

**NUOVO REGOLAMENTO AZIENDALE**  
**PER**  
**GLI APPROVIGIONAMENTI DEI SERVIZI – FORNITURE E LA-**  
**VORI**  
**IN VIGORE DAL 05 LUGLIO 2022**  
**APPROVATO CON DETERMINAZIONE DELL'AMMINISTRA-**  
**TORE UNICO AU 10419 DEL 05.07.2022**

**Premessa**

**Le presenti disposizioni regolamentari annullano e sostituiscono il precedente regolamento delle spese adottato con determina dell'Amministratore Unico AU 10419 del 05.07.2022**

\*\*\*\*\*

L'Azienda, nel rispetto della normativa vigente e del D. Lgs.50/2016, e della successiva normativa transitoria (D.L. 76/2020, convertito in legge 120/2020 e D.L. 77/2021, convertito in legge 108/2021) procede per le, acquisizione delle forniture dei servizi e dei lavori, secondo le soglie economiche fissate, da ultimo dal D.L. 77/2021, convertito in legge 108/2021, con le seguenti modalità e relative procedure appresso declinate:

- affidamento diretto puro;
- affidamento diretto previa comparazione preventivi;
- affidamento diretto previa manifestazione di interesse;
- procedura negoziata tra almeno cinque operatori economici;
- gara aperta (europea).

Le predette procedure vengono tenute dall'Ufficio Contratti e Gare, che si avvale del supporto dei servizi legali consulenziali di Assistenza al RUP ed all'Ufficio, in ragione delle specifiche previsioni di dettaglio del servizio, come da capitolato prestazionale al quale si rimanda.

**Procedure – Norme Comuni**



**Salerno Pulita S.p.A.** Via Tiberio Claudio Felice, 18/ bis - 84131 Salerno

Tel. 089 772018 | CCIA 287248 | Partita IVA 03306830658

[www.salernopulita.it](http://www.salernopulita.it)

E-mail: [protocollo@salernopulita.it](mailto:protocollo@salernopulita.it) | PEC: [protocollo@pec.salernopulita.it](mailto:protocollo@pec.salernopulita.it)

Dette procedure osserveranno il seguente iter procedimentale:

- a) I Responsabili dei Servizi dovranno comunicare mediante nota acquisita al protocollo interno all'Amministratore Unico ed all'Ufficio Gare e Contratti le diversificate necessità di approvvigionamento/riciesta di fabbisogno specificando l'oggetto del fabbisogno predetto e tutto quanto necessario per addivenire alla scelta del contraente ed al relativo approvvigionamento. Segnatamente, i ridetti Responsabili dei Servizi devono indicare:
- L' oggetto dell'approvvigionamento (se servizi; lavori o forniture);
  - Le caratteristiche tecniche delle forniture e le quantità necessarie;
  - Gli elementi funzionali / descrittivi dei servizi, e le relative durate;
  - Tipologie dei lavori;
  - Il costo dell'ultimo affidamento in essere e/o effettuato;
  - L'indicazione dell'affidatario uscente, salvo che trattasi di nuovo servizio o nuova fornitura o di lavori non riconducibili alle medesime categorie già affidate in precedenza.
- b) Si precisa che la mancata indicazione di quanto precede non consente di dare corso all'ulteriore prosieguo della procedura.
- c) Le predette richieste di approvvigionamento/fabbisogno dovranno pervenire, sotto forma programmatica, rispettando la seguente tempistica: 1) almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto in essere per gli affidamenti di importo inferiore ad euro 139.000,00 oltre Iva; 2) almeno 60 giorni prima per i contratti di importo superiore ad euro 139.000,00 oltre Iva ed inferiore ad euro 214.000,00 oltre Iva; c) almeno 4 mesi prima della scadenza del contratto in essere per gli affidamenti di importo superiore ad euro 214.000,00 , oltre Iva;
- d) Sulla scorta degli elementi che precedono, come precisati alla lettera a), l'Amministratore Unico adotterà relativa determina a contrarre in conformità a quanto previsto dal Codice degli Appalti, in relazione ai relativi impegni di spesa, ed all'iter procedimentale dettato dal presente documento, nominando il Responsabile del Procedimento/DEC;
- e) L'ufficio Contratti e Gare porrà in esecuzione quanto disposto dall'Amministratore Unico;

\*\*\*\*\*

Approvvigionamenti di importo inferiore ed Euro 5.000,00 oltre Iva

In deroga alle disposizioni che precedono, per gli approvvigionamenti di importo inferiore ad euro 5.000,00, oltre Iva, al fine di favorire la celerità degli approvvigionamenti, **si** procede – fermi i principi procedurali sopra descritti – e l'ulteriore disciplina di dettaglio che segue,



direttamente con ordine d'acquisto (sottoscritto anche dall'Amministratore Unico) che costituisce "determina a contrarre" ed impegno di spesa. Invero, per gli approvvigionamenti di importo inferiore ad euro 5.000,00, il Settore Tecnico provvederà, in uno all'Ufficio Gare e Contratti, sulla scorta della segnalazione di fabbisogno ricevuta, e senza la preventiva determina di indizione procedura, alla preventiva acquisizione di uno o più preventivi di spesa, attingendo dall'Albo Fornitori, ed osservando il principio della rotazione, con esclusione dunque di richiesta preventivo all'affidatario uscente. In ordine alla preventiva acquisizione di due o più preventivi, ovvero in ordine alla mancata comparazione di preventivi, con conseguente affidamento diretto, puro, fermo restando, il rispetto del principio della rotazione (in entrambi i casi) il Settore Tecnico, sentito se necessario l'A.U. deciderà in ragione dell'urgenza del caso, della tipologia della fornitura e di ogni ulteriore elemento di dettaglio a salvaguardia della continuità delle attività aziendali, con particolare riferimento all'impianto del compostaggio. Settore Tecnico ed Ufficio Gare provvederanno altresì al conseguimento del CIG in modalità smart, ed all'acquisizione di autodichiarazione da parte dell'O.E. dei requisiti di moralità articolo 80 Codice Appalti. Infine, si procederà alla formalizzazione del contratto, ed alla tenuta degli atti contrattuali. Quanto alla forma contratto, si stabilisce che per gli approvvigionamenti in argomento (inferiori ad euro 5.000,00 oltre Iva) si procederà sempre con ordine d'acquisto ai sensi dell'art. 32 comma 14 del Codice Appalti, con espressa accettazione dell'Affidatario.

Si precisa che in caso di insussistenza nell'Albo Fornitori di Operatori Economici per la categoria merceologica di interesse, si procederà come segue:

- in caso di assoluta ed imperiosa urgenza, all'acquisizione del preventivo (o dei preventivi) attingendo dal libero mercato;
- In caso di insussistenza di imperiosa urgenza mediante avviso di indagine di mercato ai sensi delle linee guida Anac n. 4/2016 e successive modifiche ed integrazioni

Per assoluta ed imperiosa urgenza si intendono esclusivamente i casi in cui l'intempestività della fornitura determini in maniera oggettiva ed inconfutabile il mancato ordinario svolgimento delle attività aziendali, con particolare riferimento – si ribadisce – all'impianto di compostaggio. Si stabilisce che l'assoluta ed imperiosa urgenza non deve derivare da inerzie o ritardi nelle richieste di approvvigionamento /fabbisogno, ma da fatti oggettivamente imprevedibili;

\*\*\*\*\*

**Salerno Pulita S.p.A.** Via Tiberio Claudio Felice, 18/ bis - 84131 Salerno

Tel. 089 772018 | CCIA 287248 | Partita IVA 03306830658

[www.salernopulita.it](http://www.salernopulita.it)

E-mail: [protocollo@salernopulita.it](mailto:protocollo@salernopulita.it) | PEC: [protocollo@pec.salernopulita.it](mailto:protocollo@pec.salernopulita.it)



In disparte la descritta deroga relativa agli approvvigionamenti di importo inferiore ad euro 5.000,00 oltre Iva, le procedure di gara, o di affidamento osserveranno la seguente procedura:

- Unitamente alla segnalazione del fabbisogno ed ai dettagli tecnici, funzionali, quantitativi, temporali, il Responsabile del Servizio rimette all'Ufficio Gare e Contratti ed al Settore Tecnico bozza di capitolato tecnico/prestazionale recante i dettagli che precedono ed il prezzo stimato del servizio e/o della fornitura in ragione del contratto in essere e dello "storico" aziendale. In caso di richieste lavori, oppure in caso di assoluta impossibilità di procedere alla consegna della predetta bozza del capitolato prestazionale, i responsabili dei servizi ne daranno informativa al Settore Tecnico ed all'Ufficio Gare, che procederanno, secondo il caso specifico, sentito l'A.U. ed il servizio consulenziale di Assistenza ai RRUUPP ed all'Ufficio, alla individuazione delle competenze necessarie per la predisposizione del ridetto capitolato tecnico/prestazionale.
- Ciò detto, l' Ufficio Gare provvederà, d'intesa con il Consulente aziendale dei relativi servizi legali a) alla redazione del disciplinare di gara, sulla scorta del capitolato tecnico rimesso dai Responsabili dei Servizi; b) all'acquisizione delle offerte per gli approvvigionamenti di importo inferiore ad euro 139.000,00 ; c) alla individuazione dell'offerta più bassa per detti affidamenti ; d) allo scarico delle verifiche Passo, da rimettere ai RRUUPP; e) d'intesa con il Consulente aziendale dei relativi servizi legali, alla redazione dei contratti;

Ad affidamento effettuato, Il Responsabile (RUP/DEC) come nominato dalla relativa determina di indizione della procedura di gara, o della determina a contrarre, provvederà a dare comunicazione, con nota scritta, all'Ufficio Contratti e Gare ed all'Ufficio Amministrazione dell'inizio della prestazione.

All'esito della chiusura del servizio/fornitura il RUP comunicherà con nota scritta, all'ufficio Contratti e Gare, ed all'Ufficio Amministrazione l'intervenuta esecuzione ed ultimazione del contratto.

Successivamente, il RUP / DEC dovrà siglare la fattura per autorizzare il pagamento, attestando la regolare esecuzione.

Il RUP provvederà, altresì, alla redazione degli atti di svincolo della cauzione definitiva e di restituzione delle cauzioni provvisorie.

\*\*\*\*\*



**Salerno Pulita S.p.A.** Via Tiberio Claudio Felice, 18/ bis - 84131 Salerno

Tel. 089 772018 | CCIA 287248 | Partita IVA 03306830658

[www.salernopulita.it](http://www.salernopulita.it)

E-mail: [protocollo@salernopulita.it](mailto:protocollo@salernopulita.it) | PEC: [protocollo@pec.salernopulita.it](mailto:protocollo@pec.salernopulita.it)

## Spese Anticipate dai Responsabili dei Servizi

I Responsabili di Settore sono facilitati all'anticipo della somma massima di euro 200,00 per ogni acquisito di imperiosa urgenza, assolutamente indispensabile per il regolare svolgimento dell'attività aziendale, ed i cui tempi di approvvigionamento non consentono neppure l'affidamento semplificato previsto per le forniture di importo inferiore ad euro 5.000,00 oltre Iva.

Si precisa che il plafond massimo mensile per siffatte spese è di euro 1000. I Responsabili dei servizi ai fini del rimborso degli anticipi effettuati formalizzeranno relativa richiesta al Settore Tecnico per verifica/ratifica della spesa e per la successiva rimessione all'Ufficio Contabilità

\*\*\*\*\*

## Norme Specifiche in tema di affidamenti diretti.

1) Sia per gli affidamenti di importo inferiore ad euro 5.000,00 oltre Iva sia per gli affidamenti di importo superiore (e ricompresi entro la soglia di euro 139.000,00) l'affidatario uscente può partecipare alle procedure competitive soltanto previa apertura al mercato mediante la preventiva pubblicazione di Avvisi di Indagine di Mercato pubblicati su Profilo Committente e su Piattaforma MIMS (cfr. linee Guida Anac n. 4/2016 e successive modiche ed integrazioni. In mancanza di detta apertura al mercato è fatto divieto assoluto di reiterazione dell'affidamento diretto all'affidatario uscente.

2) È previsto monitoraggio semestrale (al 30 Giugno ed al 30 Dicembre di ciascuna annualità) circa il rispetto del principio della rotazione che precede, con analisi di tutti gli affidamenti diretti effettuati nel periodo, ed indicazione del relativo report in un quadro sinottico di sintesi. Di tanto sarà redatto relativo verbale ed acquisizione al protocollo aziendale.

3) Per i contratti di durata – in caso di accertata violazione, in sede di monitoraggio, del divieto di reiterazione degli affidamenti diretti all'affidatario uscente senza preventiva apertura al mercato - è prevista adozione di provvedimento in autotutela di annullamento (con determina dell'A.U.) del relativo affidamento;

4) Al fine di garantire il rispetto del principio della rotazione, in caso di mancata apertura al mercato, l'accesso al vigente Albo dei fornitori di beni e servizi su Piattaforma Telematica di “*e-procurement*” NET4Market garantisce il rispetto del principio della rotazione.

5) Al fine di garantire l'equa applicazione del principio della rotazione, nella formulazione dei relativi inviti a formulare preventivi di spesa, si terrà conto dei seguenti criteri:

1) Il criterio preferenziale di scelta del contraente è quello della preventiva comparazione preventivi. La stessa avviene – di norma – tra almeno tre operatori economici iscritti all'Albo



dei Fornitori, nel rispetto dell'anzianità di iscrizione e tenendo conto delle fasce economiche omogenee che seguono

da euro 1.000,00 ad euro 5.000,00;

da euro 5.001,00 ad euro 40.000,00;

da euro 40.001,00 ad euro 80.000,00;

da euro 80.001,00 ad euro 139.000,00.

2) In caso di insussistenza di un numero sufficiente di OO.EE. iscritti presso l'Albo Fornitori nella categoria merceologica di interesse, o comunque nel caso in cui la determina di indizione della procedura comparativa la preveda, la comparazione avviene tra gli Operatori Economici che avranno aderito al propedeutico Avviso di Indagine di Mercato

3) L'affidamento diretto puro è scelta residuale rispetto all'affidamento diretto previa comparazione.

Allo stesso è possibile accedere nelle seguenti ipotesi:

- In caso di esclusiva commerciale, ovvero di oggettiva e comprovata difficoltà di reperimento sul mercato di più operatori economici;
- In caso di servizi consulenziali di "alta specializzazione"
- In caso di imperiosa necessità di approvvigionamento urgentissimo per l'ordinario svolgimento delle attività aziendali, con particolare riferimento all'approvvigionamento di materiali e servizi presso l'impianto di compostaggio

Deroghe al principio della rotazione

**È possibile** derogare al principio di rotazione, ai sensi del paragrafo 3, punto 3.7 della Linee Guida Anac n. 4/2016 e successive modifiche ed integrazioni, nelle seguenti ipotesi:

- Per affidamenti importo inferiore ad euro 1.000,00 oltre Iva;
- In caso di esclusiva commerciale,
- In caso di oggettiva e comprovata impossibilità di reperimento sul mercato di operatore economico alternativo all'uscente;
- Allorquando dalla reiterazione dell'affidamento la Salerno Pulita – secondo specifica motivazione – può legittimamente attendersi un elevato standard le qualità del servizio, a fronte del prezzo pagato, con evidente vantaggio economico, organizzativo e funzionale per la Stazione Appaltante.

Per tale ultima previsione di deroga, la stessa è consentita per un massimo di due volte, anche in annualità non consecutive.



Resta inteso che ai sensi delle predette Line Guida Anac n. 4/2016 e successi modifiche ed integrazioni, Il decorso di un triennio dall'ultimo affidamento conferito "azzera" l'obbligo di rotazione.

\*\*\*\*\*

Le presenti disposizioni entrano in vigore il giorno 05 Luglio 2022 ed avranno efficacia fino al 30 Giugno 2023, salvo proroghe di legge, da recepirsi nel presente regolamento.

Salerno, 05 Luglio 2022

L'Amministratore Unico

*Dott. Vincenzo Bennet*



**Salerno Pulita S.p.A.** Via Tiberio Claudio Felice, 18/ bis - 84131 Salerno

Tel. 089 772018 | CCIA 287248 | Partita IVA 03306830658

[www.salernopulita.it](http://www.salernopulita.it)

E-mail: [protocollo@salernopulita.it](mailto:protocollo@salernopulita.it) | PEC: [protocollo@pec.salernopulita.it](mailto:protocollo@pec.salernopulita.it)