSP REMAGGI.