

<b>APM Spa Azienda Pluriservizi Macerata</b>	PROCEDURA	P_AG_05
	REGOLAMENTO CONTRATTI SOTTO SOGLIA	Rev. 4
		Pagina 1 di 14

## PROCEDURA GESTIONALE

# PROCEDURE DI REALIZZAZIONE ED ESECUZIONE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (Regolamento contratti sotto soglia)

<b>Rev.</b>	<b>Data Approvazione</b>	<b>Motivo</b>	<b>Redazione</b>	<b>Approvazione</b>
0	19/04/2012	Prima emissione	Area Affari Generali	CdA
1	29/12/2016	Modifica	Area Affari Generali	CdA
2	10/01/2018	Aggiornamento valori soglia comunitaria e concessione servizi pubblicitari	Area Affari Generali	CdA
3	06/08/2019	Adeguamento alla L.55/2019 di conversione, con modificazioni, del DL 32/2019	Area Affari Generali Ufficio Tecnico SII	CdA
4	27/11/2019	Modalità affidamento servizi legali	Area Affari Generali	CdA

<b>APM Spa</b> <b>Azienda Pluriservizi Macerata</b>	PROCEDURA	P_AG_05
	REGOLAMENTO CONTRATTI SOTTO SOGLIA	Rev. 4
		Pagina 2 di 14

## SOMMARIO

<b>TITOLO I – NORME GENERALI .....</b>	<b>3</b>
ART. 1 . SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....	3
ART. 2 . RIFERIMENTI NORMATIVI E PRINCIPI GENERALI .....	3
ART. 3 . FUNZIONI COINVOLTE.....	3
ART. 4 . LIMITI D’IMPORTO, DIVIETO DI FRAZIONAMENTO E LIQUIDAZIONE A FAVORE DEL CONTRAENTE ..4	4
<b>TITOLO II - ATTRIBUZIONI E COMPETENZE .....</b>	<b>4</b>
ART. 5 . COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE .....	4
ART. 6 . COMPETENZE DEI DIRIGENTI E DEL PRESIDENTE .....	5
ART. 7 . COMPETENZE DEI DIRETTORI DI FARMACIA .....	5
ART. 8 . COMPETENZE DEI RESPONSABILI DI AREA/SERVIZIO/SETTORE .....	5
ART. 9 . FUNZIONI DELEGATE E AUTONOMO POTERE DI SPESA.....	6
ART. 10 . COMMISSIONE DI GARA .....	6
ART. 11 . RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .....	6
<b>TITOLO III - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO.....</b>	<b>7</b>
ART. 12 . AFFIDAMENTI DI INCARICHI AD ESPERTI ESTERNI .....	7
ART. 13 . PRINCIPI GENERALI.....	8
ART. 14 . PROCEDURA APERTA E RISTRETTA .....	8
ART. 15 . PROCEDURA NEGOZIATA ED AFFIDAMENTO DIRETTO .....	8
ART. 16 . MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE.....	9
ART. 17 . CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E SOGLIA DI ANOMALIA .....	9
ART. 18 . CONVENZIONI CONSIP .....	9
ART. 19 . MERCATO ELETTRONICO .....	9
ART. 20 . GARANZIE.....	9
ART. 21 . STIPULA DEI CONTRATTI.....	10
ART. 22 . CONTRATTI MISTI .....	10
ART. 23 . SUBAPPALTO.....	10
ART. 24 . ULTERIORI ADEMPIMENTI CONNESSI CON LA STIPULAZIONE .....	11
<b>TITOLO IV – CASI PARTICOLARI.....</b>	<b>11</b>
ART. 25 . PROCEDURA PER L’ALIENAZIONE DEL MATERIALE FUORI USO .....	11
ART. 26 . CONCESSIONE DI SERVIZI PUBBLICITARI.....	11
ART. 27 . GARANZIE E POLIZZE FIDEIUSSORIE A FAVORE DI TERZI .....	11
ART. 28 . SPESE MINUTE ED URGENTI DI MODICO IMPORTO.....	12
<b>TITOLO V - ESECUZIONE DEI CONTRATTI.....</b>	<b>12</b>
ART. 29 . DIREZIONE DEI LAVORI E DELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	12
ART. 30 . CONSEGNA DELLE PRESTAZIONI.....	13
ART. 31 . VERIFICA DI CONFORMITÀ DELL’APPALTO.....	13
ART. 32 . PAGAMENTI .....	13
ART. 33 . PENALITÀ.....	13
ART. 34 . MODIFICA DI CONTRATTI DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA.....	14
ART. 35 . SOSPENSIONE DELLA ESECUZIONE DEL CONTRATTO E PROROGA .....	14
ART. 36 . RECESSO UNILATERALE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	14
<b>TITOLO VI – NORME FINALI.....</b>	<b>14</b>
ART. 37 . PUBBLICITÀ ED ENTRATA IN VIGORE.....	14

<b>APM Spa</b> <b>Azienda Pluriservizi Macerata</b>	PROCEDURA	P_AG_05
	REGOLAMENTO CONTRATTI SOTTO SOGLIA	Rev. 4
		Pagina 3 di 14

## **TITOLO I – NORME GENERALI**

### **Art. 1 . SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di affidamento di forniture, servizi e lavori specificatamente individuate nello stesso ed entro i limiti riportati negli articoli seguenti.
2. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi d'acquisto in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, libera concorrenza, trasparenza e pubblicità previsti dal D.Lgs. 50/2016 (Codice Appalti), per i contratti "sotto soglia" di cui all'art.36 dello stesso Codice oltre a regolamentare le procedure di affidamento per il settore delle Farmacie, non soggetto all'applicazione del d.lgs.50/2016.
3. Il presente regolamento si applica agli approvvigionamenti di beni e servizi strumentali al normale funzionamento della società, per importi inferiori alla soglia di rilievo comunitario.
4. La Società opera attraverso la programmazione dei lavori e il programma degli acquisti in relazione all'art. 21 del D lgs 50/2016 ovvero del programma triennale ovvero del Piano degli Interventi approvati per ciascun esercizio con la deliberazione di approvazione del budget.

### **Art. 2 . RIFERIMENTI NORMATIVI E PRINCIPI GENERALI**

1. Le disposizioni del presente Regolamento si attuano nel rispetto del diritto comunitario, statale e regionale, in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 50/2016.– “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” e delle relative Linee Guida dell'ANAC.
2. Tutti i contratti nonché le procedure finalizzate alla relativa stipulazione devono essere gestite nel rispetto:
  - a) dei principi generali dell'ordinamento comunitario e dell'ordinamento nazionale;
  - b) della libera concorrenza;
  - c) dei principi di legalità, efficienza, efficacia, economicità, tempestività e trasparenza;
  - d) dei principi e delle disposizioni di tutela dei lavoratori;
3. La società può stipulare tutte le tipologie di contratto funzionali al perseguimento degli interessi pubblici di cui è portatrice, anche se non espressamente previste dall'ordinamento vigente, purché non esplicitamente vietate da norme imperative.
4. La società può definire le clausole dei contratti che meglio soddisfino l'interesse pubblico, anche se non espressamente previste dall'ordinamento vigente, purché non esplicitamente vietate da norme imperative.
5. Qualora nel corso di validità del presente regolamento dovessero modificarsi le disposizioni comunitarie e/o nazionali e/o regionali che disciplinano i procedimenti amministrativi oggetto del presente regolamento, anche le disposizioni del presente regolamento che siano divenute incompatibili con la normativa sopravvenuta, si intendono implicitamente abrogate e automaticamente sostituite con le norme comunitarie e/o nazionali e/o regionali sopravvenute.

### **Art. 3 . FUNZIONI COINVOLTE.**

- CdA: Consiglio di Amministrazione
- DG: Direzione Generale
- AG: area Affari Generali
- CG/AMM: area Controllo di gestione/amministrazione
- GC: area Gestione Clienti
- SII: Servizio Idrico Integrato
- TPL: Trasporto Pubblico Locale
- PA/MAN: Parcheggi e Manutenzione
- FAR: Farmacie Comunali

<b>APM Spa</b> <b>Azienda Pluriservizi Macerata</b>	PROCEDURA	P_AG_05
	REGOLAMENTO CONTRATTI SOTTO SOGLIA	Rev. 4
		Pagina 4 di 14

**Art. 4 . LIMITI D'IMPORTO, DIVIETO DI FRAZIONAMENTO E LIQUIDAZIONE A FAVORE DEL CONTRAENTE**

1. Le procedure di cui al presente regolamento per l'affidamento di forniture di beni, servizi e di lavori sono ammesse per importi inferiori alle soglie comunitarie definite periodicamente per i settori ordinari e speciali, oltre ai servizi legali.

Sopra le soglie comunitarie si dovrà provvedere attraverso le ordinarie procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture applicando le disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. Gli importi monetari, di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (I.V.A.).

2. Gli importi degli affidamenti di forniture, servizi e lavori non potranno essere frazionati artificialmente allo scopo di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento.

Non configura frazionamento artificioso la suddivisione dell'affidamento che sia giustificata da specifiche ragioni tecniche esplicitate in apposita relazione del Responsabile Unico del Procedimento.

Il calcolo del valore stimato dell'affidamento è basato sull'importo totale massimo di ciascun contratto ivi compresa qualsiasi forma di opzione o rinnovo dello stesso.

Per i contratti di durata pluriennale si deve tenere conto dell'importo complessivo stimato per l'intera durata degli stessi.

Per i contratti di durata indeterminata o superiore a quarantotto mesi, l'importo a base d'asta è stimato sulla base dell'importo mensile moltiplicato per quarantotto.

3. La liquidazione in favore del contraente è subordinata:

- a) alla verifica dell'esatto adempimento della prestazione, anche mediante verifiche, prove o collaudi;
- b) all'accertamento della insussistenza delle condizioni che giustifichino l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto;
- c) all'accertamento che non sussistano ragioni di credito della società da portare in compensazione con i crediti del contraente.

Compete al Direttore dell'esecuzione del contratto e al direttore dei lavori attestare le condizioni di cui ai precedenti punti 3 a) e 3 b).

Compete al Responsabile Amministrativo la verifica delle condizioni di cui al precedente punto 3 c).

**TITOLO II - ATTRIBUZIONI E COMPETENZE**

**Art. 5 . COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Consiglio di Amministrazione adotta, nell'ambito delle proprie competenze, gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione attribuiti dallo Statuto Sociale.

2. Il consiglio di amministrazione è sempre competente:

- a) per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture e di importo pari o superiore a 40.000 euro;
- b) per l'acquisto e la locazione di beni immobili e mobili registrati;
- c) incarichi di progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione, direzione dei lavori e collaudo;
- d) incarichi di consulenza tecnica, scientifica, economica e amministrativa;
- e) servizi di brokeraggio e assicurativi;
- f) servizi bancari;
- g) i servizi e consulenze legali, o relative a specifiche attività professionali;
- h) servizi e incarichi previsti dal D.Lgs 81/2008 (Medico competente, RSSP, ecc.);
- i) concessione servizi pubblicitari;
- j) nell'esame delle controversie in materia di appalti.

4. Le competenze del consiglio di amministrazione si esplicano relativamente:

- a) all'indizione delle gare, nonché alla definizione delle procedure di aggiudicazione;
- b) alla nomina del Responsabile Unico del procedimento, del direttore dell'esecuzione del contratto, del direttore dei lavori, nonché dei coordinatori in materia di sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione;

<b>APM Spa</b> <b>Azienda Pluriservizi Macerata</b>	PROCEDURA	P_AG_05
	REGOLAMENTO CONTRATTI SOTTO SOGLIA	Rev. 4
		Pagina 5 di 14

- c) all'approvazione dell'aggiudicazione definitiva delle gare;
- d) alla stipulazione, modifica o risoluzione degli atti negoziali e contrattuali;
- e) all'adozione di tutti gli altri provvedimenti funzionali all'attività negoziale;
- f) all'approvazione delle categorie di beni, servizi e lavori pubblici oggetto di pubblicità preventiva secondo la nomenclatura europea cui le imprese interessate possono avanzare candidatura per l'iscrizione al sistema di qualificazione.

#### **Art. 6 .   COMPETENZE DEI DIRIGENTI E DEL PRESIDENTE**

1. Ai dirigenti (ex art. 2095 c.c.) e al presidente è conferito il potere di spesa al fine di provvedere a lavori, acquisti e forniture necessari per l'ordinario funzionamento degli uffici e il corretto espletamento dei servizi della società per importi inferiori a euro 40.000, compreso l'affidamento dei servizi tecnici complementari all'esecuzione di lavori (rilievi plano-altimetrici, indagini geologiche, perizie tecniche e verifiche statiche, relazioni paesaggistiche, indagini archeologiche, ecc.). Tale delega ha funzione complementare e sostitutiva rispetto alle competenze attribuite direttamente ai singoli responsabili di cui ai successivi Art. 7 .
2. Nell'ambito dei poteri determinati dal Consiglio di Amministrazione spettano ai dirigenti e al presidente, sotto la propria responsabilità, tutti i compiti funzionali all'attuazione delle procedure di affidamento.
3. Per gli affidamenti di cui al comma 1, al dirigente e al presidente compete in particolare:
  - a) la definizione delle procedure di aggiudicazione, la nomina delle commissioni di gara o giudicatrice e la nomina del Responsabile Unico del procedimento;
  - b) la presidenza delle Commissioni giudicatrici per la valutazione di offerte tecniche nelle procedure assegnate tramite offerta economicamente più vantaggiosa;
  - c) l'aggiudicazione delle gare attraverso apposita determina;
  - d) lo svincolo delle garanzie;
  - e) la formale autorizzazione per la partecipazione del personale a corsi, convegni, incontri di studi, ecc.
4. Il presidente, in caso di necessità, può nominare le commissioni di gara o giudicatrici per affidamenti di importo superiore a euro 40.000.
5. Al direttore generale compete, inoltre, il compito di attestare la carenza in organico di personale qualificato allo svolgimento di specifiche funzioni.

#### **Art. 7 .   COMPETENZE DEI DIRETTORI DI FARMACIA**

1. Gli acquisti di farmaci e prodotti in vendita presso le farmacie comunali gestite vengono effettuati tramite: a) grossisti; b) acquisto diretto dalle case produttrici; c) distributori in esclusiva. Gli acquisti da grossista avvengono mediante procedura di gara con l'individuazione di due o più grossisti ai quali affidare la fornitura della merce con accordo quadro. L'aggiudicazione avviene da parte del consiglio di amministrazione secondo il criterio del maggiore sconto medio ponderato delle varie categorie di prodotti ovvero tramite la migliore offerta determinata in relazione a criteri di valutazione.
2. I direttori di farmacia possono rivolgersi direttamente alle case produttrici per l'acquisto di specifici prodotti destinati alla vendita al pubblico nel caso di: a) acquisto di lotti minimi con sconto superiore a quello applicato dal grossista; b) prodotti per i quali il grossista non è in grado di effettuare la consegna immediata (cd mancanti); c) prodotti per i quali la casa farmaceutica procede direttamente alla distribuzione. In nessun caso l'ordine di acquisto, su base annua, può essere superiore a euro 2.500 per singola farmacia.
3. Il direttore di farmacia assicura la regolare esecuzione del contratto di acquisto, verificando la rispondenza della merce consegnata rispetto all'ordine effettuato ai fini del pagamento della fattura.

#### **Art. 8 .   COMPETENZE DEI RESPONSABILI DI AREA/SERVIZIO/SETTORE**

1. Ai responsabili di Area/Servizio/settore, espressamente individuati dal Consiglio di Amministrazione, è conferito un autonomo potere di spesa al fine di provvedere a lavori, acquisti di beni e forniture di servizi specificatamente necessari per l'ordinario funzionamento degli uffici e il corretto espletamento delle attività di propria competenza per importi fino ad euro 2.500.

<b>APM Spa</b> <b>Azienda Pluriservizi Macerata</b>	PROCEDURA	P_AG_05
	REGOLAMENTO CONTRATTI SOTTO SOGLIA	Rev. 4
		Pagina 6 di 14

2. Il responsabile delegato assicura la regolare esecuzione del contratto.

**Art. 9 . FUNZIONI DELEGATE E AUTONOMO POTERE DI SPESA**

1. Il Consiglio di Amministrazioni può attribuire a determinati soggetti con specifica delega notarile un autonomo potere decisionale di spesa.

**Art. 10 . COMMISSIONE DI GARA E COMMISSIONE AGGIUDICATRICE**

1. Qualora lo si ritenga necessario, ai fini della gestione della procedura di scelta del contraente, può essere nominata una commissione di gara o aggiudicatrice (d'ora in poi Commissione) costituita preferibilmente da componenti scelti tra il personale in organico avente idonea competenza secondo il principio della rotazione.
2. La commissione è composta da un numero dispari di componenti non superiori a cinque e non inferiore a tre.
3. La commissione è sempre necessaria per le procedure di valore superiore a 150.000,00 da aggiudicare con il criterio del minor prezzo e nel caso di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa. La commissione è composta in generale dal Responsabile di Area/Servizio a cui l'affidamento è richiesto che svolge la funzione di Presidente e dal RUP incaricato che è chiamato a svolgere le funzioni di segretario e testimone.
4. Oltre che nei casi espressamente previsti dalla legge, non possono partecipare alla Commissione di gara coloro che si trovino o possano trovarsi in conflitto di interessi con la società e nei confronti dei concorrenti., nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i commissari diversi dal Presidente di commissione, con esclusione del segretario verbalizzante, non devono aver svolto, né possono svolgere, alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.
5. Compete alla commissione di gara, unitamente al RUP incaricato:
  - a) accertare che ciascun concorrente soddisfi le condizioni di ammissibilità alla procedura;
  - b) verificare l'ammissibilità delle offerte;
  - c) valutare le offerte;
  - d) verificare l'eventuale anomalia delle offerte;
  - e) predisporre la graduatoria dei concorrenti;
  - f) presentare la proposta di aggiudicazione.
6. La commissione documenta la propria attività redigendo apposito verbale e curando tramite il RUP incaricato la pubblicazione, ai fini della trasparenza ai sensi dell'art. 29 del D lgs 2016. Le decisioni della commissione sono assunte all'unanimità o a maggioranza assoluta dei voti.
7. Al di fuori dei casi di cui ai punti 1 e 3, la commissione di gara può essere monocratica. Il Responsabile del Servizio/Dirigente, secondo i limiti di spesa assegnati, con il supporto del Rup redige il verbale di cui al comma precedente.

**Art. 11 . RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Le attività di gestione delle procedure per l'affidamento di forniture, servizi e lavori, rientrano nella competenza del Responsabile Unico del Procedimento (RUP). Il RUP, prima dell'accettazione dell'incarico e durante tutta la procedura di individuazione del contraente, deve verificare di non trovarsi in conflitto di interessi nei confronti dei concorrenti. Apposita dichiarazione va sottoscritta per affidamenti di importo superiore a euro 40.000.
2. Se non diversamente specificato, per ogni singolo affidamento di forniture e servizi afferente il Servizio Idrico Integrato e per tutti i lavori il RUP è il Dirigente Responsabile del SII.
3. Se non diversamente specificato, per ogni singolo affidamento di forniture e servizi, afferente ai settori diversi dal SII, il RUP è il funzionario addetto Area Affari Generali.
4. Il Responsabile del procedimento svolge i compiti a esso attribuiti dall'art. 31 del Codice dei contratti e s.m.i.
5. Il nominativo del Responsabile del procedimento è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara o nell'invito a presentare offerta nelle procedure in cui non siano previsti bandi o avvisi.
6. Nel caso in cui l'organico della società presenti temporanee e accertate carenze o non vi siano soggetti in possesso della specifica professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti propri del Responsabile del procedimento, i compiti di supporto all'attività del Responsabile del procedimento, comunque individuato

<b>APM Spa</b> <b>Azienda Pluriservizi Macerata</b>	PROCEDURA	P_AG_05
	REGOLAMENTO CONTRATTI SOTTO SOGLIA	Rev. 4
		Pagina 7 di 14

all'interno della società, possono essere affidati, nel rispetto delle procedure di cui al presente Regolamento per l'affidamento di servizi, a soggetti idonei aventi i necessari requisiti di qualificazione e, in possesso di adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali.

7. La temporanea carenza in organico, di cui al precedente comma, è attestata dal Direttore Generale ai sensi dell'art. 5 comma 4 del presente Regolamento.
8. Il responsabile del procedimento è tenuto a inserire nell'apposito Registro degli affidamenti i dati relativi alle acquisizioni effettuate, entro 30 giorni dalla data di stipula del contratto o dell'ordine.

### **TITOLO III - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO**

#### **Art. 12 . AFFIDAMENTI DI INCARICHI AD ESPERTI ESTERNI**

Per l'affidamento di incarichi a esperti esterni di cui al D.lgs. n. 165 del 30/03/2011 si rimanda all'apposito regolamento adottato da APM Spa e pubblicato sul sito della società.

#### **12.1 AFFIDAMENTO INCARICHI LEGALI**

##### **Modalità per la scelta dell'Avvocato da incaricare e per la determinazione del compenso.**

1. In tutti i casi in cui occorra conferire un incarico legale, il Consiglio di Amministrazione o nei casi di urgenza il Presidente individua, sulla base dei requisiti posseduti in relazione alla materia oggetto della controversia, almeno tre nominativi, se presenti, tra quelli iscritti nell'apposita Materia e Classe, cui inviare la lettera d'invito a presentare la propria migliore offerta.
2. La lettera d'invito conterrà le indicazioni circa la natura della controversia, il valore della stessa, il termine di scadenza dell'offerta, che è fissato ordinariamente in 7 giorni, salvo che motivate necessità d'urgenza richiedano una conclusione più abbreviata.
3. In ossequio al principio della rotazione, il nominativo risultato assegnatario dell'incarico verrà accantonato per i conferimenti nei successivi 12 mesi. Analogo criterio viene adottato nei confronti dell'avvocato che non presenta offerta economica nei termini indicati.
4. L'offerta economica degli avvocati fa riferimento ai parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense pro tempo vigente e comprende anche le spese di domiciliazione, la quantificazione degli oneri accessori (IVA, CPA) e delle spese forfetarie ed esenti da imposte a qualsiasi titolo, in modo da fornire alla società il quadro complessivo del prezzo richiesto dall'offerente.
5. Al professionista sono riconosciuti gli oneri accessori, le spese forfetarie (nella misura del 15% del compenso) e il rimborso delle spese vive.
6. L'incarico è conferito dal Presidente con determina a contrarre motivata all'avvocato che abbia presentato la migliore offerta economica. La determina di affidamento è pubblicata sul sito web della Società.
7. Entro il termine di 15 giorni, salvo che necessità d'urgenza ne richiedano un termine inferiore, viene stipulato il contratto di incarico tra l'A.P.M. quale amministrazione aggiudicatrice e l'avvocato aggiudicatario.
8. La società si riserva la facoltà di procedere all'affidamento diretto, anche derogando al principio della rotazione, a un avvocato in forma singola o associata di uno dei servizi legali di cui all'articolo 17, comma 1, lettera d), del Codice dei contratti pubblici per i seguenti casi:
  - consequenzialità tra incarichi (come in occasione dei diversi gradi di giudizio) o di complementarità con altri incarichi attinenti alla medesima materia oggetto del servizio legale in affidamento, che siano stati positivamente conclusi o ancora in corso di esame;
  - particolarità della controversia o della materia trattata, ad esempio per la novità del thema decidendum;
  - mancata presentazione di offerta economica da parte degli avvocati individuati.
9. Resta salvo il diritto della Società di costituirsi in giudizio e difendere i propri interessi aderendo a convenzioni attivate da associazioni di categoria (es. Utilitalia, Confindustria, Cispel, Asstra etc) o con altre imprese operanti nei medesimi settori della Società.

<b>APM Spa</b> <b>Azienda Pluriservizi Macerata</b>	PROCEDURA	P_AG_05
	REGOLAMENTO CONTRATTI SOTTO SOGLIA	Rev. 4
		Pagina 8 di 14

### **Art. 13 . PRINCIPI GENERALI**

1. Agli appalti di lavori, forniture di beni e di servizi, alle vendite, agli acquisti, alle permutate, alle locazioni e ai servizi in genere, la società provvede mediante contratti, ovvero, convenzioni in conformità delle disposizioni di cui agli articoli seguenti.
2. Per gli appalti di lavori, forniture e servizi, i bandi e gli avvisi, ivi compresi quelli relativi ai risultati di gara, sono pubblicati nel rispetto della vigente normativa e nei modi di volta in volta specificati nel provvedimento di autorizzazione a contrarre.
3. Per quanto non espressamente specificato nel presente Regolamento si applicano le disposizioni in tema di procedure di affidamento di cui al Codice degli Appalti e s.m.i.

### **Art. 14 . PROCEDURA APERTA E RISTRETTA**

1. Per gli affidamenti di lavori, forniture e di servizi si adottano procedure aperte o ristrette qualora l'importo sia superiore ai limiti dell'articolo 35 del D.Lgs. 50/2016 e nei seguenti casi:
  - a) Per affidamenti di lavori relativi a categorie non previste nel Sistema di qualificazione degli operatori economici (Albo Fornitori) per gli importi superiori a 350.000 euro;
  - b) qualora lo richieda la natura dell'affidamento.

### **Art. 15 . PROCEDURA NEGOZIATA ED AFFIDAMENTO DIRETTO**

1. La Società, di norma, procede all'affidamento di lavori, forniture e servizi mediante affidamento diretto previa valutazione di offerte oppure mediante procedura negoziata, previa consultazione di operatori economici iscritti al Sistema di Qualificazione.
2. Per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro la società può ricorrere all'affidamento diretto. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta. L'avviso relativo ai risultati della procedura di affidamento contiene anche l'indicazione dei soggetti invitati.
3. Gli affidamenti diretti senza previa consultazione di almeno tre operatori non possono avere carattere di evidente ripetitività su base annua, in presenza della quale si procederà mediante accordi quadro. Per gli affidamenti di importo superiore a euro 2.500 è necessaria la predisposizione di apposita determina del dirigente/responsabile contenente adeguata motivazione a contrarre. Per gli affidamenti di importo inferiore a euro 2.500 (importi di modico valore) la motivazione contenuta nella determina a contrarre può essere espressa in modo sintetico (ad esempio unicità del fornitore, urgenza, opportunità e convenienza).  
La determina deve essere pubblicata nella sezione Società Trasparente del sito internet aziendale. Con cadenza trimestrale l'area Affari generali trasmette al Cda l'elenco degli affidamenti diretti al fine di consentire la vigilanza sulle deleghe conferite.
4. Per affidamenti di lavori di importo compreso tra euro 40.000 ed euro 150.000, e di forniture e servizi fino alle soglie di cui alle soglie dell'art. 4, la società può ricorrere all'affidamento diretto previa consultazione, di almeno cinque operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.
5. E' consentita la procedura negoziata per affidamenti di lavori di importo compreso tra euro 150.000 ed euro 350.000 nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti; se il numero di ditte iscritte all'albo fornitori è inferiore a dieci, il RUP individua, tramite indagini di mercato, un numero sufficiente di operatori economici da invitare al fine di assicurare un'adeguata partecipazione alla procedura di gara.
6. E' consentita la procedura negoziata per affidamenti di lavori di importo compreso tra euro 350.000 ed euro 1.000.000, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.; se il numero di ditte iscritte all'albo fornitori è inferiore a quindici, il RUP individua, tramite indagini di mercato, un numero sufficiente di operatori economici da invitare al fine di assicurare un'adeguata partecipazione alla procedura di gara
7. E' consentita la procedura negoziata per affidamenti di lavori, di importo fino a euro 350.000 relativi a categorie non previste dal Sistema di Qualificazione; in tal caso il RUP individua, di concerto con il responsabile di Area/Servizio, tramite indagini di mercato, ai sensi delle Linee guida ANAC un numero sufficiente di ditte da invitare, al fine di assicurare un'adeguata partecipazione alla procedura di gara e comunque garantendo ove possibile un numero maggiore rispetto ai limiti di legge di cui all'art. 36 del D lgs 50/2016.
8. Sono consentite procedure negoziate senza preventiva pubblicazione di un bando di gara nei casi previsti dall'art. 63 del D.Lg. 50/2016 e s.m.i.

<b>APM Spa</b> <b>Azienda Pluriservizi Macerata</b>	PROCEDURA	P_AG_05
	REGOLAMENTO CONTRATTI SOTTO SOGLIA	Rev. 4
		Pagina 9 di 14

#### **Art. 16 . MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

1. Il contenuto delle offerte e le modalità di presentazione è stabilito nel bando di gara o nell'invito o nella richiesta di preventivo.

#### **Art. 17 . CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E SOGLIA DI ANOMALIA**

1. Il criterio di aggiudicazione di lavori, forniture e di servizi è stabilito nell'atto di approvazione della spesa ai sensi dell'art. 95 del Codice degli Appalti.
2. Verifica anomalia secondo il criterio del minor prezzo.  
Nel caso di aggiudicazione di appalti, di importo a base d'asta inferiori ai limiti dell'art. 4, se sono presenti un numero di offerte valide inferiori a 15, la congruità delle offerte è valutata in base al comma 2bis dell'art.97 del Codice Appalti; se invece sono presenti un numero di offerte valide pari o superiore a 15, la congruità delle offerte è valutata in base al comma 2 dell'art.97 del Codice Appalti.
3. Nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa si applica quanto stabilito dal comma 3 dell'art.97 del Codice Appalti.

#### **Art. 18 . CONVENZIONI CONSIP**

1. Ai sensi dell'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488 e s.m.i., per l'acquisto di beni e servizi la società ricorre preliminarmente alle convenzioni stipulate da CONSIP ai sensi della norma citata. I contratti conclusi in tale modo non sono soggetti a ulteriore procedura di selezione del contraente e non occorre alcun parere di congruità economica dell'acquisto.
2. In caso di mancato ricorso alla convenzione CONSIP il Responsabile del procedimento dovrà comunque utilizzare i parametri di prezzo-qualità desumibili dalle predette convenzioni, se esistenti e relative a beni e servizi comparabili con quelli da affidare, come limiti massimi per l'acquisto o per la fissazione dell'importo a base di gara.

#### **Art. 19 . MERCATO ELETTRONICO**

1. E' consentito effettuare gli acquisti nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento, concorrenza e rotazione tramite il ricorso alla consultazione di cataloghi del mercato elettronico ai sensi dell'art.36, c.6 del Codice Appalti (MEPA: Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione). Nel caso di ricorso al MEPA si possono eseguire acquisti di beni e servizi sotto soglia comunitaria tramite affidamento diretto previa verifica della congruità dei prezzi di mercato.

#### **Art. 20 . GARANZIE**

1. Coloro che presentano offerta per l'affidamento di appalti pubblici o che contraggono obbligazioni nei confronti della Società sono tenuti a prestare garanzia in numerario o in titoli di Stato o garantiti dallo Stato, al corso del giorno di deposito o mediante polizza fideiussoria assicurativa rilasciata da compagnia assicurativa abilitata ai sensi di legge o mediante fideiussione bancaria rilasciata da istituto bancario autorizzato ai sensi di legge o mediante garanzia fideiussoria rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'Albo di cui all'articolo 106 del D.Lgs. n. 385/1983, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del D.Lgs. n. 58/1998.
2. Le garanzie in numerario prestate a garanzia di contratti sono versate sul c/c bancario della Società indicato in sede di gara.
3. La garanzia provvisoria è richiesta secondo quanto previsto dall'art. 93 del Codice Appalti. Si può prescindere dalla garanzia quando l'importo a base d'asta non supera euro 150.000 per procedure negoziate effettuate attingendo gli operatori economici solo dall'Albo Fornitori; negli altri casi si può prescindere dalla garanzia quando l'importo del contratto non supera 40.000 euro. L'incameramento o lo svincolo della garanzia provvisoria sono di competenza del RUP su mandato del Dirigente.

<b>APM Spa</b> <b>Azienda Pluriservizi Macerata</b>	PROCEDURA	P_AG_05
	REGOLAMENTO CONTRATTI SOTTO SOGLIA	Rev. 4
		Pagina 10 di 14

4. La garanzia definitiva viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto, dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, nonché della restituzione di eventuali anticipazioni. L'importo della garanzia, fatte salve le ipotesi disciplinate dalla vigente normativa, deve essere commisurato di volta in volta all'entità del danno che potrebbe derivare all'APM Spa dal ritardo o inadempimento ed è fissata in una percentuale del corrispettivo contrattuale, e comunque in misura non inferiore al 10% del corrispettivo stesso. Della regolare costituzione della garanzia si dà attestazione in sede di contratto. L'incameramento o lo svincolo della garanzia definitiva sono di competenza del RUP, sentito il Direttore dei lavori o dell'esecuzione incaricato.

#### **Art. 21 . STIPULA DEI CONTRATTI**

1. La stipula del contratto, ove prevista, deve intervenire entro sessanta giorni dall'aggiudicazione definitiva, salvo che il bando, avviso o invito a offrire non prevedano un termine maggiore e salvo diverso accordo con l'aggiudicatario. Decorso 60 giorni, l'aggiudicatario può, mediante atto notificato all'Ente, sciogliersi da ogni vincolo.
2. All'aggiudicatario, in tal caso, non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese sostenute in caso di consegna in via d'urgenza o per l'esecuzione dei lavori, forniture e servizi eseguiti nelle more della stipula del contratto.
3. Il contratto non può comunque essere stipulato prima di trentacinque giorni dalla comunicazione ai controinteressati del provvedimento di aggiudicazione, salvo che nei casi previsti dall'art. 32 del Codice Appalti. Il suddetto termine non viene osservato nel caso di utilizzo di procedura negoziata tra operatori iscritti all'albo dei fornitori o per gli affidamenti diretti.
4. Il contratto è sottoscritto dal legale rappresentante o dai dirigenti o responsabili di area/servizio nel limite delle deleghe ricevute e/o dell'autonomo limite di spesa previsto.
5. Il contratto è stipulato, a pena di norma, e in modalità elettronica mediante scrittura privata con firma digitale e per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro, mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri.
6. A pena di nullità i contratti stipulati dalla società, ai sensi del presente Regolamento, non possono essere ceduti a soggetti terzi dall'affidatario.
7. La cessione dei crediti derivanti dai suddetti contratti potrà essere effettuata dall'affidatario esclusivamente ai soggetti indicati dall'art. 106 del Codice dei contratti, se non rifiutata espressamente dall'Ente e solo alle condizioni previste dal medesimo articolo.

#### **Art. 22 . CONTRATTI MISTI**

1. I contratti misti sono definiti dall'art. 28 del Codice dei Contratti.
2. L'affidamento di un contratto misto secondo il presente articolo non deve avere come conseguenza di limitare o escludere l'applicazione delle norme comunitarie relative all'aggiudicazione di lavori, servizi o forniture, anche se non costituiscono l'oggetto principale del contratto, ovvero di limitare o distorcere la concorrenza.
3. In ogni caso, l'operatore economico che concorre alla procedura di affidamento di un contratto misto deve possedere i requisiti di qualificazione e capacità prescritti per ciascuna prestazione di lavori, servizi e forniture prevista nel contratto da concludere.

#### **Art. 23 . SUBAPPALTO**

1. I soggetti affidatari dei contratti di norma eseguono in proprio le opere o i lavori, i servizi, le forniture compresi nel contratto. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità. E' ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'articolo 105 del Codice Appalti.

<b>APM Spa</b> <b>Azienda Pluriservizi Macerata</b>	PROCEDURA	P_AG_05
	REGOLAMENTO CONTRATTI SOTTO SOGLIA	Rev. 4
		Pagina 11 di 14

#### **Art. 24 . ULTERIORI ADEMPIMENTI CONNESSI CON LA STIPULAZIONE**

1. Di norma le spese relative alla stipulazione, alla eventuale registrazione e trascrizione dell'atto, sono a carico dell'aggiudicatario.
2. L'assunzione, totale o parziale, delle spese di atto a carico della società deve formare oggetto di espressa previsione nella relativa deliberazione ovvero determinazione.
3. Sono soggetti a registrazione presso l'Agenzia delle Entrate i contratti stipulati in forma pubblica ovvero le scritture private, in caso d'uso.

### **TITOLO IV – CASI PARTICOLARI**

#### **Art. 25 . PROCEDURA PER L'ALIENAZIONE DEL MATERIALE FUORI USO.**

1. Per la vendita o cessione gratuita di beni iscritti a libro cespiti fuori uso o non più utilizzabili dovrà seguirsi la seguente procedura:
  - a) Il Responsabile di Area/Settore, con apposita relazione, previa dichiarazione che il materiale è fuori uso o non più utilizzabile per alcuni motivi (da specificare), ne proporrà le modalità di alienazione. Con la suddetta relazione dovrà essere precisato, fra l'altro, il prezzo di mercato che si ritiene realizzabile.
  - b) Il consiglio di amministrazione, con apposita deliberazione, dichiara il materiale fuori uso, disponendone la vendita a mezzo di procedura a evidenza pubblica mediante pubblicazione nel sito internet aziendale o su altri siti specializzati.
  - c) Per beni o materiali di valore a costo storico unitario inferiore a euro 5.000 la dichiarazione viene assunta con apposita determina dal direttore generale, il quale dichiara il materiale fuori uso e procede alla vendita con le modalità ritenute più vantaggiose, ad esclusione dei beni mobili registrati.
2. La consegna dei materiali potrà avere luogo solo ad avvenuto pagamento dell'intero prezzo.
3. Della consegna dovrà essere redatto apposito verbale, a firma del direttore generale o di suo delegato, nel quale sia descritto lo stato del materiale alla consegna.
4. In caso di vendita di rottami o altri scarti della produzione destinati al recupero e riutilizzo si applicano le specifiche norme che regolano il reimpiego. Per l'alienazione di contatori per acqua potabile in ottone sostituiti per obsolescenza e di rottami aventi valore di mercato è consentito l'esperimento, senza preliminarmente approvazione del Cda, della necessaria gara informale per importi presunti inferiori a euro 10.000; l'aggiudicazione è comunicata al Cda.

#### **Art. 26 . CONCESSIONE DI SERVIZI PUBBLICITARI**

1. Nella concessione di servizi pubblicitari la prestazione a favore del concessionario consiste unicamente nel diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente gli spazi pubblicitari di proprietà della società.
2. Il consiglio di amministrazione stabilisce in sede di gara anche un prezzo, qualora al concessionario venga imposto di praticare nei confronti degli utenti prezzi inferiori a quelli corrispondenti alla somma del costo del servizio o dell'ordinario utile di impresa, ovvero qualora sia necessario assicurare al concessionario il perseguimento dell'equilibrio economico-finanziario degli investimenti e della connessa gestione in relazione alla qualità del servizio da prestare.
3. La scelta del concessionario deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità, parità di trattamento, previa gara informale a cui sono invitati almeno cinque concorrenti, se sussistono in tale numero soggetti qualificati in relazione all'oggetto della concessione e con predeterminazione dei criteri selettivi.
4. Si applicano le disposizioni della parte III del Codice Appalti (art.164 e seg.).

#### **Art. 27 . GARANZIE E POLIZZE FIDEIUSSORIE A FAVORE DI TERZI**

1. E' competenza del Cda la richiesta e approvazione del rilascio di nuove garanzie e polizze fideiussorie a favore di terzi.

<b>APM Spa</b> <b>Azienda Pluriservizi Macerata</b>	PROCEDURA	P_AG_05
	REGOLAMENTO CONTRATTI SOTTO SOGLIA	Rev. 4
		Pagina 12 di 14

2. Al direttore generale è conferito il potere di firma della Società per la richiesta e sottoscrizione di garanzie e polizze fideiussorie a favore di enti pubblici e altri enti proprietari e concessionari di infrastrutture pubbliche (ANAS, RFI, ecc.) nel limite di euro 30.000 per ciascuna polizza.
3. Il responsabile di Area trasmette la richiesta di emissione di polizza all'Area Affari Generali che, previa indagine di mercato, sottopone la stipula della polizza all'organo competente.

#### **Art. 28 . SPESE MINUTE ED URGENTI DI MODICO IMPORTO**

1. Le spese aventi carattere di urgenza ovvero che, per la loro particolare natura di spese di modico importo non sono oggetto delle procedure di cui agli articoli precedenti, possono essere disposte direttamente, secondo le modalità di seguito indicate, dal Responsabile dell'Area. Il limite per singolo acquisto è di euro 300, salvo deroghe espressamente autorizzate dal Direttore Generale con rimborso tramite il servizio di cassa interno.
2. Al personale specificatamente individuato dal Direttore Generale è assegnato un fondo cassa personale di euro 500,00 al fine di far fronte alle spese di cui al comma 1. Tale fondo viene reintegrato mensilmente tramite cedolino paga previa presentazione di dettagliato rendiconto delle spese sostenute. E' previsto il reintegro del fondo cassa tramite il servizio di cassa interno.
3. I Responsabili di Area/Servizi in forza presso la sede amministrativa possono far fronte alle spese di cui al c. 1 tramite il servizio di cassa interno.
4. A titolo esemplificativo possono essere effettuati pagamenti in contanti per le tipologie di seguito identificate:
  - a) per acquisti di materiale di cancelleria, articoli similari per gli uffici e altri articoli tecnici di facile consumo, la cui necessità non sia assolutamente prevedibile nella fase di predisposizione delle procedure per l'ordinaria fornitura;
  - b) relative a manutenzioni e riparazioni varie, acquisto di apparecchiature d'ufficio, utensileria, attrezzature e prodotti d'uso;
  - c) per acquisto di libri, abbonamenti e giornali, riviste, pubblicazioni e altri prodotti editoriali, anche su supporto non cartaceo;
  - d) per riproduzioni grafiche, riproduzioni di documenti e disegni, copie eliografiche, rilegatura di volumi, stampa fotografie;
  - e) per iscrizioni di carattere obbligatorio, pubblicazione di bandi di concorso e avvisi di gara d'appalto a mezzo di stampa;
  - f) per l'organizzazione di visite o incontri presso la società;
  - g) per vitto, pernottamento, pedaggi autostradali e carburante (non riferite a trasferte).

Sono autorizzati pagamenti in contanti fino all'importo di euro 50 tramite presentazione dello scontrino fiscale/ricevuta fiscale. Pagamenti in contanti tramite presentazione dello scontrino fiscale/ricevuta fiscale di importo superiore a euro 50 sono autorizzati solo dal Direttore generale.

Con riferimento al limite di spesa di cui al comma 1 sono esclusi i pagamenti di imposte, tasse, diritti per concessioni, autorizzazioni e di segreteria, sanzioni e multe e spese postali.

### **TITOLO V - ESECUZIONE DEI CONTRATTI**

#### **Art. 29 . DIREZIONE DEI LAVORI E DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

1. L'esecuzione di tutti i contratti disciplinati dal presente Regolamento è soggetta alla vigilanza del Responsabile del procedimento, che adotta tutti gli atti a esso demandati dalla legge, dal presente Regolamento o delegati dal Direttore Generale.
2. Oltre a quanto sopra, per l'esecuzione dei contratti è prevista la nomina di un Direttore dei lavori o dell'esecuzione del contratto che operano in conformità ex Decreto 7 marzo 2018, n.49.
3. I casi in cui, per l'importanza o le caratteristiche dei contratti, il Responsabile del procedimento e il Direttore dei lavori o dell'esecuzione non possono coincidere, sono stabiliti dal Codice Appalti.

<b>APM Spa</b> <b>Azienda Pluriservizi Macerata</b>	PROCEDURA	P_AG_05
	REGOLAMENTO CONTRATTI SOTTO SOGLIA	Rev. 4
		Pagina 13 di 14

### **Art. 30 . CONSEGNA DELLE PRESTAZIONI**

1. La consegna dei lavori deve risultare da un verbale redatto dal direttore dei lavori o dal direttore dell'esecuzione del contratto.
2. Per le forniture e i servizi il verbale è sostituito dal contratto o dalla conferma d'ordine.

### **Art. 31 . VERIFICA DI CONFORMITÀ DELL'APPALTO**

1. Per i lavori d'importo inferiore a euro 1.000.000 il certificato di collaudo è sostituito dal certificato di regolare esecuzione, emesso dal direttore dei lavori e vistato dal RUP non oltre 45 giorni dall'ultimazione dei lavori.
2. Per forniture e servizi di importo compreso tra euro 100.000 e la soglia comunitaria il Direttore per l'Esecuzione del Contratto verifica le prestazioni eseguite mediante rilascio di un certificato di regolarità delle prestazioni.
3. Per i lavori, forniture e servizi di importo inferiore ad euro 100.000 il Direttore per l'Esecuzione del Contratto verifica le prestazioni eseguite mediante rilascio di un visto di conformità da apporre sulla fattura e/o ddt valorizzato.
4. Le fatture pervenute a seguito dell'esecuzione dei lavori, delle forniture di beni o servizi regolarmente ordinate, vengono esaminate dal Direttore dell'esecuzione per accertarne la conformità ai fini della liquidazione.
5. L'eseguita liquidazione è comunicata all'Area Amministrazione, che attiva la procedura di pagamento secondo le condizioni concordate.
6. Il Direttore dell'esecuzione, almeno 180 giorni prima della scadenza del contratto se di durata superiore a 24 mesi ovvero entro 90 giorni prima della scadenza ovvero prima che residui il 30% dell'importo previsto dall'accordo quadro procede alla comunicazione al Dirigente da cui dipende e al RUP dello stato di avanzamento del contratto e delle proposte tecniche per il successivo periodo.

### **Art. 32 . PAGAMENTI**

1. I termini di pagamento sono di norma fissati in 60 gg. data fattura fine mese. Il dirigente/responsabile può ridurre nella determina a contrarre tale termine in casi particolari.
2. Il Direttore dell'esecuzione che cura la liquidazione dell'ultima fattura relativa al contratto redige il certificato di regolare esecuzione.
3. I pagamenti verranno calendarizzati nel seguente modo: il 70% all'atto dell'invio a decisione della causa (o fasi analoghe in procedimenti che non sfociano in sentenze decisorie o extragiudiziali), il restante 30% a saldo, al momento del deposito della sentenza nella cancelleria del competente organo giudicante.

### **Art. 33 . PENALITÀ**

1. Agli inadempimenti contrattuali si applicano le penalità previste dal presente Regolamento, nonché dai Capitolati speciali di gara.
2. Il Consiglio di Amministrazione, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione, è competente a valutare la proposta del RUP di risoluzione e/o rescissione del contratto ovvero il ricorso all'autorità giudiziaria.
3. Le penali saranno applicate dal RUP, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione, con la sola formalità della previa contestazione scritta dell'inadempienza con termine di giorni cinque per eventuali difese scritte.
4. Le penali sono trattenute dal corrispettivo dovuto all'impresa, con le modalità stabilite dai Capitolati speciali di gara.
5. L'importo delle penali nei contratti per ritardato adempimento delle obbligazioni viene fissato in misura giornaliera compresa tra lo 0,5 e il 2 per mille dell'ammontare del contratto, comunque non inferiore a euro cinque per ciascun giorno di ritardo, per un importo complessivamente non superiore al 10 per cento del valore del contratto. Oltre tale importo si ricorre al punto 2 del presente articolo.

<b>APM Spa</b> <b>Azienda Pluriservizi Macerata</b>	PROCEDURA	P_AG_05
	REGOLAMENTO CONTRATTI SOTTO SOGLIA	Rev. 4
		Pagina 14 di 14

**Art. 34 . MODIFICA DI CONTRATTI DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA**

1. Le modifiche, nonché le varianti dei contratti di appalto in corso di validità, devono essere autorizzate dal RUP in collaborazione con il Direttore per l'esecuzione con le seguenti modalità:
  1. per importi del nuovo contratto inferiori a euro 40.000 è sufficiente la determina del RUP e Direttore per l'esecuzione qualora l'importo complessivo dell'intervento non superi l'importo iniziale di progetto;
  2. per importi superiori la variante deve essere approvata dal Cda. Se l'adeguamento del contratto è stato previsto nei documenti di gara o l'importo dei maggiori lavori è inferiore ad euro 40.000 e non viene superato l'importo totale di progetto, non è necessaria l'approvazione del Cda;
  3. si rinvia per quanto applicabile agli art. 106 e 149 del Codice Appalti.

**Art. 35 . SOSPENSIONE DELLA ESECUZIONE DEL CONTRATTO E PROROGA**

1. E' ammessa, nei casi e con le modalità previste dall'art. 107 del Codice, la sospensione dell'esecuzione del contratto di lavori, forniture e servizi ordinata dal direttore dei lavori o dal direttore dell'esecuzione nei casi di avverse condizioni climatiche, cause di forza maggiore o di altre circostanze speciali che impediscano, in via temporanea, l'esecuzione delle prestazioni.
2. L'esecutore che non sia in grado di ultimare i lavori, forniture e servizi nel termine fissato contrattualmente, può chiedere una proroga motivata.
3. La richiesta di proroga deve essere formulata entro 15 giorni rispetto alla scadenza del termine contrattuale. La risposta in merito all'istanza di proroga è resa dal Responsabile del procedimento entro 5 giorni dal suo ricevimento.
4. E' facoltà del Responsabile del procedimento concedere la proroga in presenza di circostanze oggettive e, comunque, non imputabili a negligenze, o comunque, a inadempimenti dell'esecutore.
5. Nel caso di forniture e servizi alla scadenza del termine contrattuale APM Spa ha facoltà di procedere alla proroga tecnica della durata contrattuale, per il tempo strettamente necessario all'espletamento della nuova gara d'appalto, al fine di garantire la continuità della fornitura o del servizio affidati.

**Art. 36 . RECESSO UNILATERALE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. In caso di recesso unilaterale dal contratto d'appalto si applicano le disposizioni di cui all'art. 109 del Codice dei contratti.
2. In caso di risoluzione del contratto d'appalto per grave inadempimento, grave irregolarità e grave ritardo dell'esecutore, trovano applicazione le disposizioni degli artt. 108 del Codice dei contratti.

**TITOLO VI – NORME FINALI**

**Art. 37 . PUBBLICITÀ ED ENTRATA IN VIGORE**

1. Il Regolamento deve essere pubblicato sul sito web della società. Gli atti aziendali dovranno richiamare il presente regolamento e gli operatori economici iscritti all'Albo fornitori dovranno, al fine di rendere valida l'iscrizione, accettarne il contenuto.
2. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere da quindici giorni dalla sua approvazione da parte del Cda.