



SPORT

ACI SPORT S.p.A.

MANUALE DELLE PROCEDURE NEGOZIALI

Soggetto ad attività di direzione e coordinamento da parte dell'Automobile Club d'Italia

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione di ACI Sport Spa del 16 maggio 2023

1

ACI SPORT S.p.A. a socio unico
(Soggetto ad attività di direzione e coordinamento da parte dell'Automobile Club d'Italia)
Sede sociale via Solferino, 32 – 00185 Roma – CF e PI. 06301401003
Segreteria: 06/44341291 – fax: 06/44341294 – www.acisportitalia.it



TITOLO I – PARTE GENERALE

Art.1 – Oggetto

Il presente Manuale detta la disciplina esecutiva ed attuativa, applicabile alla Società ACI Sport S.p.A. (di seguito denominata “società”), società *in house* dell’Automobile Club d’Italia, (Ente Pubblico non Economico), a seguire indicato come “ACI”, relativamente alle procedure per lo svolgimento dell’attività negoziale connessa all’affidamento dei contratti pubblici aventi ad oggetto forniture, servizi e lavori e, più in generale, di tutti i procedimenti finalizzati alla gestione amministrativa e patrimoniale della società.

Art. 2 - Principi e Norme generali sull’attività contrattuale

- 1) L’attività negoziale della società è improntata, in tutte le sue fasi, al rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, pubblicità, parità di trattamento, proporzionalità e non discriminazione. L’affidamento e l’esecuzione delle forniture, dei servizi e dei lavori devono garantire la qualità delle prestazioni e devono perseguire obiettivi di economicità, efficienza ed efficacia anche attraverso una adeguata programmazione.
- 2) Il principio di economicità può essere subordinato, entro i limiti in cui è espressamente consentito dalla normativa in materia di appalti pubblici e dalle norme vigenti, nazionali e comunitarie, ai criteri ispirati ad esigenze sociali, nonché alla tutela della salute, dell’ambiente e dello sviluppo sostenibile.
- 3) Nel caso di affidamento di contratti pubblici aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture e degli altri contratti passivi di importo superiore alla soglia comunitaria si applicano le disposizioni previste dal D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36 e le linee guida ANAC in materia di contratti pubblici.
- 4) Ai contratti pubblici aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture ed agli altri contratti passivi di importo inferiore alla soglia comunitaria si applicano l’articolo 50 del D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36 e le disposizioni del Titolo IV del presente Manuale.
- 5) Alle alienazioni di beni si provvede secondo le disposizioni contenute nel Titolo VI, nel rispetto dei principi di cui al primo comma del presente articolo.
- 6) I limiti di importo per le procedure a rilevanza comunitaria sono stabiliti dall’art. 14 del D.lgs. 31 marzo 2023 e sono soggetti agli adeguamenti automatici periodici. Nessuna fornitura di beni e/o servizi può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottrarne l’esecuzione alla disciplina del presente Manuale.
- 7) Ai fini dell’applicazione delle norme inerenti l’attività negoziale, gli importi sono considerati al netto dell’imposta sul valore aggiunto.



8) La Società dispone di mezzi idonei per l'informazione, l'accesso e la partecipazione degli operatori economici ed, in genere, degli interessati, per i quali, altresì, le informazioni sono disponibili nell'apposita sezione "bandi di gara" all'indirizzo www.acisport.it .

Art. 3 – Sponsorizzazioni

1) La Società può stipulare contratti di sponsorizzazione intesi come contratti a prestazioni corrispettive mediante i quali offre ad un terzo, che si obbliga a fornire una determinata prestazione di beni e/o servizi o a pagare un determinato corrispettivo, la possibilità di pubblicizzare in spazi predeterminati e diffondere il proprio marchio, il nome, i prodotti o altri elementi distintivi.

2) I contratti di sponsorizzazione possono essere conclusi al fine di ottenere miglioramenti della qualità dei servizi offerti, sostegno allo sviluppo di progettualità ed iniziative innovative mediante realizzazione o acquisizione, totale o parziale, di interventi, servizi, prestazioni, beni o attività inseriti nei programmi di spesa ordinari con finanziamento a carico del bilancio della Società ovvero mediante acquisizione di somme in denaro come corrispettivo dell'attività di diffusione del marchio o di altri elementi distintivi del soggetto sponsorizzante.

3) Le sponsorizzazioni hanno lo scopo di favorire l'innovazione dell'organizzazione e di realizzare maggiori economie e risparmi di spesa rispetto agli stanziamenti disposti, nonché una migliore qualità dei servizi istituzionali.

4) La società rifiuta qualsiasi sponsorizzazione che possa generare un conflitto di interessi tra la propria attività e quella dello sponsor qualora il messaggio pubblicitario possa recare pregiudizio o danno alla sua immagine e alle proprie iniziative.

5) L'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila euro, mediante dazione di danaro o accollo del debito, o altre modalità di assunzione del pagamento dei corrispettivi dovuti, è soggetto esclusivamente alla previa pubblicazione sul sito internet della Società, per almeno trenta giorni, di apposito avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. Trascorso il periodo di pubblicazione dell'avviso, il contratto può essere liberamente negoziato, purché nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse, fermo restando il rispetto del possesso dei requisiti soggettivi per la partecipazione alle procedure ad evidenza pubblica.



Art. 4 – Convenzione ACI

1) I rapporti della società con l'Automobile Club d'Italia sono regolati da apposita convenzione sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione. Essendo ACI Sport Spa una società " *in house* ", l'ACI dovrà esercitare un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e la società dovrà realizzare oltre l'ottanta per cento della propria attività a favore dell'Automobile Club d'Italia.

2) La convenzione rappresenta il contratto tra l'Automobile Club d'Italia e la società e, deve contenere adeguate clausole volte a definire l'ambito di intervento, le modalità organizzative ed operative nonché l'esplicita previsione di strumenti al fine di esercitare il controllo tecnico-operativo in attuazione del Regolamento di *governance* delle Società partecipate dall'Automobile Club d'Italia.

3) In particolare, la Convenzione contempla:

- a) la natura e le modalità di esercizio dell'attività affidata;
- b) le condizioni economiche delle prestazioni rese all'Ente ed i parametri economici di riferimento;
- c) la previsione di un sistema programmatico che definisca gli obiettivi in termini di riduzione delle spese, efficienza ed efficacia;
- d) la tipologia e le modalità di erogazione delle prestazioni;
- e) sistema di controllo, monitoraggio e di governo-auditing del contratto e gli strumenti gestionali a supporto.

TITOLO II – PROGRAMMAZIONE E COMPETENZE

Art. 5 - Programmazione dell'attività contrattuale

1) Al fine di consentire una corretta programmazione e gestione delle attività negoziali, il Direttore Generale predisponde, di regola, entro l'approvazione del budget finanziario, le previsioni del fabbisogno programmabile di beni e servizi di uso comune per la realizzazione del programma delle attività.

2) Il suddetto piano contiene l'indicazione delle acquisizioni di beni e servizi, da attivare nel corso dell'esercizio, e per i quali è necessario esperire un procedimento ordinario di gara per la scelta del contraente, con l'indicazione, per ciascuna procedura di gara, dell'oggetto, della durata, dei parametri di qualità, delle specifiche tecniche – organizzative, dell'importo presunto, nonché dei tempi di attuazione e di ogni altra informazione utile.

3) A seguito dell'approvazione del budget annuale da parte del Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale predisponde il programma delle attività contrattuali e provvede nel corso



dell'esercizio, con riferimento a ciascuna iniziativa, alla verifica della fattibilità tecnica, economica e amministrativa, anche in funzione degli adempimenti previsti dal Nuovo Codice dei contratti pubblici.

Il Direttore Generale attiva le procedure di affidamento nel rispetto degli atti di programmazione della società, rimanendo salva la possibilità di avviare procedimenti per necessità sopravvenute o in caso di urgenza debitamente motivata.

Art. 6 - Competenze in materia contrattuale

- 1) Spetta al Direttore Generale della società o a persona dallo stesso delegata :
 - a) curare i procedimenti di spesa sotto soglia per l'acquisto dei beni, servizi e lavori necessari al normale svolgimento dei propri compiti istituzionali e per la realizzazione delle loro iniziative, in conformità alle disposizioni contenute nel Titolo IV avvalendosi dell'Ufficio Bandi di Gara ed Acquisti;
 - b) curare gli affidamenti mediante procedura negoziata non concorrenziale senza previa pubblicazione del bando nei casi di cui alla lettera a) dell'articolo 14, avvalendosi dell'Ufficio Bandi di Gara ed Acquisti;
 - c) vigilare sulla corretta esecuzione di contratti per la fornitura di beni, servizi e prestazioni a valere sul budget assegnato e provvedere agli adempimenti di competenza;
 - d) curare le attività e gli adempimenti e adottare i provvedimenti espressamente previsti nel presente Manuale.

- 2) Il Direttore Generale, oltre quanto previsto nel presente Manuale :
 - a) cura il programma delle attività contrattuali di cui all'articolo 5 e supporta e coadiuva le strutture nella preparazione della documentazione tecnica e normativa per l'affidamento dei contratti di competenza;
 - b) provvede all'approvvigionamento dei beni e servizi di largo e generale consumo necessari al normale funzionamento della società a valere sul budget assegnato;

Art. 7 - Determina a contrarre

- 1) La volontà della società di procedere all'acquisizione di forniture e servizi deve essere espressa mediante apposito atto, denominato determina a contrarre.
- 2) La determina a contrarre è assunta dal Consiglio di Amministrazione della società, e nei limiti di spesa previsti nell'assegnazione del budget, dal Direttore Generale.
- 3) Nella determina a contrarre sono specificati:



- a) gli obiettivi che con il contratto si intendono perseguire;
- b) l'oggetto e la durata del contratto;
- c) le clausole ritenute essenziali;
- d) la procedura di scelta del contraente;
- e) i criteri di aggiudicazione;
- f) il nome del responsabile del procedimento;
- g) il valore massimo presunto del contratto;

4) I bandi ed i disciplinari di gara, i capitolati tecnici, amministrativi e normativi, che costituiscono i documenti fondamentali su cui si basa l'intera procedura di gara, sono approvati con la determina a contrarre. Nel caso in cui l'appalto rientri nel campo di applicazione dell'articolo 26 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, la società redige il Documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) e lo mette a disposizione dei concorrenti ai fini della formulazione dell'offerta, indicando, altresì, l'eventuale costo delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo tali rischi.

Art. 8 - Avvio delle procedure di acquisto

1) Tenuto conto di quanto previsto agli articoli 4, 5 e 6, ai fini dell'avvio della procedura di gara, le richieste di acquisto devono essere trasmesse al Direttore Generale per l'autorizzazione, che deve valutare e considerare anche la disponibilità di Budget.

2) Il Direttore Generale, avvalendosi del supporto dell'Ufficio bandi di gara e acquisti, provvede agli adempimenti in merito all'avvio ed all'indizione delle procedure di gara autorizzate e cura l'organizzazione delle varie fasi in cui si articolano i procedimenti contrattuali, in conformità alla normativa in materia di contratti pubblici ed alle clausole del presente Manuale.

Art. 9 - Responsabile del procedimento

1) Con la determina a contrarre, o con apposito provvedimento, il Direttore Generale nomina, per ciascun contratto, un responsabile del procedimento.

2) Il responsabile del procedimento è preposto a seguire l'intero *iter* del procedimento contrattuale, anche nelle fasi che eventualmente debbano svolgersi in uffici diversi o fuori dalla sede della società, e adotta ogni atto necessario alla tempestiva e regolare conclusione del procedimento contrattuale, nel rispetto dei principi e delle regole procedurali. A tal fine, cura i rapporti con i soggetti interessati, in modo da garantire la loro partecipazione ed informazione, tiene i necessari rapporti con tutti gli organi e compie le azioni dirette a garantire un adeguato flusso informativo e di comunicazione con la Commissione di cui all'articolo 22 del presente Manuale, ai fini dell'efficiente svolgimento delle attività di rispettiva competenza.

3) Il responsabile del procedimento effettua le attività dirette a monitorare i tempi di svolgimento delle varie fasi procedurali dell'intervento al fine di realizzare le condizioni per il corretto e razionale



svolgimento della procedura, segnalando e riferendo immediatamente al Direttore Generale che lo ha nominato sulle circostanze che determinano, o facciano temere, il verificarsi di irregolarità o rallentamenti, facendo proposte per il loro superamento ovvero segnalando le iniziative a tal fine assunte.

4) Il responsabile del procedimento cura tutte le attività di registrazione al sistema SIMOG dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) anche ai fini del rilascio del codice identificativo del procedimento di gara (CIG) e le successive comunicazioni all'ANAC relative alle procedure di gara indette.

5) Fermo restando quanto previsto al primo comma dell'articolo 42 del presente Manuale, il responsabile del procedimento può svolgere, nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di responsabile dell'esecuzione.

6) Il nominativo del responsabile del procedimento è indicato nel bando o nell'avviso con cui si indice la gara ovvero nell'invito a presentare offerta.

Art 10 – Elenco fornitori

1) L'Ufficio Bandi di Gara e Acquisti della società è incaricato della tenuta e dell'aggiornamento dell'Elenco Fornitori della società (Albo dei fornitori).

2) L'Elenco Fornitori è costituito dalla lista degli operatori economici fornitori di beni e servizi in possesso dei requisiti richiesti ed iscritti per categoria merceologica di riferimento.

3) L'Elenco contiene tutti gli operatori, selezionati per affidabilità, potenzialità economico-organizzativa, qualità dei beni e servizi prodotti e per capacità di soddisfare con continuità le esigenze della Società e che sono coinvolti nelle attività negoziali volte alla effettuazione di beni e servizi per importi fino al limite massimo consentito dalla normativa per le procedure sotto la soglia di rilevanza comunitaria di cui al Titolo IV e negli altri casi espressamente previsti nel presente Manuale.

4) L'Elenco è pubblico, dinamico e viene aggiornato, costantemente. L'aggiornamento dell'iscrizione è annuale, trascorsi 12 mesi dalla data di iscrizione il soggetto presenta istanza di rinnovo dell'iscrizione ai fini dell'aggiornamento dei dati, certificando che le condizioni ed i requisiti richiesti non sono cambiati, e comunicando eventuali variazioni.

5) Ai fini dell'inserimento nell'Elenco, gli operatori devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui agli articoli 94 e 95 del D.lgs. n. 36 del 31 marzo 2023.

6) L'iscrizione all'Elenco Fornitori della società è condizione necessaria per l'abilitazione degli operatori economici.



7) La società pubblica sul proprio profilo istituzionale le condizioni, i requisiti di iscrizione e le cause di sospensione o esclusione. L'albo dei fornitori di ACI Sport è gestito in modalità completamente telematica.

TITOLO III : PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA DI ACQUISTO DI BENI E AFFIDAMENTO DI SERVIZI

CAPO I : PROCEDIMENTI ORDINARI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art.11 - Procedure di individuazione del contraente

- 1) Per tutti i contratti passivi da stipulare, la società adotta quale sistema ordinario di scelta del contraente il ricorso alle procedure concorsuali ad evidenza pubblica previste dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari dell'ordinamento nazionale e di quello comunitario.
- 2) L'indizione della procedura viene effettuata dal Direttore Generale in qualità di responsabile del budget per l'attivazione del relativo procedimento contrattuale con la determina a contrarre di cui all'articolo 7 del presente Manuale, avvalendosi, del supporto dell'Ufficio Bandi di Gara ed Acquisti.
- 3) Per la scelta dell'operatore economico al quale affidare la fornitura di beni o lo svolgimento di servizi, la società utilizza, di norma, procedure aperte o ristrette, disciplinate dalle vigenti disposizioni normative dell'ordinamento nazionale e di quello comunitario e dal presente Manuale.
- 4) Fermo restando quanto previsto nei commi precedenti del presente articolo, la società ricorre alle procedure competitive con negoziazione nei casi elencati dagli articoli dagli articoli 157 e 158 del D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36 e nei casi espressamente previsti dal presente Manuale secondo le modalità ed i limiti ivi stabiliti.

Art.12 - Procedure aperte

- 1) Si provvede mediante procedure aperte qualora sussistano elementi che ne facciano ritenere la maggiore convenienza e non risulti opportuna una separata e preventiva selezione e valutazione dei requisiti di partecipazione degli operatori economici interessati alla procedura.
- 2) Nelle procedure aperte, il bando di gara costituisce invito a presentare offerte alle modalità ed ai termini dallo stesso contemplati e le sue condizioni, riportate nel disciplinare e nella documentazione di gara e rese integralmente disponibili sul profilo del committente, costituiscono le regole che disciplinano il procedimento.

3) Al momento della presentazione delle offerte, ACI Sport Spa accetterà il documento di gara unico europeo (DGUE), redatto in conformità al modello di formulario approvato con regolamento della Commissione Europea. Il DGUE, consiste in un'autodichiarazione aggiornata come prova documentale preliminare in sostituzione dei certificati rilasciati da autorità pubbliche o terzi, in cui si conferma che l'impresa soddisfa le seguenti condizioni :

- a) non si trova in una delle situazioni di esclusione cui agli articoli 94 e 95 del D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36;
- b) soddisfa i criteri di selezione di ordine speciale definiti ai sensi dell'art. 100 del D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36;

Art. 13 - Procedure ristrette

1) Si provvede mediante procedura ristretta, di regola, quando in relazione all'oggetto del contratto, si renda opportuno procedere ad una preliminare selezione dei concorrenti sulla base delle specifiche disposizioni contenute nel bando, ovvero il contratto non ha ad oggetto la sola esecuzione o quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

2) Alle procedure ristrette sono invitati a presentare offerta tutti i soggetti che ne abbiano fatto richiesta e che abbiano superato la fase di pre-qualificazione in quanto siano in possesso dei requisiti previsti nel bando.

3) Qualora non si preveda di costituire un'apposita Commissione per la scelta delle imprese il responsabile del procedimento, con le eventuali collaborazioni necessarie, è competente a decidere sull'ammissione ed esclusione delle imprese che hanno richiesto di essere invitate, sulla base di quanto disposto per legge e contenuto nel bando di gara. Le operazioni risulteranno da apposito verbale e l'elenco delle ditte ammesse ed invitate resta segreto fino alla scadenza del termine di presentazione delle offerte.

4) E' possibile limitare il numero dei concorrenti da invitare a non meno di dieci in ragione della complessità e difficoltà dell'intervento; in tal caso la società rende noti, nel bando, i criteri di selezione che devono essere oggettivi, non discriminatori e proporzionati.

Art.14 - Procedure competitive con negoziazione

1) All'affidamento di beni e servizi mediante procedura negoziata si può provvedere, previa o senza previa pubblicazione di un bando di gara, ove consentito dalla vigente normativa ed, in particolare nei casi motivati espressamente previsti:

- a) dagli articoli dagli articoli 157 e 158 del D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36;
- b) dall'articolo 56 del presente Manuale nel caso di cessione di beni mobili dichiarati fuori



uso ma ancora utilizzabili;

2) Il ricorso alla procedura negoziata, da espletarsi in forma concorrenziale o non concorrenziale, deve essere adeguatamente motivato nella determinazione a contrattare di cui al precedente articolo 7.

3) La procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, mediante l'indizione di una gara con lettere di invito è consentita ai sensi dell'art. 158 del D.lg. 31 marzo 2023 n. 36, qualora in seguito all'esperimento di una gara aperta o ristretta, non sia stata presentata nessuna offerta, o nessuna offerta appropriata; oppure quando per cause di estrema urgenza, la procedura di gara aperta non è compatibile con i tempi a disposizione per assicurare in tempo utile le forniture di beni o servizi;

4) La procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, mediante l'indizione di una gara con lettere di invito è consentita ai sensi dell'art. 158 del D.lg. 31 marzo 2023 n. 36, per nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi a quelli già affidati nel contratto iniziale, a condizione che tali servizi siano conformi ad un progetto di base e che tale progetto sia stato già oggetto di un primo contratto aggiudicato in base ad una procedura di gara aperta o ristretta; in questo caso il ricorso alla procedura negoziata senza pubblicazione del bando, è consentita solo nei tre anni successivi alla stipulazione del contratto iniziale, e deve essere indicata nel bando del contratto originario.

Art. 15 - Dialogo competitivo

1) La società può avvalersi del dialogo competitivo nel caso di appalti particolarmente complessi, qualora non sia stato oggettivamente possibile definire le modalità con cui il mercato dei potenziali fornitori possa idoneamente soddisfare le esigenze della società in termini di soluzioni tecniche e/o di impostazione giuridico/finanziaria di un progetto ed il ricorso alle procedure aperte o ristrette, applicabili in via ordinaria, non permetta l'aggiudicazione dell'appalto.

2) Il dialogo competitivo è avviato mediante pubblicazione del bando dal quale risultino le necessità, i bisogni e le richieste della società, il quale ha la facoltà di iniziare il dialogo con un numero ristretto di candidati preselezionati garantendo, sulla base di parametri oggettivi e prestabiliti, la parità di trattamento e la riservatezza delle soluzioni proposte.

3) Sulla base delle proposte atte a soddisfare le necessità e le esigenze della società ed elaborate nel corso del dialogo, viene individuata la soluzione migliore e viene definito il capitolato di gara in base al quale, chiusa la fase del dialogo, tutti i partecipanti sono invitati a presentare l'offerta finale. Tali offerte devono contenere tutti gli elementi richiesti e necessari per l'esecuzione dell'appalto.



4) La società può motivatamente ritenere che nessuna delle soluzioni proposte soddisfi le proprie necessità o obiettivi. In tal caso, provvede ad informare immediatamente i partecipanti, ai quali non spetta alcun indennizzo o risarcimento.

5) L'aggiudicazione dell'appalto avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Art. 16 - Contratti quadro

1) Ai sensi dell'art. 154 del D.lgs. del 31 marzo n. 36, quando l'oggetto del contratto è costituito da acquisti di beni omogenei aventi carattere ripetitivo e costante nel tempo o da una pluralità di prestazioni protratte in relazione ad un programma generale di esecuzione e la società non ha la precisa quantificazione dei beni-servizi che nel tempo dovranno essere acquisiti, è consentito stipulare, a seguito di ordinarie procedure ad evidenza pubblica, contratti quadro che fissino le condizioni generali di qualità e prezzo e le modalità di determinazione dei singoli acquisti.

2) Il contratto quadro può essere stipulato per un periodo non superiore a quattro anni.

3) La società ha la facoltà di individuare, sulla base delle offerte presentate e dei criteri oggettivi definiti, quali prezzo, caratteristiche tecniche, qualità, tempi di consegna-esecuzione, più operatori economici e di definire nel contratto quadro le caratteristiche generali dei prodotti e delle prestazioni entro il limite temporale di efficacia, riservandosi, in occasione dei singoli acquisti, di richiedere agli aggiudicatari rilanci competitivi nel rispetto dei principi generali di parità di trattamento dei concorrenti e di imparzialità e fissando un congruo termine per la formulazione delle offerte, purché non vengano modificate le condizioni essenziali.

4) Ove il contratto quadro sia stato concluso con un solo operatore, entro i limiti delle condizioni fissate dall'accordo, è possibile chiedere all'operatore economico aggiudicatario di completare, se necessario, la sua offerta.

Art. 17 – Contratti aperti

1) E' consentita la conclusione di contratti aperti in cui sia lasciata alla società la facoltà di determinare il quantitativo di beni e servizi da approvvisionare nel rispetto delle regole sugli appalti pubblici.

2) I contratti devono, comunque, stabilire il prezzo unitario dei beni e servizi che il contraente, su richiesta della società, è tenuto a prestare anche in forma di ribasso sui listini risultanti da apposite pubblicazioni.

CAPO II: MODALITA' PROCEDURALI

Art. 18 - Pubblicità e trasparenza

- 1) La società rende nota l'intenzione di espletare una procedura di gara mediante la pubblicazione di un bando conforme ai modelli di formulari stabiliti dalla Commissione europea, che deve essere trasmesso per via telematica all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea.
- 2) Il bando di gara contiene tutte le informazioni richieste e necessarie per partecipare alla gara ed è pubblicato nelle forme di legge e sul profilo del committente.
- 3) La società garantisce trasparenza e parità di trattamento degli operatori economici nell'invio di documentazione, informazioni complementari e chiarimenti sugli atti di indizione delle gare a chiunque ne faccia richiesta. Le risposte alle richieste di chiarimenti sono tempestivamente pubblicate sul sito istituzionale della società, nel quale è disponibile tutta la documentazione relativa ad ogni gara.
- 4) Al termine della procedura di gara, la società provvede alla pubblicazione dell'avviso di aggiudicazione definitiva sul profilo del committente e nelle forme di legge.
- 5) Nel caso di procedure ad evidenza pubblica di importo inferiore alla soglia comunitaria, nel rispetto di quanto previsto dalla legge in materia di informazione sulle gare, la società può pubblicare avvisi per estratto.

Art. 19 - Soggetti ammessi e requisiti

- 1) Nel bando di gara, la società indica i requisiti che gli operatori economici devono possedere per partecipare alla gara, tenuto conto dell'oggetto del contratto:
 - a) requisiti di ordine generale: strettamente correlati al soggetto, ai suoi requisiti di ordine soggettivo, agli art. 94 e 95 del Nuovo codice dei contratti pubblici D.lgs. 36/2023, nonché di ordine professionale;
 - b) requisiti di capacità economica e finanziaria: atti a dimostrare la solidità finanziaria e l'affidabilità dell'operatore economico, sulla base dei parametri individuati dall'art. 100 del Nuovo Codice dei contratti pubblici;
 - c) requisiti di capacità tecnica e professionale: attinenti alla idoneità, disponibilità di risorse e strumenti, professionalità per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del contratto da affidare, comprovata sulla base dei parametri e criteri previsti dall'art. 100 del D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36;
- 2) La società, in ragione della particolarità dell'oggetto del contratto da affidare o degli obiettivi da conseguire, può precisare nel bando ulteriori requisiti nel rispetto del principio della ragionevolezza, adeguatezza, proporzionalità e concorrenza.

3) Per i soggetti di cui all'articolo 65 del Nuovo Codice dei Contratti Pubblici, il bando individua i requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi necessari per partecipare alla procedura di affidamento, nonché le eventuali misure in cui gli stessi devono essere posseduti dai singoli concorrenti partecipanti.

4) Ai sensi dell'art. 101, la società, in virtù dell'istituto del soccorso istruttorio, invita i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati, al fine di sanarne la mancanza o l'incompletezza, ad eccezione di quelle relative all'offerta tecnica ed economica.

5) La società, verifica i requisiti dichiarati dagli operatori economici nel corso dello svolgimento della procedura di gara, ovvero dopo l'aggiudicazione, mediante acquisizione della documentazione e dei certificati nei modi prescritti dalla legge.

6) La società, al fine di garantire la tutela dei lavoratori, verifica che gli operatori economici, nella fase di scelta del contraente, o il soggetto affidatario del contratto, nella fase di esecuzione contrattuale, assicurino il rispetto delle disposizioni in materia di assicurazioni sociali e previdenziali e l'applicazione dei contratti collettivi di lavoro delle rispettive categorie.

Art. 20 – Garanzie

1) Le offerte presentate dai concorrenti sono corredate di una garanzia, pari al due per cento dell'importo dell'appalto da aggiudicare, da prestarsi in uno dei modi previsti dalla legge.

2) La cauzione di cui al 1° comma, a garanzia della serietà dell'offerta, copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Ai non aggiudicatari, la cauzione è restituita entro trenta giorni dall'efficacia dell'aggiudicazione definitiva.

3) L'importo della garanzia può essere ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle vigenti norme europee, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee UNI CEI ISO 9000. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito e lo documenta nei modi prescritti dalla legge.

Art. 21 - Criteri di aggiudicazione delle gare

1) Le gare possono essere aggiudicate con il criterio del minor prezzo nei seguenti casi :

a) per i lavori di importo pari o inferiore a 1.000.000 di euro, purché i requisiti di qualità siano rispettati dall'aderenza al progetto esecutivo;

- b) per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;
- c) per i servizi e le forniture di valore inferiore alla soglia comunitaria, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo;
- 2) Negli altri casi il criterio da utilizzare è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo. La valutazione tra la componente qualitativa e quella economica dell'offerta viene effettuata secondo criteri di equilibrio, proporzionalità e ragionevolezza in relazione all'oggetto ed alla natura dell'appalto.
- 3) La società, nel caso di servizi complessi o finalizzati alla realizzazione di iniziative di sviluppo ed innovazione può prevedere anche, tra i criteri di aggiudicazione relativi all'offerta più vantaggiosa, parametri di obiettivo-risultato che, verranno, di volta in volta, specificati nel disciplinare di gara o nella lettera di invito in ragione dell'oggetto e della natura del servizio.
- 4) Nel caso in cui il criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il disciplinare di gara, nel caso di procedura aperta, o la lettera d'invito, nel caso di procedura ristretta, deve elencare e specificare i criteri di valutazione delle offerte e precisare la ponderazione, eventualmente articolata in sub-pesi o sub-punteggi, attribuita a ciascuno di essi, anche mediante soglie espresse in valori numerici.
- 5) La società può procedere ad aggiudicare anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta conveniente e congrua, se di tale circostanza sia stata fatta menzione nel bando di gara o nella lettera di invito.
- 6) Nel disciplinare di gara o nella lettera di invito viene, altresì, dettagliata la procedura di aggiudicazione in caso di offerte uguali.

CAPO III : COMMISSIONI DI GARA

Art. 22 – Composizione e nomina

- 1) Alla valutazione delle offerte presentate dalle ditte partecipanti alla gara provvede una apposita Commissione composta, di regola, da un Presidente e da altri componenti. La commissione è costituita da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque.
- 2) Per le procedure concorsuali ad evidenza pubblica da aggiudicarsi con il criterio del prezzo più basso, o per gli appalti che non presentino particolari complessità, la Commissione, di norma, è costituita da dipendenti scelti tra il personale tecnico o amministrativo della società. Le funzioni di segretario, se non diversamente stabilito nella determinazione di nomina, potranno essere attribuite ad un componente della commissione stessa.

- 3) Per le procedure concorsuali ad evidenza pubblica da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione Giudicatrice è composta da un numero dispari di commissari non superiore a 5, scelti tra i dipendenti con adeguate competenze di carattere tecnico o amministrativo della società. In casi di appalti ad elevata complessità l'incarico di componente la commissione può essere conferito a professionisti esterni, esperti nel settore oggetto della gara.
- 4) I Commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico-amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta. L'incompatibilità sussiste solo per funzioni o incarichi qualificanti, che possano effettivamente incidere sull'imparzialità della Commissione; sono, pertanto, escluse come cause di incompatibilità tutte quelle attività tecniche o amministrative che si configurino quali mere attività collaterali o di supporto.
- 5) Le commissioni di gara sono nominate con provvedimento dal Direttore Generale ed i componenti sono responsabili delle operazioni di gara poste in essere.
- 6) La nomina dei Commissari e la costituzione della Commissione avvengono dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.
- 7) La determina di nomina con cui viene costituita la Commissione è comunicata ai componenti tempestivamente e senza particolari formalità.
- 8) In caso di rinnovo del procedimento di gara a seguito di annullamento dell'aggiudicazione ovvero nel caso di procedura negoziata, con o senza previa pubblicazione del bando, in esito all'infruttuoso esperimento di procedura aperta o ristretta, è riconvocata la medesima Commissione.

Art. 23 – Funzionamento

- 1) La Commissione di gara delibera alla presenza di tutti i propri componenti che concorrono, in modo simultaneo ed in posizione di uguaglianza, all'esercizio della medesima funzione.
- 2) Dopo la nomina, la Commissione si costituisce nella seduta preliminare a quella pubblica di apertura dei plichi; nella stessa seduta, al momento dell'accettazione dell'incarico, i commissari dichiarano ai sensi dell'articolo 47 del DPR 28 dicembre 2000, n.445, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui all'articolo 93 del D.lgs. 36/2023 e decidono i tempi e le modalità procedurali delle operazioni da svolgere.
- 3) Nella stessa seduta preliminare vengono definite le modalità di conservazione della documentazione di gara al fine di garantirne l'integrità, la non manomissione e la segretezza.

- 4) Il responsabile del procedimento trasmette al Presidente i plichi pervenuti protocollati con la data e l'ora, integri o comunque nelle condizioni in cui sono pervenuti, e "il verbale di consegna plichi", datato e sottoscritto dallo stesso se la gara è svolta in modalità cartacea, oppure provvede all'apertura delle buste telematiche, se la procedura di gara è svolta utilizzando un sistema di e-procurement.
- 5) Il Presidente della Commissione di gara ha funzioni di predisposizione, propulsione, coordinamento, guida e disciplina dei lavori comuni.
- 6) I lavori della Commissione consistono nell'accertamento dell'avvenuto adempimento delle formalità preliminari e della regolarità della documentazione, nell'apertura dei plichi contenenti le offerte, nella verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e nella valutazione delle offerte, secondo quanto previsto nel disciplinare di gara o nella lettera di invito. Le attività della Commissione terminano con la predisposizione della graduatoria finale provvisoria.
- 7) Le sedute della Commissione si svolgono nel luogo, nel giorno e nell'ora stabiliti nel bando di gara o nella lettera d'invito. Eventuali variazioni sono pubblicate sul sito istituzionale della società.
- 8) Le sedute di apertura dei plichi presentati dalle ditte partecipanti e di lettura delle offerte economiche sono pubbliche. Alle riunioni della Commissione deve essere presente il responsabile del procedimento, che provvede ad effettuare i relativi adempimenti e comunicazioni.
- 9) I lavori della Commissione possono articolarsi in una serie di fasi successive e separate, corrispondenti a singole sedute di gara, qualora si rendano necessarie complesse verifiche dei documenti presentati ovvero del contenuto delle offerte. Le singole fasi sono regolamentate nel disciplinare di gara o nella lettera d'invito.
- 10) La Commissione, qualora si renda necessario acquisire valutazioni tecnico-giuridiche utili ai fini delle decisioni da assumere, può affidare compiti consultivi a professionisti non presenti in Commissione; in tal caso le sedute di gara possono essere sospese, per il tempo strettamente necessario per l'effettuazione degli approfondimenti tecnico-giuridici.
- 11) Nelle procedure concorsuali da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione valuta le offerte in una o più sedute riservate e può decidere di affidare a sottocommissioni l'istruttoria delle offerte tecniche, fermo restando che le decisioni e l'assegnazione dei relativi punteggi sono in ogni caso assunte con la presenza di tutti i componenti la Commissione stessa.
- 12) Di tutte le operazioni di gara compiute in ciascuna seduta viene redatto verbale che viene sottoscritto dal Presidente, dagli altri componenti e dal segretario. Nel verbale devono essere rese esplicite le valutazioni e le scelte operate, secondo il principio di coerenza ed adeguata motivazione.



13) Tutti i verbali di gara e la dichiarazione di aggiudicazione definitiva sono trasmessi a cura del segretario della Commissione all'Ufficio Bandi di Gara e Acquisti della società che ne curerà la conservazione.

Art. 24 – Sub procedimenti di verifica

1) La Commissione può decidere di affidare al responsabile del procedimento la verifica dei documenti presentati dalle ditte partecipanti in merito ai requisiti di partecipazione richiesti nel bando, fermo restando che le relative decisioni sono in ogni caso assunte dalla Commissione alla presenza di tutti i componenti e sulla base dell'istruttoria condotta dall'incaricato.

2) Nelle procedure concorsuali ad evidenza pubblica, la valutazione delle offerte che, in applicazione della normativa vigente in materia di lavori, forniture e servizi, presentino carattere anormalmente basso spetta alla Commissione. Se l'offerta del primo classificato risulta anomala, la Commissione non potrà procedere all'aggiudicazione. La verifica dell'offerta anomala avverrà in con le modalità previste dall'art. 110 del D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36. Al termine della valutazione dell'anomalia, la stessa Commissione di gara, in seduta pubblica, potrà procedere all'aggiudicazione.

3) Per una gestione efficace della procedura di gara, la Commissione può affidare ad un componente la stessa o al responsabile del procedimento, la fase istruttoria di verifica delle offerte.

4) Ai fini della verifica di cui al terzo comma, i soggetti incaricati, nel rispetto della specifica normativa vigente in materia, attivano il sub procedimento di carattere tecnico che si conclude in ogni caso con un'istruttoria da comunicare al Presidente della Commissione di gara ai fini dell'assunzione delle decisioni di competenza.



CAPO IV: APPROVAZIONE E COMUNICAZIONE DELL'AGGIUDICAZIONE

Art. 25 - Aggiudicazione definitiva

- 1) Il provvedimento di aggiudicazione definitiva degli appalti espletati mediante procedure ordinarie ad evidenza pubblica è adottato dallo stesso soggetto competente per l'acquisto di cui all'articolo 7, comma 2, del presente Manuale, tenuto conto del sistema di deleghe aziendale.
- 2) Salvo che non sia diversamente previsto, il provvedimento di aggiudicazione definitiva non costituisce vincolo contrattuale tra le parti che invece nasce con la stipula del contratto entro i termini stabiliti all'articolo 30.
- 3) L'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica, in capo all'aggiudicatario, del possesso dei requisiti prescritti nel bando di gara.

Art. 26 - Comunicazione dell'aggiudicazione

- 1) Il provvedimento di aggiudicazione definitivo viene comunicato, a cura del responsabile del procedimento, entro cinque giorni, all'aggiudicatario, ed ai concorrenti che seguono in graduatoria.
- 2) Le comunicazioni vanno fatte per iscritto, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o mediante posta elettronica certificata al domicilio eletto o all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione o nella lettera d'invito.
- 3) In ogni caso, la società al fine di snellire gli adempimenti e garantire l'efficienza del procedimento, può prevedere nel bando di gara l'obbligo di indicare, da parte del candidato o concorrente, l'indirizzo di posta elettronica o il numero di fax per l'invio delle comunicazioni.
- 4) Nel caso in cui la documentazione da inoltrare alle imprese, sia voluminosa, la società può ricorrere ad altri strumenti di comunicazione idonei, comunque, allo scopo.
- 5) La società provvede a dare pubblicità dell'avvenuta aggiudicazione anche mediante pubblicazione del relativo avviso sul sito istituzionale.

Art. 27 - Controlli sul possesso dei requisiti

- 1) Ai fini dell'efficacia dell'aggiudicazione definitiva, il Responsabile del procedimento, nelle forme di legge, avvia la fase di verifica ed accertamento della sussistenza, in capo all'aggiudicatario, dei requisiti di ordine generale, dichiarati in sede di partecipazione alla gara ai sensi del DPR 445/2000, e di quelli di carattere economico-finanziario e tecnico-professionale richiesti nel bando



di gara, ove non siano già stati oggetto di verifica nel corso dello svolgimento della procedura di gara.

2) Il mancato o ritardato invio, in assenza di una adeguata giustificazione del ritardo da parte dell'aggiudicatario, entro il termine fissato nel disciplinare di gara e nella lettera di invito, della documentazione richiesta, o l'esito negativo delle verifiche, legittimano la società all'adozione di un provvedimento di revoca dell'aggiudicazione al concorrente risultato vincitore e di contestuale affidamento al concorrente che segue in graduatoria.

3) Nel caso di esercizio della facoltà di revoca di cui al comma precedente, la società agisce sulla cauzione prestata a garanzia della partecipazione alla gara e della serietà dell'offerta e procede all'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.

4) Ai fini della speditezza e dell'efficienza del procedimento, le verifiche possono essere avviate anche immediatamente dopo l'aggiudicazione definitiva.

Art. 28 - Esercizio della potestà di autotutela

1) Il Consiglio di Amministrazione o il Direttore Generale, adottano, ove ne ricorrano i presupposti di fatto o di diritto, i provvedimenti di annullamento o revoca in via di autotutela dei bandi di gara, degli atti di aggiudicazione e di ogni altro atto della serie procedimentale ad evidenza pubblica di competenza della stessa unità organizzativa.

2) In ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 7 della legge 241/90 e s.m.i., prima dell'adozione dei provvedimenti in via di autotutela, viene data agli interessati comunicazione di avvio del relativo procedimento, con l'invito a presentare eventuali osservazioni.

3) I provvedimenti in via di autotutela sono sempre motivati in ordine ai presupposti di fatto e di diritto che ne legittimano l'adozione e contengono la valutazione delle eventuali osservazioni presentate dagli interessati.

Art. 29 - Accesso agli atti

1) Nelle procedure negoziali ad evidenza pubblica si applicano le disposizioni previste dalla L. 7 agosto 1990 n. 241, e dal DPR 184/2006.

CAPO V - STIPULA DEL CONTRATTO

Art. 30 - Stipulazione del contratto

- 1) I procedimenti contrattuali ad evidenza pubblica disciplinati nel Titolo III del presente Manuale si concludono con la stipula del contratto, che instaura il vincolo tra le parti. Prima di procedere alla stipula sono espletati tutti gli adempimenti previsti dalla legge e dal disciplinare di gara o dalla lettera di invito.
- 2) Salvo diverso termine previsto nel bando o nel disciplinare di gara o nella lettera di invito, la stipula del contratto avviene entro il termine massimo di sessanta giorni dall'efficacia dell'aggiudicazione definitiva, e comunque non prima del termine fissato all'articolo 18 comma 3 (rispetto della stand still) del Nuovo Codice dei Contratti Pubblici D.lgs. 36/2023 a decorrere dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva divenuta efficace, salvo i casi di esecuzione d'urgenza e quelli previsti ai sensi dell'articolo 18 comma 3 lettere a), b), c), d) del Nuovo Codice dei Contratti Pubblici.
- 3) Qualora per cause imputabili al soggetto aggiudicatario non si pervenga alla stipula del contratto entro i termini stabiliti, la società ha facoltà di dichiarare decaduta l'aggiudicazione e rivalersi sulla garanzia prestata a corredo dell'offerta.
- 4) Nei casi previsti dalla normativa e ove sia necessario assicurare la fornitura o il servizio con urgenza al fine di evitare disservizi e danni all'interesse pubblico che la società è chiamata a soddisfare, è consentito concordare espressamente con l'aggiudicatario l'avvio dell'esecuzione delle attività necessarie o la consegna dei lavori o delle forniture, dandone evidenza nei documenti della procedura di affidamento. In tal caso, l'aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute per le prestazioni espletate in via d'urgenza.

Art. 31 – Forma e Competenza

- 1) I contratti sono, di norma, stipulati in modalità elettronica o in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante, oppure mediante scrittura privata. Negli affidamenti diretti, anche mediante lettera di ordinazione secondo l'uso del commercio, cui fa seguito l'accettazione per iscritto da parte del fornitore di beni o servizi, o con scrittura privata. In questo ultimo caso, la lettera di ordinazione conterrà il richiamo alle clausole contrattuali di gara, accettate dal concorrente aggiudicatario.
- 2) La stipulazione in forma privata è consentita, altresì, per i contratti d'appalto di importo sopra la soglia comunitaria aggiudicati a trattativa privata senza preliminare pubblicazione del bando di gara, per i contratti da stipularsi con altri enti pubblici.
- 3) Ove ne ravvisi l'opportunità, la società può stabilire, con la stessa determinazione a contrattare, o con separato provvedimento, che il contratto venga stipulato in forma pubblica ordinaria.



- 4) E' possibile anche la stipula del contratto in forma elettronica nei casi in cui è previsto dalla legge e nel rispetto delle relative modalità operative ai fini della validità e dell'efficacia dell'atto.
- 5) I livelli autorizzativi per la stipula dei contratti sono previsti dallo statuto della società.
- 6) Ai fini della stipulazione dei contratti, i contraenti privati sono rappresentati da soggetti a ciò legittimati secondo le norme del codice civile, previa esibizione della documentazione attestante il potere di impegnare legalmente la società.

Art. 32 - Contenuto del contratto

- 1) Nei contratti stipulati dalla società devono essere stabiliti i termini e le modalità di esecuzione delle rispettive prestazioni, le condizioni, l'importo, le modalità ed i tempi di pagamento, la durata del rapporto contrattuale, gli impegni delle parti contraenti ed il richiamo alle disposizioni di legge in materia di tutela della sicurezza e del lavoro.
- 2) I contratti stipulati dalla società prevedono la clausola di tracciabilità ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010 n.136 e s.m.i., e riportano l'indicazione del Codice Identificativo della Gara (CIG), rilasciato dall' ANAC, da associare al pagamento del corrispettivo.
- 3) Qualora nel corso della loro esecuzione si renda necessario, i contratti possono prevedere un aumento o una diminuzione della prestazione, fino alla concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto che l'esecutore è tenuto ad eseguire, agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo per le nuove prestazioni.
- 4) La società può, altresì, prevedere la possibilità, alle stesse condizioni, di variazioni fino al doppio quinto, previa accettazione dell'esecutore e stipula di un atto aggiuntivo preceduto da apposita determinazione a contrarre.
- 5) Sono ammesse varianti in aumento o in diminuzione finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto a condizione che tali varianti non comportino modifiche sostanziali e siano motivate da oggettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute. Tali varianti devono essere contenute nel venti per cento dell'importo originario e sono autorizzate espressamente dal Responsabile Unico del Procedimento o dal Direttore Generale.
- 6) I capitolati di gara e tutti i documenti che costituiscono il contenuto del contratto, comprese le offerte, tecniche ed economiche, oltre ai piani di sicurezza e al DUVRI sono richiamati nel documento contrattuale e ne formano parte integrante e sostanziale anche se non materialmente allegati allo stesso, bensì depositati agli atti della società.



Art. 33 – Durata

- 1) Nei contratti stipulati dalla società devono essere stabiliti i termini di esecuzione delle rispettive prestazioni e deve essere determinata la durata del rapporto contrattuale.
- 2) E' vietata qualsiasi forma tacita di rinnovo del contratto.

Art. 34 - Rimedi in caso di inadempimento

- 1) I contratti devono prevedere rimedi in caso di ritardi o inadempimenti in ragione della gravità e dell'entità degli stessi.
- 2) Qualora gli inadempimenti non siano tali da comportare l'inaccettabilità della prestazione, la società può decidere che il contraente a sue spese corregga la prestazione stessa, ne elimini eventuali vizi e difformità ovvero che vi sia la riduzione proporzionale del corrispettivo.
- 3) La società può prevedere nel contratto tutte le facoltà previste dalla legge in caso di inadempimento, nonché l'esecuzione in danno.
- 4) Qualora il contratto stabilisca penalità per il mancato o l'inesatto adempimento, nonché per la ritardata esecuzione delle prestazioni, anche con riferimento all'affidamento ingenerato da eventuali terzi soggetti, deve essere prevista la risarcibilità dell'eventuale danno ulteriore.
- 5) I singoli contratti precisano le penali da applicare in relazione alla tipologia, all'entità ed alla complessità della prestazione, nonché al suo livello qualitativo.
- 6) L'applicazione della penalità è di competenza del responsabile dell'esecuzione; le penalità vengono applicate previa formale diffida ad adempiere entro un congruo termine prefissato, effettuata a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
- 7) Qualora la diffida rimanga senza esito, la società ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, salvo in ogni caso il risarcimento dei danni subiti.

Art. 35 – Clausola compromissoria

- 1) E' ammesso, secondo le modalità stabilite nell'art. 213 del Nuovo Codice dei contratti pubblici, il ricorso all'arbitrato che può essere indicato nei bandi di gara o nelle lettere di invito. L'aggiudicatario può ricusare la clausola compromissoria, che in tal caso non viene inserita nel contratto, comunicando ad ACI Sport Spa entro 20 giorni dalla conoscenza dell'aggiudicazione.



Art. 36 - Garanzie

- 1) Ai fini della stipulazione del contratto, il soggetto risultato aggiudicatario è obbligato a costituire, nella misura prevista dall'art. 117 del D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36 e nei modi previsti dall'art. 106 del suddetto decreto una garanzia in misura pari al dieci per cento dell'importo contrattuale.
- 2) La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto al momento dello svincolo.
- 3) Lo svincolo della garanzia è autorizzato, su istanza del contraente, con disposizione del Direttore Generale, che dichiara l'avvenuto adempimento delle condizioni e degli obblighi contrattuali, sulla base delle verifiche del responsabile dell'esecuzione di cui all'articolo 48.

Art. 37 – Divieto di cessione del contratto

Il contratto stipulato con la società può essere ceduto solo nei casi previsti dalla legge.

Art. 38 – Spese contrattuali

- 1) Ogni spesa connessa al contratto, compresi gli oneri fiscali, è sopportata dalle parti contraenti secondo quanto previsto dalle leggi o dalle consuetudini.
- 2) Le spese di registrazione del contratto sono a carico del privato contraente.
- 3) La società può anche prevedere che il contratto sia registrato in caso d'uso, fermo restando in capo al privato contraente l'obbligo inerente il pagamento dell'imposta di bollo.

CAPO VI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 39 - Collaudi e verifica della prestazione

- 1) I beni ed i servizi devono essere sottoposti rispettivamente a collaudo o a attestazione di regolare esecuzione secondo le modalità ed i termini stabiliti nel contratto in ragione dell'entità e della qualità del bene o della prestazione.
- 2) I collaudi sono eseguiti da personale della società munito della competenza tecnica specifica in riferimento all'oggetto del contratto, alla complessità e all'importo della prestazione.

- 3) Nell'ipotesi di carenza di organico all'interno della società di soggetti in possesso dei necessari requisiti, la stessa può ricorrere, secondo criteri di rotazione e di trasparenza, ad affidare l'incarico a terzi esterni scelti secondo le procedure e con le modalità previste per l'affidamento dei servizi.
- 4) Per le spese di importo inferiore ad € 30.000,00 oltre IVA., non è obbligatorio il collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione di cui al comma 1.
- 5) Le attività di verifica sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale in conformità e nel rispetto delle condizioni, contrattuali, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore.
- 6) Nei casi in cui le particolari caratteristiche dell'oggetto contrattuale non consentano la verifica di conformità per la totalità delle prestazioni contrattuali, la società può svolgere verifiche a campione, stabilendo, comunque, nel contratto modalità idonee a garantire la verifica del contratto in corso di esecuzione.

Art. 40 - Responsabile dell'esecuzione

- 1) Il responsabile del procedimento è generalmente anche il responsabile dell'esecuzione del contratto, salvo diversa nomina, e, in tale veste, svolge tutte le attività che si rendano necessarie ed opportune per assicurare il perseguimento dei compiti ad esso assegnati e provvede al coordinamento ed al controllo tecnico-contabile del contratto.
- 2) Il responsabile dell'esecuzione comunica ed invia all'ANAC, previa registrazione al sistema, i dati concernenti i contratti gestiti di fornitura di beni e di servizi sulla base delle disposizioni dettate dalla stessa Autorità.

Art. 41 - Vigilanza e controlli dell'esecuzione del contratto

- 1) Il responsabile dell'esecuzione assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali ed esercita tutti i poteri legislativamente previsti per evitare ritardi nell'adempimento delle obbligazioni e per rimuovere ogni ostacolo che possa influire sull'esecuzione della prestazione.
- 2) Ai fini di cui al primo comma, il responsabile dell'esecuzione svolge tutte le attività ed i poteri, per quanto compatibili ed applicabili, previsti dal D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36.
- 3) I pagamenti, secondo le modalità ed i termini stabiliti nel contratto, sono disposti dal responsabile amministrativo, previo accertamento, da parte del responsabile dell'esecuzione, della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità rispetto alle prescrizioni contrattuali.



4) A seguito di apposita comunicazione dell'intervenuta ultimazione delle prestazioni e di corretta e completa esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, viene svincolata la garanzia di cui all'articolo 36.

TITOLO IV
PROCEDIMENTI PER L’AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE ALLE
SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA

Art. 42 - Oggetto

- 1) Il presente Titolo disciplina le procedure per le acquisizioni di beni, servizi e lavori, di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria ai sensi dell’art. 50 del D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36 contemperando i principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, ed efficienza dell’azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, trasparenza non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.
- 2) Nel rispetto degli atti di programmazione dell’attività contrattuale di cui all’articolo 5 del presente Manuale, il ricorso alle procedure sottosoglia per l’individuazione del contraente deve essere opportunamente motivato ed è utilizzabile solo in riferimento alle fattispecie individuate negli articoli successivi e con le modalità ed i limiti ivi stabiliti.
- 3) Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Titolo, si applicano, ove compatibili, le disposizioni dei Titoli I, II e III del presente Manuale.

Art. 43 - Modalità procedurali e limiti di spesa

- 1) Le acquisizioni di beni, servizi e lavori di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, possono essere effettuate:
 - a) per affidamenti di importo inferiore a 140.000 euro, si può procedere all’affidamento diretto, ma devono comunque essere richiesti tre preventivi inoltrando tre richieste di offerta a fornitori già iscritti in albo. Per quanto concerne le richieste di preventivo è ammesso che i fornitori invitati possano anche non essere iscritti in albo al fine di non chiudere le possibilità offerte dal mercato, ma il potenziale aggiudicatario prima della formalizzazione del contratto, dovrà comunque effettuare con successo l’iscrizione nell’albo dei fornitori di ACI Sport;
 - b) per affidamenti di importo superiore a 140.000 euro, e fino a 215.000 per le forniture di bene e di servizi, (e fino a 150.000 euro per i lavori) mediante procedura negoziata previa consultazione ove esistenti di almeno 5 operatori economici (e di almeno dieci operatori economici per i lavori).
- 2) Sono in amministrazione diretta i lavori effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio della società o eventualmente assunto per l’occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.

3) Nessuna prestazione di beni, di servizi o di lavori può essere artificiosamente frazionata allo scopo di essere sottoposta alla disciplina di cui al presente Titolo IV. Nel caso di un intervento misto, è possibile procedere ad affidamenti separati a contraenti qualificati in ciascun settore qualora tali affidamenti siano ritenuti più convenienti in termini di efficienza, risparmio economico e rapidità di esecuzione.

4) L'affidatario delle forniture, dei servizi e dei lavori deve essere in possesso dei requisiti di idoneità professionale indicati all'articolo 100 del D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36 e non incorrere in uno dei motivi di esclusione dalle gare di cui agli art. 95 e 96 del D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36 e, ove richiesti, dei requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo da affidare con le procedure ordinarie di scelta del contraente nel rispetto del criterio di proporzionalità.

Art. 44 - Competenza

1) Il Direttore Generale è competente a provvedere direttamente all'acquisizione di forniture di beni, servizi e lavori di importo inferiore alle soglie comunitarie, avvalendosi dell'Ufficio Bandi di Gara e Acquisti nel rispetto dei limiti del budget economico.

2) Il ricorso alle spese per acquisizione di forniture di beni, servizi e lavori di importo inferiore alle soglie comunitarie è preventivamente disposto con determinazione a contrarre da parte del Direttore Generale. Nella determinazione a contrarre dovrà essere analiticamente motivata la sussistenza dei requisiti per procedere all'affidamento per importi sotto soglia con particolare riferimento alla tipologia ed al valore dell'intervento.

3) Per categorie di procedimenti, per singole fattispecie o singoli interventi o fasi del procedimento, il Direttore Generale nomina un responsabile del procedimento che curerà l'organizzazione e l'iter della procedura comparativa di acquisto e sarà, altresì, responsabile dell'esecuzione del contratto, ove non sia nominata appositamente altra persona. In assenza di atto di nomina, il responsabile del procedimento è il Direttore Generale.

4) La competenza ad adottare il provvedimento finale di aggiudicazione e ad assumere la spesa spetta entro i limiti stabiliti di assegnazione del budget di gestione al Direttore Generale.

Art. 45 – Affidamento diretto

1) Quando l'importo della spesa sia inferiore ad € 140.000 , esclusa IVA, l'acquisizione dei beni e l'affidamento dei servizi deve essere effettuata richiedendo tre preventivi inoltrando tre richieste di offerta a fornitori già iscritti in albo. Per quanto concerne le richieste di preventivo è ammesso che i fornitori invitati possano anche non essere iscritti in albo al fine di non chiudere le possibilità offerte



dal mercato, ma il potenziale aggiudicatario prima della formalizzazione del contratto, dovrà comunque effettuare con successo l'iscrizione nell'albo dei fornitori di ACI Sport.

- 2) Si prescinde, comunque, dalla richiesta di più offerte nei seguenti casi:
- a. nota specialità del bene o del servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ovvero per ragioni attinenti alla tutela di diritti esclusivi che rendono inevitabile il ricorso ad un operatore economico ed infungibile il bene o il servizio oggetto della procedura di acquisizione;
 - b. nella misura strettamente necessaria, quando l'estrema urgenza risultante da eventi imprevedibili e non imputabili alla società, non sia compatibile con la procedura negoziata di cui all'articolo 46 del presente manuale;
 - c. quando l'importo di spesa non superi € 5.000 esclusa IVA.
- 3) Nei casi di cui al primo e secondo comma, nel rispetto dei principi di cui all'articolo 43, l'operatore economico viene individuato previa indagine di mercato ovvero tramite gli elenchi disponibili ed accertamento della congruità dei prezzi attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti di mercato.
- 4) Il responsabile del procedimento, dovrà dettagliatamente motivare il ricorso a tale affidamento specificando nella determinazione:
- l'indicazione e le caratteristiche degli interventi da realizzare;
 - le cause che hanno motivato l'affidamento diretto;
 - l'importo di spesa;
 - l'attestazione che l'intervento rientra nelle fattispecie per le quali è ammesso il ricorso all'affidamento diretto.

Art. 46 - Svolgimento della procedura negoziata

- 1) L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni di importo pari o superiore ad € 140.000 con esclusione dell'IVA e fino alla soglia di cui all'articolo 43, comma 1, nonché dei lavori fino all'importo di 150.000 euro, avviene mediante procedura negoziata, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, con richiesta di almeno cinque offerte (10 nel caso dei lavori), se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero scelti tra quelli iscritti nell'Elenco dei fornitori della società, suddiviso per categorie merceologiche.
- 2) Deve essere data opportuna pubblicità dell'attività di esplorazione del mercato mediante la pubblicazione di un avviso sul sito di ACI Sport Spa, nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi di gara e contratti", o ad altre forme di pubblicità. La durata della pubblicazione dovrà essere di almeno quindici giorni. L'avviso indica almeno il valore dell'iniziativa, 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 prendere contatto, se interessati, con la società. Inoltre, nell'avviso di indagine di mercato si può riservare la facoltà di procedere alla selezione delle aziende da invitare a partecipare mediante sorteggio, qualora il numero delle manifestazioni di interesse pervenute sia superiore a quello ritenuto idoneo dalla stazione appaltante, che deve essere pubblicizzato nell'avviso di indagine di mercato.

3) La lettera di invito deve essere inviata contestualmente agli operatori economici, deve essere effettuata mediante lettera o altro atto, deve essere spedita mediante raccomandata A/R o posta elettronica certificata o utilizzando un software di gestione telematica delle procedure di gara d'appalto (sistema di e-procurement) e deve indicare un termine ragionevole per la presentazione delle offerte.

4) La lettera di invito deve contenere:

- a) l'oggetto della prestazione e le caratteristiche tecniche – funzionali, (ed il suo importo massimo previsto);
- b) i tempi e le modalità di esecuzione;
- c) il termine di presentazione delle offerte ed il periodo di validità delle stesse;
- d) il criterio di aggiudicazione prescelto e, nel caso di scelta dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'indicazione dei criteri di valutazione e degli elementi di ponderazione;
- e) le eventuali garanzie richieste;
- f) nel caso di applicazione del criterio del minor prezzo, la possibilità di avvalersi della facoltà prevista dell'articolo 54 del D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36 purché siano presenti almeno cinque offerte valide, con l'avvertenza che in ogni caso la stazione appaltante valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
- g) le penalità e le cause di risoluzione, la misura della penalità, determinata in conformità del codice;
- h) il richiamo e le informazioni circa l'obbligo di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di osservanza degli oneri assicurativi e previdenziali, delle norme in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei dipendenti, di tracciabilità delle transazioni, ecc.;
- i) i termini e le modalità di pagamento;
- j) i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti di partecipazione e le eventuali modalità di comprova degli stessi;
- k) il capitolato tecnico deve essere allegato alla lettera di invito;
- l) il CIG (Codice Identificativo Gara) rilasciato dall'ANAC;
- m) l'eventuale ricorso ad aumenti/diminuzioni nei limiti di legge;
- n) il nominativo del responsabile del procedimento e qualsiasi altro ulteriore documento o elemento ritenuto utile ed opportuno.
- o) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione.
- p) la data, l'orario e il luogo di svolgimento della prima seduta pubblica, nella quale il RUP e la Commissione di gara procedono all'apertura dei plichi e della documentazione amministrativa.



Nella lettera di invito può essere inserita la clausola per cui la richiesta di offerta non impegna la società ovvero la riserva di aggiudicare, ove sia vantaggioso per la stessa, anche in presenza di una sola offerta valida o di non aggiudicare motivatamente.

5) Le offerte e la documentazione allegata devono pervenire in plichi chiusi in modo da garantire la loro integrità e segretezza fino al momento della loro apertura. L'apertura delle buste deve avvenire in seduta pubblica.

6) Le offerte devono essere accompagnate da dichiarazione sostitutiva resa dal titolare o legale rappresentante della ditta invitata alla gara informale, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n.445, con la quale si attesti il possesso di particolari idoneità professionali o abilitazioni richieste dalla natura del servizio o della fornitura, nonché il possesso dei requisiti di ordine generale e di ordine morale, di cui agli art. 94-95 del Nuovo Codice dei contratti pubblici.

7) Nel caso in cui il criterio di scelta sia quello dell'offerta più bassa, i plichi vengono aperti ed esaminati dal responsabile del procedimento, o da un suo delegato, assistito da due collaboratori.

8) Nel caso in cui il criterio di scelta sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa e nel caso di prestazioni complesse o di particolare importanza, l'esame e la valutazione delle offerte possono essere effettuate da una Commissione, composta da tre componenti interni alla stazione appaltante, nominata dal Direttore Generale. Delle operazioni della Commissione viene redatto verbale di gara.

9) Le sedute di apertura dei plichi contenenti la documentazione e le offerte sono pubbliche, ad esclusione di quelle ove si effettuano le valutazioni delle offerte tecniche.

10) Nel caso di offerte escluse o ritenute non ammissibili sarà, altresì, data comunicazione delle motivazioni di esclusione qualora richieste.

11) Al termine della procedura comparativa, viene adottato specifico provvedimento di aggiudicazione da parte del Direttore Generale.

12) L'esito degli affidamenti mediante procedura negoziata è soggetto ad avviso di post-informazione sul profilo istituzionale della società ed agli obblighi di comunicazione previsti dalla normativa.

13) In relazione all'importo ed alla tipologia dell'appalto, è facoltà della società ricorrere a forme di pubblicità preventiva della procedura mediante pubblicazione di avvisi di interesse ovvero indagini periodiche di mercato.



Art. 47 - Ordinazione, esecuzione, pagamento e gestione patrimoniale

- 1) Il contratto affidato mediante procedura negoziata è stipulato attraverso scrittura privata con cui il Direttore Generale dispone l'ordinazione dei beni, servizi o lavori.
- 2) Il contratto che deve essere sottoscritto per accettazione dall'assuntore o da persona legalmente capace di impegnare il contraente, richiama tutte le condizioni indicate nella lettera di invito, e deve indicare esattamente l'oggetto dell'intervento ed i prezzi, nonché il numero CIG.
- 3) L'esecuzione del contratto è di competenza del Direttore Generale o suo incaricato al quale spetta verificare il rispetto dei patti, delle condizioni e dei termini contrattuali. Nel caso di accertate inadempienze da parte dell'operatore economico contraente, il Direttore Generale procede con l'adozione delle sanzioni contrattuali pattuite.
- 4) I pagamenti, salvo diversa indicazione, sono disposti entro sessanta giorni dalla data di presentazione delle fatture subordinati all'accertamento, della rispondenza della prestazione effettuata alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali, nonché alle verifiche di correttezza contributiva ed all'acquisizione del DURC.

Art. 48 - Garanzie e Verifiche

- 1) Si può prescindere dal richiedere la garanzia ove il lavoro, la fornitura o il servizio da eseguire non superi l'importo di € 30.000,00 con esclusione dell'IVA, ovvero a discrezione del responsabile del procedimento in considerazione dell'affidabilità e solidità della ditta o il contraente sia un ente pubblico o un ente pubblico economico. La garanzia definitiva è svincolata dal responsabile del procedimento, previa verifica dell'esatto e completo adempimento della prestazione contrattuale a cura del responsabile dell'esecuzione.
- 2) Le forniture ed i servizi sono sottoposti a collaudo o attestazione di regolare esecuzione secondo le modalità ed i tempi indicati nella lettera di ordinazione, mentre i lavori sono soggetti al certificato di regolare esecuzione come previsto dalla disciplina in materia di lavori pubblici. Tali verifiche non sono necessarie per le spese di importo inferiore ad € 30.000,00 con esclusione dell'IVA.
- 3) Il collaudo è eseguito da personale dell'Ufficio, incaricato dal Direttore Generale, o da terzi appositamente incaricati qualora sia necessaria una specifica competenza tecnica non reperibile all'interno della società.



Art. 49 - Mezzi di tutela

1) Nel caso di ritardo o di inadempienza per fatti imputabili al contraente, il Direttore Generale, su proposta del responsabile dell'esecuzione ove nominato, applica le penali previste nella lettera d'ordine o nel contratto. Inoltre, dopo formale diffida mediante lettera raccomandata A/R o posta certificata rimasta senza esito, il responsabile può disporre l'esecuzione in danno di tutto o parte della fornitura, del servizio o del lavoro, a spese del soggetto inadempiente, salvo l'esercizio, da parte della società, dell'azione per il risarcimento degli eventuali danni.

2) Nel caso di inadempimento grave, la società può, altresì, previa lettera raccomandata, procedere alla risoluzione del contratto, salvo il risarcimento dei danni subiti.

Art. 50 - Contratto a consumo

1) Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità delle forniture da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo non superiore, di regola, all'anno finanziario, salvo nei casi di acquisti pluriennali programmabili, possono richiedersi a non meno di cinque operatori preventivi di spesa, ovvero percentuali di ribasso sui prezzi di listino od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto e procedere, fino all'esaurimento dell'importo massimo stabilito e man mano che il fabbisogno si verifichi, a singole ordinazioni all'operatore che ha formulato l'offerta più bassa o più conveniente.

2) Il contratto si intende esaurito al termine dell'arco di tempo stabilito per l'esecuzione del contratto, indipendentemente dal valore raggiunto e le singole ordinazioni verranno man mano liquidate, previa verifica della regolarità e conformità della prestazione.

3) Il Direttore generale, salvo che sia diversamente stabilito dal contratto, può prorogare la scadenza del contratto stesso per un periodo massimo di un quinto della durata iniziale e, comunque, per un importo non superiore ad un quinto del valore raggiunto dal contratto alla scadenza naturale.

TITOLO V - SPESE DI RAPPRESENTANZA

Art. 51 – Definizione e tipologie

1) Sono spese di rappresentanza tutte le spese funzionali all'immagine esterna della società con riferimento ai propri fini rappresentativi ed istituzionali e finalizzate a mantenere o accrescere, anche sul piano formale, il prestigio della società del suo ruolo e della sua presenza nel contesto sociale, interno ed internazionale.



2) Nell'ambito della definizione di cui al 1° comma, a titolo esemplificativo, si considerano spese di rappresentanza quelle inerenti le spese per erogazioni a titolo gratuito di beni e servizi, effettuate con finalità promozionali o di pubbliche relazioni e il cui sostenimento risponda a criteri di ragionevolezza in funzione dell'obiettivo di generare anche potenzialmente benefici per la società ovvero sia coerente con le migliori pratiche istituzionali.

3) E' data facoltà alla società, per le finalità di cui al presente articolo, di porre a carico del proprio bilancio le spese derivanti da piccole consumazioni o colazioni di lavoro assunte, dai componenti del Consiglio di Amministrazione e dal Direttore Generale o dipendente della società dallo stesso autorizzato.

Art. 52 - Competenza

1) I provvedimenti per le spese di rappresentanza sono adottati dal Presidente o dal Direttore Generale nell'ambito del budget assegnato.

2) Le spese di rappresentanza vanno poste a carico degli appositi conti del bilancio di esercizio, assegnato.

I provvedimenti di autorizzazione e di spesa devono essere motivati, compatibili, ove previsti, con i limiti di spesa vigenti e recare in allegato la documentazione giustificativa attestante la natura di rappresentanza della spesa.

3) Qualora la spesa di rappresentanza si estrinsechi nell'acquisizione di beni e servizi, l'affidamento deve seguire le procedure negoziali previste nel presente Manuale.

Art. 53 – Esclusioni

1) Non possono essere sostenute come spese di rappresentanza le spese estranee alle esigenze inerenti alla carica rivestita e, comunque, non attinenti alle funzioni istituzionali della società e con un contenuto non conforme alle caratteristiche indicate nel precedente articolo 51. In particolare, non rientrano tra le spese di rappresentanza:

- omaggi, mere liberalità ad amministratori e dipendenti della società;
- atti di beneficenza, contributi;



TITOLO VI - GESTIONE DEL PATRIMONIO MOBILIARE

Art. 54 – Beni e tenuta degli inventari

- 1) I beni della società si distinguono in materiali ed immateriali e sono classificati e valutati secondo quanto previsto dagli articoli 812 e seguenti del codice civile.
- 2) L'inventario consente in qualsiasi momento di conoscere, con riferimento alla quantità e valore, la consistenza dei beni che costituiscono il patrimonio della società ed ha la finalità diretta alla conservazione e controllo dei cespiti appartenenti al patrimonio della società, mediante l'attribuzione di specifici compiti e responsabilità al consegnatario.
- 3) Oltre a soddisfare le funzioni amministrativo-contabili conservative e di controllo previste dalla legge, la gestione dell'inventario è condizione imprescindibile per una politica di razionalizzazione e programmazione della spesa.

Art. 55 – Dismissione e cancellazione dei beni mobili

- 1) La cancellazione dall'inventario dei beni mobili è disposta con determinazione del Direttore Generale, sulla base della proposta inoltrata dall'Ufficio Amministrativo, a seguito di richiesta debitamente motivata.
- 2) La cancellazione è disposta a seguito di dismissione dei beni dovuta a :
 - vendita,
 - donazione,
 - permuta,
 - rottamazione.
- 3) La cancellazione viene disposta, inoltre, qualora la società perda definitivamente il possesso del bene a seguito di furto o di smarrimento.
- 4) Possono essere alienati unicamente i beni dichiarati fuori uso in quanto divenuti inservibili ed inutili o non più funzionali alle esigenze dell'ufficio in quanto si tratta di:
 - beni rotti e non convenientemente riparabili;
 - beni che, per dimensioni, struttura, funzioni, componenti, materiali costruttivi non trovano più collocazione nell'ambito dell'attuale fabbisogno della società;
 - beni non conformi alle normative vigenti materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - beni tecnologicamente obsoleti e, benché funzionanti, non più utilizzabili.
- 5) Il Responsabile dell'Ufficio Amministrativo redige il verbale di fuori uso con l'elenco dei beni mobili in carico divenuti fuori uso, indicando:
 - descrizione del bene da dismettere;



- numero di inventario ed il valore di stima;
- stato d'uso;
- motivazioni della dismissione e l'attestazione della impossibilità di un conveniente recupero o di usi alternativi dei beni.

6) Il suddetto verbale è allegato alla determinazione del Direttore generale di cui al primo comma con la quale viene, altresì, autorizzata la distruzione o la destinazione.

Art. 56 - Cessione e dismissione di beni mobili per fuori uso

1) Ove l'alienazione dei beni debba comportare l'attivazione di procedimenti lunghi e costosi sostanzialmente antieconomici rispetto al ricavo atteso dalla vendita, la società può concedere i beni dichiarati fuori uso ma ancora utilizzabili a condizioni di favore o a titolo gratuito ad Istituzioni scolastiche, Associazioni, Organizzazioni di volontariato, Enti privati senza scopo di lucro aventi fini di promozione sociale, culturale, sportiva ecc..

2) I beni di cui al 1° comma possono essere, altresì, alienati a trattativa privata diretta o ceduti in uso gratuito ad enti pubblici, sulla base delle richieste pervenute, per lo svolgimento di attività rientranti o strettamente connesse ai loro compiti istituzionali. La cessione, se non è obbligatoria altra forma, può essere perfezionata con il verbale di consegna.

3) Possono essere alienati i beni dichiarati fuori uso mediante procedura, a trattativa privata diretta sulla base del valore stabilito con la stessa determinazione di cui al 1° comma dell'articolo 55, qualora siano di valore inferiore ad € 10.000,00 e si ritenga antieconomico indire una procedura di vendita rispetto al ricavo atteso dall'alienazione del bene.

4) Per alienazione di beni il cui valore sia superiore ad € 10.000 di procederà all'alienazione del bene previa pubblicazione di avviso, contenente le informazioni essenziali relative al bene ed alla presentazione delle offerte, e, dove verrà richiesto, a coloro che saranno interessati, di rispondere con una domanda di partecipazione alla procedura di vendita. In seguito la Società invierà una lettera di invito a coloro che hanno presentato domanda di partecipazione indicante il prezzo base del bene, il criterio di aggiudicazione, il termine per la presentazione dell'offerta, e le modalità in base alle quali presentare la stessa.

4) Per i beni dichiarati fuori uso è consentita l'alienazione a ditta fornitrice, a scomputo del prezzo di acquisto di beni e servizi dello stesso genere, previa attribuzione del valore di stima.

5) I beni dichiarati fuori uso in quanto inservibili o completamente inutilizzabili e senza valore possono essere distrutti mediante trasferimento in pubblica discarica a cura di operatore economico a ciò autorizzato ed individuato mediante ricorso alle procedure di affidamento dei servizi. Agli atti deve essere acquisita la dichiarazione del vettore o del responsabile della discarica che attesti l'avvenuta presa in carico del materiale dismesso ai fini della sua distruzione.



Art. 57 - Automezzi

- 1) L'attribuzione e l'utilizzo delle autovetture in dotazione alla società si ispirano ai principi di semplificazione delle procedure di acquisizione e di gestione nonché di riduzione dei costi contenuti nella vigente disciplina di riferimento.
- 2) Al fine di perseguire obiettivi di miglioramento dell'utilizzazione delle risorse e di mantenimento nel tempo delle misure di contenimento della spesa, la società promuove il ricorso a forme innovative di gestione delle autovetture e di monitoraggio dell'uso.
- 3) Gli automezzi della società sono utilizzati esclusivamente per ragioni di servizio.
- 4) I rifornimenti di carburante possono essere effettuati tramite utilizzo di Fuel card (carta di credito petrolifera) presso i punti vendita stradali ed autostradali del fornitore individuato.
- 5) Gli automezzi possono essere condotti soltanto dall'assegnatario o assegnatari dell'automezzo.
- 6) Chiunque nell'utilizzo degli automezzi o negli altri mezzi di trasporto incorra in una infrazione del Codice della Strada che comporti una spesa pecuniaria, sarà ritenuto responsabile e dovrà farsi carico degli oneri conseguenti.

TITOLO VII - Disposizioni finali

Art. 58 – Interpretazioni dei contratti e risoluzione controversie

- 1) Per l'interpretazione dei contratti stipulati dalla società, oltre a quanto espressamente previsto nel singolo atto, si applicano le disposizioni del codice civile.
- 2) La società può chiedere all'Autorità Nazionale Anticorruzione di esprimere parere non vincolante relativamente a questioni insorte durante lo svolgimento delle procedure di gara, eventualmente formulando un'ipotesi di soluzione, in base a quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 59 – Disposizioni transitorie e di coordinamento

- 1) Le disposizioni del presente Manuale hanno efficacia applicativa fino all'emanazione di leggi comunitarie, statali o atti aventi valore ed efficacia normativa a carattere generale, che disciplinino diversamente la materia in oggetto.
- 2) In funzione di quanto stabilito al precedente comma 1, qualora intervenga un provvedimento legislativo o regolamentare che modifica quanto disciplinato nel presente Manuale, lo stesso viene automaticamente aggiornato secondo la disposizione intervenuta.



3) Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Manuale si rinvia alle disposizioni sul procedimento amministrativo di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., alle disposizioni del codice civile ed alle leggi regolanti espressamente la materia.