



# **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

*(Deliberato dal Consiglio di Amministrazione del 30 ottobre 2018)*

## Sommario

Art. 1 Disposizioni generali.....	3
Art. 2 Procedure di scelta del contraente .....	3
Art. 3 Pubblicità .....	4
Art. 4. Requisiti di partecipazione .....	5
Art. 5 Documentazione dei requisiti .....	5
Art. 6 Competenze per le procedure di gara e per l'attività negoziale .....	5
Art. 7 Commissione di Gara.....	6
Art. 8 Criteri di aggiudicazione .....	7
Art. 9 Forma e contenuto dei verbali di gara.....	7
Art. 10 Offerte anormalmente basse.....	7
Art. 11 Unica offerta.....	7
Art. 12 Indagini di mercato .....	8
Art. 13 Incarichi .....	8
Art. 14 Modalità di affidamento degli incarichi .....	9
Art. 15 Adempimenti connessi alla normativa antimafia .....	9
Art. 16 Formalizzazione del contratto .....	9
Art. 17 Subappalto, cessione del contratto e cessione del credito .....	10
Art. 18 Oneri contrattuali, conservazione dei contratti.....	10
Art. 19 Vigilanza sull'esecuzione dell'appalto.....	10
Art. 20 Variazioni e/o modifiche ai contratti.....	10
Art. 21 Proroghe e rinnovi contrattuali.....	11

## **Art. 1 Disposizioni generali**

1. CAAB, ai fini del proprio funzionamento e dello svolgimento dei propri compiti istituzionali, procede all'acquisizione di lavori, servizi e forniture in ottemperanza alle disposizioni del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 ("**Codice**") e della normativa di riferimento.
2. Il presente Regolamento disciplina le procedure interne finalizzate alla definizione dei fabbisogni di CAAB, alla selezione degli operatori economici, al controllo giuridico e contabile sull'esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture affidati da CAAB.
3. I Responsabili, nell'ambito delle rispettive competenze, effettuano la ricognizione preliminare delle esigenze e dei fabbisogni da soddisfare mediante attività contrattuale per singole tipologie di opere, beni e servizi.
4. L'attività contrattuale non può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottrarla alla disciplina della normativa nazionale ed europea per quanto concerne l'applicazione delle diverse procedure.
5. Nel rispetto degli indirizzi generali e con atti deliberati dal Consiglio di Amministrazione, per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dalla Direzione Generale e l'utilizzo delle risorse assegnate, potrà essere attribuita ai vari Responsabili dei Servizi la facoltà di provvedere all'attività contrattuale ed alla correlata gestione amministrativa, tecnica ed economico-finanziaria.

## **Art. 2 Procedure di scelta del contraente**

1. L'attività contrattuale di CAAB si svolge nel rispetto dei principi di legalità, economicità, efficacia, tempestività e correttezza, rispettando, altresì, i principi della libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione nelle procedure che lo richiedono.
2. Le procedure di acquisto sono regolate dal Codice e dalle Linee Guida attuative dello stesso nonché dalle ulteriori norme di settore.
3. In base alle disposizioni dell'art. 36 del Codice, le procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture si distinguono in:
  - a)** procedure per contratti di importo stimato inferiore a 40.000,00 euro;
  - b)** procedure per contratti di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 150.000,00 euro per i lavori o alla soglia di rilevanza comunitaria per le forniture e i servizi;

**c)** procedure per contratti di lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 di euro;

**d)** procedure per contratti per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 di euro;

**e)** procedure per contratti di importo stimato pari o superiore alla soglia di rilevanza comunitaria.

4. Per la scelta del contraente CAAB si avvale delle procedure previste dal Codice e dalle vigenti norme in materia di contratti pubblici. Nello specifico, per le procedure di cui alle precedenti lett. **a)**, **b)** e **c)** troveranno applicazione le procedure di cui all'art. 36 del Co dice e le disposizioni contenute nelle Linee Guida emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ("**ANAC**") ex art. 36, comma 7, del Codice.

5. Per le procedure di cui alle precedenti lett. **d)**, ed **3)** troveranno applicazione le procedure di cui agli artt. 60 (procedura aperta), 61 (procedura ristretta), 63 (procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara), 64 (dialogo competitivo).

6. CAAB potrà, altresì, procedere all'individuazione del proprio contraente anche avvalendosi, nel rispetto delle modalità previste dalle norme vigenti, di sistemi dinamici di acquisizione, mediante l'adesione a mercati elettronici, nonché mediante centrali di committenza. A tal fine CAAB potrà concludere accordi, convenzioni, associarsi ovvero consorzarsi, con gli enti ed i soggetti che operano come centrali di committenza ai sensi delle vigenti norme di legge statali e regionali.

### **Art. 3 Pubblicità**

1. Dei bandi di gara è fornita idonea pubblicità nelle forme e secondo le specifiche modalità previste dalla normativa vigente in relazione a ciascuna tipologia di procedura.

2. In aggiunta alle predette modalità di pubblicazione, tutti i bandi sono pubblicati sul sito web di CAAB.

3. In relazione all'oggetto del contratto, ovvero al valore del medesimo, possono essere adottate forme di pubblicità integrative.

4. L'esito della gara deve essere pubblicato con le modalità previste dalla normativa vigente.

5. Dell'esito della procedura è data pubblicazione anche sul sito web di CAAB.

#### **Art. 4. Requisiti di partecipazione**

CAAB, secondo criteri di adeguatezza e proporzionalità e nel rispetto dell'art. 83 del Codice, individua per ciascuna procedura di gara i seguenti criteri di selezione:

- a)** requisiti di idoneità professionale;
- b)** requisiti di capacità economico – finanziaria;
- c)** requisiti di capacità tecniche e professionali.

#### **Art. 5 Documentazione dei requisiti**

1. I requisiti di partecipazione alle procedure connesse all'attività negoziale sono comprovati da dichiarazioni sostitutive di certificazioni e da dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (“**D.P.R. n. 445/2000**”).
2. CAAB effettua idonei controlli sulle dichiarazioni fornite dal soggetto risultato aggiudicatario e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive nonché nei casi previsti per legge.

#### **Art. 6 Competenze per le procedure di gara e per l'attività negoziale**

1. Le procedure di gara sono svolte dal Responsabile Unico del Procedimento (“**RUP**”) in collaborazione con i Responsabili dei vari servizi nell'ambito di quanto previsto dal Progetto di organizzazione vigente.
2. Il Responsabile del Servizio incaricato dal RUP può provvedere alla redazione dei documenti di gara, sottoporli al RUP e, quando richiesto, al Consiglio di Amministrazione, per l'approvazione definitiva.
3. Il RUP provvede, anche avvalendosi degli uffici del servizio incaricato, agli obblighi di pubblicazione sul sito web della società e sui siti obbligatori comunitari, nazionali, regionali, comunali delle diverse fasi delle procedure.

Gli uffici del servizio incaricato provvedono:

- alle funzioni di segreteria della Commissione e/o del RUP aggiornando i gestionali aziendali;
- alla stesura dei documenti di affidamento e di contratto avvalendosi, a loro volta, se del caso, degli uffici preposti agli approfondimenti obbligatori e alla registrazione dei contratti.

## **Art. 7 Commissione di Gara**

1. Qualora la valutazione tecnica ed economica delle offerte e/o dei progetti debba essere effettuata da una Commissione, quest'ultima, fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo di cui all'articolo 78 del Codice, è nominata dall'organo di CAAB competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, secondo regole di competenza e trasparenza nel rispetto delle modalità individuate dall'art. 77 del Codice.
2. La Commissione deve essere composta da esperti, con specifica competenza tecnica e/o giuridico-amministrativa, interni e/o esterni, in numero dispari non superiore a cinque, definito in relazione alla peculiarità dell'oggetto.
3. La nomina della Commissione deve avvenire dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.
4. Gli esperti esterni vengono scelti prevalentemente fra liberi professionisti iscritti ad ordini, albi o associazioni professionali, ove esistenti, nonché dipendenti di enti pubblici o aziende private in possesso di idonea competenza in relazione all'oggetto della gara. La scelta dovrà tenere conto di eventuali motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'oggetto dell'appalto.
5. Nell'atto con cui viene nominata la Commissione è, altresì, precisato se ed in quale misura devono essere remunerati gli esperti esterni.
6. Al momento dell'accettazione dell'incarico, i commissari dichiarano ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 77 del Codice. CAAB, prima del conferimento dell'incarico, accerta l'inesistenza delle cause ostative alla nomina a componente della commissione giudicatrice di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 77 del Codice, all'articolo 35-bis del *decreto legislativo n. 165 del 2001* e all'articolo 42 del Codice.
7. La Commissione coadiuverà il RUP nel procedimento di verifica delle offerte anormalmente basse.
8. La Commissione può avvalersi di esperti interni e/o esterni all'Amministrazione per la soluzione di specifici quesiti.
9. Dei lavori della Commissione viene redatto apposito verbale corredato dalle relazioni tecniche e delle relative motivazioni, che viene trasmesso, per l'aggiudicazione al Consiglio di Amministrazione.

### **Art. 8 Criteri di aggiudicazione**

1. I criteri di aggiudicazione devono essere indicati nel bando o nella lettera di invito nel rispetto dell'art. 95 del Codice.

### **Art. 9 Forma e contenuto dei verbali di gara**

1. I verbali relativi ai lavori della Commissione devono essere sottoscritti da tutti i componenti della stessa e dal Segretario.

2. Per ogni contratto CAAB redige un verbale contenente almeno le seguenti informazioni:

- a) l'oggetto e il valore del contratto;
- b) i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta;
- c) i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione;
- d) i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse;
- e) il nome dell'aggiudicatario e la giustificazione della scelta della sua offerta nonché la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende eventualmente subappaltare a terzi;
- f) nel caso di procedure negoziate previo e senza bando, le circostanze, previste dal Codice, che giustificano il ricorso a dette procedure;
- g) in caso di dialogo competitivo, le circostanze, previste dal Codice, che giustificano il ricorso a tale procedura;
- h) se del caso, le ragioni per le quali l'amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto.

### **Art. 10 Offerte anormalmente basse**

Il procedimento di verifica delle offerte anormalmente basse è svolto di norma dal Responsabile Unico del Procedimento, con il supporto della Commissione secondo quanto previsto dall'art. 97 del Codice.

### **Art. 11 Unica offerta**

CAAB può procedere all'aggiudicazione dell'appalto anche in presenza di una sola offerta, purché idonea, se di tale circostanza sia stata fatta menzione nel bando o nella lettera di invito.

## **Art. 12 Indagini di mercato**

1. Nell'ambito delle procedure di cui all'art. 36 del Codice, CAAB svolge un'indagine di mercato al fine di acquisire informazioni circa l'esistenza di potenziali contraenti, l'eseguibilità e i caratteri delle prestazioni, lo stato della tecnica, i prezzi correnti, il costo del lavoro e quant'altro possa essere utile per stabilire i termini della gara, della trattativa e del contratto.
2. Salvo il caso di affidamenti inferiori a 40.000,00 Euro, l'indagine di mercato è avviata tramite avviso non vincolante pubblicato sul sito Internet di CAAB, nel rispetto e delle disposizioni contenute nelle Linee Guida emanate dall'ANAC ex art. 36, comma 7, del Codice.

## **Art. 13 Incarichi**

1. Gli incarichi professionali sono prestazioni d'opera temporanee rese senza alcun vincolo di subordinazione né para-subordinazione, né costituenti forme di lavoro od impiego flessibile di cui alle vigenti leggi in materia.
2. Gli incarichi professionali sono conferiti nella forma del contratto d'opera di cui all'art. 2230 del Codice Civile e regolati secondo quanto previsto dagli articoli da 2229 a 2237 del Codice Civile.
3. Gli incarichi professionali hanno ad oggetto prestazioni temporanee relative a specifici studi, ricerche o consulenze e possono essere conferiti unicamente per esigenze cui l'Amministrazione non possa fare fronte con personale dipendente per l'assenza della specifica professionalità all'interno dell'organizzazione ovvero in relazione alla eccezionalità della prestazione da rendersi qualora essa attenga a sperimentazioni o progettazioni.
4. Il ricorso a professionisti esterni nonché la scelta dei medesimi devono essere compiutamente motivati, fatta salva comunque l'applicazione delle norme vigenti in materia.
5. La scelta del professionista deve in ogni caso tenere conto del fatto che non sussistano motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'oggetto dell'incarico.
6. Nell'affidamento di incarichi a società di professionisti o a soggetti collettivi costituiti in forma giuridicamente ammessa, devono essere indicate nel contratto le generalità del professionista che assume la direzione e la responsabilità dell'attività.



7. Il contratto è sottoscritto dal responsabile e dal professionista e deve indicare contenuto, natura e modalità di svolgimento dell'incarico, il termine iniziale e finale, le cause di risoluzione, il compenso, le modalità e i termini di pagamento e di rimborso delle eventuali spese.

8. Il compenso deve essere congruo e proporzionato all'attività prestata. Possono essere previsti pagamenti anche per prestazioni parziali rese e documentate.

#### **Art. 14 Modalità di affidamento degli incarichi**

1. La società può ricorrere ad incarichi di consulenza esterna per esigenze cui non può far fronte con il personale in servizio, ovvero laddove questo non sia in possesso delle competenze adeguate all'espletamento dell'incarico.

2. I potenziali affidatari degli incarichi sono selezionati in conformità alla normativa vigente. Fanno eccezione gli affidamenti di natura fiduciaria preordinati alla difesa e l'assistenza in giudizio della Società o degli Amministratori, ovvero le attività ad esse prodromiche o correlate, ivi comprese le eventuali pratiche di domiciliazione, nonché gli incarichi notarili.

3. Sono, altresì, esclusi gli incarichi di importo non superiore a 40.000,00 (quarantamila/00) euro (iva, oneri contributivi e spese escluse), in conformità alle norme vigenti in materia di consulenze e contratti pubblici.

4. Degli incarichi affidati ai sensi del presente articolo viene in ogni caso data pubblicità mediante inserimento nel sito web di CAAB in un elenco nel quale sono indicati gli estremi del provvedimento di affidamento, il professionista e l'oggetto dell'incarico, nonché il corrispettivo previsto.

5. Gli incarichi di importo superiore alle soglie fissate dal Codice (iva, oneri contributivi e spese escluse) e gli altri espressamente individuati dalle norme vigenti in materia di appalti pubblici sono sottoposti alla disciplina del Codice.

#### **Art. 15 Adempimenti connessi alla normativa antimafia**

La stipulazione dei contratti è subordinata, laddove previsto, all'acquisizione della documentazione prevista dalla vigente normativa antimafia (D.lgs. n. 159/2011 e s.m.i.).

#### **Art. 16 Formalizzazione del contratto**

1. La stipulazione ha luogo nel rispetto delle formalità di cui all'art. 32, comma 14, del Codice.

2. I contratti affidati a seguito di trattativa privata, possono essere formalizzati, in relazione all'importo e alla natura del contratto, mediante scambio di corrispondenza sottoscritta digitalmente e tramite PEC, secondo gli usi del commercio.

#### **Art. 17 Subappalto, cessione del contratto e cessione del credito**

1. Il subappalto è consentito, nei limiti e alle condizioni stabilite dal Codice e dalle norme vigenti in materia di contratti pubblici, previa autorizzazione di CAAB.

2. E' ammessa la cessione del credito su delibera del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 106, comma 13, del Codice e previa autorizzazione espressa di CAAB.

#### **Art. 18 Oneri contrattuali, conservazione dei contratti**

1. Gli originali dei contratti sono conservati nell'Archivio dei Atti e dei Contratti presente in ciascun servizio, nonché in un apposito database informatico, secondo le modalità previste per la gestione e conservazione dei documenti, che provvede a trasmetterne notifica all'ufficio proponente nonché agli altri uffici interessati per gli adempimenti di competenza.

2. Le spese contrattuali sono a carico della controparte, salvo quelle per le quali la legge, il Capitolato o gli usi non dispongono diversamente. Nei contratti d'appalto sono a carico dell'appaltatore anche le spese di registrazione.

#### **Art. 19 Vigilanza sull'esecuzione dell'appalto**

Fatte salve diverse particolari disposizioni organizzative, il controllo sull'esecuzione del Contratto è svolto nel rispetto di quanto previsto dal Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti del 7 marzo 2018, n. 49 e s.m.i..

#### **Art. 20 Variazioni e/o modifiche ai contratti**

Non è consentito che siano date disposizioni comportanti modifiche o integrazioni ai contratti stipulati diverse da quelle deliberate dal Consiglio di Amministrazione o, comunque, in contrasto con quanto stabilito dal presente Regolamento e dall'art. 106 del Codice.

### **Art. 21 Proroghe e rinnovi contrattuali**

1. Non è consentito il rinnovo tacito dei contratti. Il rinnovo è consentito se previsto nel bando di gara e nel contratto originario secondo le modalità previste dalle norme vigenti ed è, comunque, preceduto dall'accertamento della permanenza delle ragioni di convenienza e di pubblico interesse.

2. In accordo tra le parti è ammessa la proroga contrattuale per il tempo strettamente necessario ad addivenire a nuova aggiudicazione.