

	Regolamento Acquisti ATA S.p.A.	Pagina 1 di 15
		Ver. 3.3 del 22/06/2023

3.3	22/06/2023	ACQ/GARE	AU
Ver	Data	Emissione	Approvazione

Approvato da AU il 22 GIU 2023 nota prot. DETERMINA NR. 27/2023

**INDICE**

Art.1 Ambito di applicazione - Normativa di riferimento	3
Art.2 Determina a contrarre	3
Art.3 Responsabile del Procedimento (RUP)	3
Art. 4 Limiti di importo dell'affidamento per ricorso al presente regolamento	4
Art. 5 Affidamento di Lavori	4
Art.6 Affidamento di Servizi e di Forniture	5
Art.7 Incarichi professionali in materia di lavori pubblici	6
Art. 8 Tipologie di scelta del contraente per affidamenti ai sensi dell'art. 36 D.lgs. 50/2016 – SCHEMA	7
Art. 9 Contratti "Quadro a scalare"	8
Art. 10 Divieto di artificioso frazionamento della spesa	8
Art. 11 Stipula contratto	8
Art. 12 Fasi del processo degli ordini di acquisto	9
Art. 13 Pubblicità dei procedimenti	9
Art. 14 Albo fornitori	10
Art. 15 Scelta degli operatori da consultare – Principio di rotazione	11
Art. 16 Esecuzione di Servizi, Forniture e Lavori – validazione fatture	11
Art. 17 Regolarità Contributiva, Contabilità e Liquidazione	12
Art. 18 Norma finale	12

	Regolamento Acquisti ATA S.p.A.	Pagina 3 di 15
		Ver. 3.3 del 22/06/2023

Art.1 Ambito di applicazione - Normativa di riferimento

Il presente regolamento disciplina il ricorso alle procedure di cui all'art. 36 del D.lgs. 50/2016 – “Contratti sotto soglia” da parte di ATA S.p.A. per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, in conformità ai disposti di cui al Decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 e s.m.i., nel prosieguo “Codice”, che verrà sostituito dal D.lgs. 36/2023 dal 1°luglio 2023.

Sono fatte salve le diverse procedure di acquisizione eventualmente previste in altre parti del Codice o diverse disposizioni legislative.

Art.2 Determina a contrarre

La procedura di affidamento, di norma, prende avvio con la determina a contrarre redatta a cura dell'Amministratore Unico, nel rispetto dei principi di imparzialità, parità di trattamento e trasparenza.

La determina a contrarre contiene i seguenti elementi minimali:

- l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare,
- le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare,
- l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile,
- la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni,
- i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte,
- le principali condizioni contrattuali,
- l'indicazione del Responsabile Unico del Procedimento.

Art.3 Responsabile del Procedimento (RUP)

Per ogni singolo affidamento deve essere individuato e nominato da parte degli organi competenti di ATA S.p.A., il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), i cui compiti sono definiti dall'art. 31 del Codice, al quale sarà -altresi- conferito l'incarico di Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), salvo i casi per cui è richiesto soggetto diverso.

Il presente regolamento prevede che, di norma, il Responsabile Unico del Procedimento sia individuato, tra i dipendenti di ruolo, nel Responsabile dell'Unità Aziendale (RUA) di riferimento, come risultante da organigramma aziendale. La nomina a RUP avviene contestualmente alla nomina di RUA da parte dell'Amministratore Unico di ATA S.p.A. con lettera di incarico.

Il RUP dovrà dichiarare se esistono cause interdittive e/o la sussistenza di eventuali conflitti di interesse ad assumere tale ruolo.

Qualora emergessero cause interdittive tali da creare una situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza del suo operato, il RUP sarà sostituito.

	Regolamento Acquisti ATA S.p.A.	Pagina 4 di 15
		Ver. 3.3 del 22/06/2023

A seconda della particolare competenza o elevata complessità dell'affidamento, potrà essere individuato in qualità di RUP altro soggetto con specifica preparazione professionale che sarà opportunamente nominato nella determina a contrarre.

Il nominativo del RUP dovrà essere indicato negli atti della procedura di scelta del contraente.

Nel caso in cui l'organico di ATA S.p.A. presenti carenze accertate o in esso non sia compreso nessun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti propri del RUP, i compiti di supporto all'attività del RUP possono essere affidati, con le procedure previste dal Codice, ai soggetti aventi le specifiche competenze di carattere tecnico, economico finanziario, amministrativo, organizzativo e legale, che abbiano stipulato adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali.

ATA S.p.A. si uniformerà ai disposti del D.lgs. 50/2016 per quanto concerne la determinazione dei casi in cui il RUP non può coincidere con il progettista di opere.

ATA S.p.A. organizza corsi di formazione/aggiornamento per i RUP ai sensi dell'art. 31 comma 9 del D.lgs. 50/2016.

Secondo i disposti di cui al punto 5.2 delle linee guida Anac n. 3, a supporto del RUP è individuato l'ufficio gare che collaborerà con lo stesso relativamente alle fasi burocratico/amministrative delle procedure di affidamento, sia per la predisposizione della documentazione di gara, che per le successive fasi di affidamento e di verifica sugli operatori economici affidatari.

Art.4 Limiti di importo dell'affidamento per ricorso al presente Regolamento

Le disposizioni del presente regolamento si possono applicare entro i seguenti limiti di spesa:

- a) per appalti e concessioni di lavori fino alla soglia di cui all'art. 35 c. 1 lett. a) del Codice;
- b) per appalti e concessioni di servizi e forniture fino alla soglia di cui all'art. 35 c. 1 lett. c) del Codice;
- c) per appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici elencati all'allegato IX del Codice fino alla soglia di cui all'art. 35 c.1 lett d) del Codice.

Tutti gli importi vengono indicati nel presente regolamento al netto dell'IVA.

Art.5 Affidamento di Lavori

L'affidamento degli appalti di lavori sottosoglia comunitaria è così regolamentato:

Per importi inferiori a € 40.000,00 si può procedere tramite:

A. **AFFIDAMENTO DIRETTO** (art. 36 comma 2 lett. a) del Codice)

	Regolamento Acquisti ATA S.p.A.	Pagina 5 di 15
		Ver. 3.3 del 22/06/2023

Se l'importo dei lavori è superiore a € 1.000,00 il RUP dovrà predisporre apposito verbale di affidamento motivando adeguatamente la scelta del contraente, ed inoltre dovrà fare richiesta, ove possibile, di almeno n. 2 preventivi.

In caso di "urgenza", ai sensi dell'art. 63 comma 2 lett. c) del Codice, il RUP procede, previo nulla osta dell'Amministratore Unico, mediante affidamento diretto in favore di una Ditta iscritta all'Albo Fornitori di ATA S.p.A.

Con il termine "urgenza" si intende un'operazione immediatamente eseguibile, non procrastinabile e non compatibile con i tempi di esecuzione delle procedure ordinarie la cui differita potrebbe causare danni, di qualsivoglia natura, ad ATA S.p.A., alle persone o alle cose, anche di terzi.

B. In **AMMINISTRAZIONE DIRETTA** (art. 36 comma 2 lett. a) del Codice)

L'Amministratore Unico comunicherà al Responsabile di Area le seguenti informazioni: il materiale, i mezzi e il personale a disposizione.

Con il termine "amministrazione diretta" si intende l'utilizzo di materiali e mezzi aziendali (o appositamente acquistati o noleggiati) e il ricorso a personale aziendale (o eventualmente assunto per l'occasione) sotto la direzione del RUP.

I lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro, da realizzare in amministrazione diretta, sono individuati da ATA a cura del RUP.

L'acquisizione di nominativi dall'Albo Fornitori di ATA S.p.A. ha luogo nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

Per importi pari o superiori a € 40.000 e inferiori a € 150.000 si rimanda all'art. 36 c. 2 del Codice.

Art.6 Affidamento di Servizi e di Forniture

L'affidamento degli appalti di servizi e di forniture sottosoglia comunitaria è così regolamentato:

Per importi inferiori a € 40.000,00 si può procedere tramite:

A. AFFIDAMENTO DIRETTO CON RICHIESTA DI UN SOLO PREVENTIVO

in favore di un'impresa iscritta all'Albo Fornitori di ATA S.p.A. quando ragioni di economicità o altre situazioni più convenienti per ATA lo consentano, nel rispetto dei principi dettati dal D.lgs. 50/2016 e s.m.i.;

B. AFFIDAMENTO DIRETTO CON RICHIESTA DI PIÙ PREVENTIVI

almeno tre preventivi, ove presenti nell'Albo Fornitori di ATA S.p.A.

	Regolamento Acquisti ATA S.p.A.	Pagina 6 di 15
		Ver. 3.3 del 22/06/2023

In entrambi i casi se l'importo del servizio o della fornitura è superiore a € 1.000,00 il RUP dovrà predisporre apposito verbale di affidamento motivando adeguatamente la scelta del contraente.

La richiesta di più preventivi non è obbligatoria:

- per affidamenti a operatori economici "esclusivisti", ai sensi dell'art. 63 comma 2 lett. b) del Codice;
- nel caso di prestazioni suppletive/complementari a contratto già esistente nei limiti di cui all'art. 106 del d.lgs. 50/2016;
- nel caso di proroga tecnica ai sensi dell'art.106 comma 11 del Codice;
- in caso di "urgenza", ai sensi dell'art. 63 comma 2 lett c) del Codice, il RUP procede, previa comunicazione scritta all'Amministratore Unico, mediante affidamento diretto in favore di una Ditta iscritta all'Albo Fornitori di ATA S.p.A.

Con il termine "urgenza" si intende un'operazione immediatamente eseguibile, non procrastinabile e non compatibile con i tempi di esecuzione delle procedure ordinarie la cui differita potrebbe causare danni, di qualsivoglia natura, ad ATA S.p.A., alle persone o alle cose, anche di terzi.

A seconda della peculiarità dell'oggetto, per importi di valore pari o superiori a € 20.000,00, il RUP potrà disporre l'affidamento del servizio/fornitura a seguito di svolgimento di procedura negoziata di cui all'art. 36 comma 2 lett. b) del Codice.

Per importi pari o superiori a € 40.000,00 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35 del Codice, mediante ricorso della procedura di cui all'art. 36 comma 2 lett. b) del Codice.

Art.7 Incarichi professionali in materia di lavori pubblici

Gli incarichi professionali (progettazione, direzione lavori, coordinamento in fase di progettazione e/o esecuzione, ecc.), fermo il rispetto degli artt. 24, 31 comma 8 e 157 del Codice, potranno essere affidati dal RUP, secondo le seguenti modalità:

a) per incarichi d'importo inferiore a € 40.000,00 previa comunicazione all'Amministratore Unico, mediante affidamento diretto. Resta salva la facoltà del RUP di richiedere più preventivi, attingendo i nominativi (se idonei) dall'Albo Fornitori di ATA S.p.A. o a seguito di ricerca di mercato.

Nel caso in cui il RUP si avvalga della facoltà di richiedere più preventivi, il RUP stesso dispone l'affidamento in favore del Professionista con specifico provvedimento (verbale di gara o documento analogo);

b) per importi pari o superiori a € 40.000,00 e inferiori a € 100.000,00 mediante ricorso della procedura di cui all'art. 36 comma 2 lett. b) del Codice;

	Regolamento Acquisti ATA S.p.A.	Pagina 7 di 15
		Ver. 3.3 del 22/06/2023

c) per incarichi d'importo pari o superiori a € 100.000,00 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35 del Codice, mediante procedure ordinarie.

Art.8 **Tipologie di scelta del contraente per affidamenti ai sensi dell'art. 36 D.lgs. 50/2016 - SCHEMA**

Descrizione tipo AVCP vecchie diciture	(JOY storico)	JOY	TENDINA JOY	CODICE PROCEDIMENTO	VERBALE A PROT.	INVITATI
Affid.to in economia – affid.to diretto	1	22	AFFIDAMENTO DIRETTO CON RICHIESTA DI UN SOLO PREVENTIVO COME MEGLIO SPECIFICATO NEL VERBALE < 40.000 € (D.Lgs. 50/2016 art. 36 comma 2 lett a)	NO	Obbligatorio ≥ 1.000 €	Solo aggiudicatario
		39	AFFIDAMENTO DIRETTO CON RICHIESTA DI PIU' PREVENTIVI COME MEGLIO SPECIFICATO NEL VERBALE < 40.000 € (D.Lgs. 50/2016 art. 36 comma 2 lett a)			Più fornitori
		51	Affidamento diretto < 40.000 € per variante superiore al 20% dell'importo contrattuale - (D.Lgs. 50/2016 art. 106)			Solo aggiudicatario
Affid.to in economia - cottimo fiduciario	2	38	Affidamento diretto ≥ 40.000 € per variante superiore al 20% dell'importo contrattuale - (D.Lgs. 50/2016 art. 106)	PROCEDIMENT O TIPO A	Obbligatorio	Solo aggiudicatario
		31	AVVISO SU SITO / PROCEDURA INVITI CON BUSTE - PEC ≥ 20.000 € e < 40.000 € - (D.Lgs. 50/2016 art. 36 comma 2 lett b)	PROCEDIMENT O TIPO B	Obbligatorio	Almeno 3
		35	AVVISO SU SITO / PROCEDURA INVITI CON BUSTE ≥ 40.000 € e < 221.000 € servizi / forniture e < 150.000 € lavori - (D.Lgs. 50/2016 art. 36 comma 2 lett b)	POCEDIMENT O TIPO A		Almeno 5 per servizi/forniture Almeno 3 per lavori
		33	PROCEDURA NEGOZIATA CON BUSTE SOLO PER LAVORI ≥ 150.000 € e < 1.000.000 € - (D.Lgs. 50/2016 art. 63)			Vedere art. 36 comma 2 lett.b del codice e s.m.i

	Regolamento Acquisti ATA S.p.A.	Pagina 9 di 15
		Ver. 3.3 del 22/06/2023

Art.9 **Contratti “Quadro a scalare” – Ordine aperto**

Nel caso in cui si presenti la necessità di far ricorso a prestazioni ripetitive (con il termine "ripetitivo" si intende una prestazione continuativa in un arco temporale definito dall'oggetto analogo), di durata anche pluriennale, è consentita:

1. la stipula di un Contratto Quadro "a scalare" di importo predefinito senza garanzia di quantità minime di prestazioni richieste, con unico fornitore;
2. la Creazione di un Ordine Aperto ossia un unico ordine conferito ad un unico fornitore relativo a prestazioni definite, che consente di effettuare acquisti sino ad un valore complessivo predeterminato oppure entro un lasso di tempo predeterminato.

I fornitori dovranno essere iscritti all'Albo Fornitori di ATA S.p.A. e/o selezionati mediante una procedura di cui all'art. 36 comma 2 del Codice o mediante procedure ordinarie

Il RUP interverrà in qualità di Direttore dell'esecuzione del Contratto.

L'acquisizione di nominativi dall'Albo Fornitori di ATA S.p.A. ha luogo nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

Art.10 **Divieto di artificioso frazionamento della spesa**

È fatto divieto di operare, sotto qualsiasi forma e/o modalità, il frazionamento artificioso della spesa, al fine di rientrare nei limiti d'importo che consentano il ricorso alle procedure di cui all'art. 36 del Codice.

Art.11 **Stipula contratto**

Tutti i contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35 del Codice verranno stipulati, ai sensi dell'art. 32 comma 14 del Codice, sotto forma di scrittura privata e sottoscritto da entrambe le parti con firma digitale.

La registrazione della scrittura privata avrà luogo, solo in caso d'uso, con oneri a carico della parte richiedente.

Per gli affidamenti d'importo inferiore a € 40.000,00 (siano esse lavori, servizi o forniture), il Contratto potrà essere sostituito dall'Ordine di Acquisto emesso da ATA S.p.A. in favore della Ditta, sul quale sono richiamate le principali clausole contrattuali.

Ogni contratto dovrà essere sottoscritto dai rispettivi contraenti (il Legale Rappresentante di ATA S.p.A. e il Legale Rappresentante della Ditta), di cui verrà trasmessa copia al RUP, Direttore Esecuzione Contratto.

	Regolamento Acquisti ATA S.p.A.	Pagina 10 di 15
		Ver. 3.3 del 22/06/2023

Gli ordini di acquisto emessi da ATA dovranno essere sottoscritti secondo la seguente tabella:

Ordine periodico collegato ad un contratto	DEC
Ordine di importo < 500,00 € collegato a contratto	DEC + ACQ
Ordine di importo < 500,00 € singolo	RUP +AU
Ordine di importo > € 500,00 singolo	RUP + AU
Ordini di importo > € 500,00 collegate a contratto	DEC

Art.12 Fasi del processo degli ordini di acquisto

Stato Ordine	Definizione	Tempistiche Stato Ordine	Note
<i>In attesa di DURC</i>	L'ordine è stato creato ed è in attesa della verifica della regolarità del DURC del fornitore	Se DURC è scaduto le tempistiche dello stato dell'ordine dipendono dai tempi di riscontro degli enti competenti a seguito di richiesta	Nel caso di DURC scaduto o mancante Uff. gare procede con la richiesta di un DURC in capo al fornitore e lo stato dell'ordine diventa "Durc richiesto in attesa di riscontro"
<i>Alla firma</i>	L'ordine è in attesa di firma da parte del RUP/REC/Responsabile di Commessa per approvazione	15 giorni	Decorsi 15 giorni ACQ sollecita la firma e decorsi complessivi 20 giorni l'ordine viene ANNULLATO
<i>Inoltrato</i>	L'ordine è stato inviato al fornitore che deve emettere ed inviare relativa fattura	30 giorni	Decorsi 30 giorni ACQ verifica con i RUP se la prestazione è stata eseguita, in caso affermativo si chiede sollecito fattura diversamente viene ANNULLATO
<i>Archiviato</i>	La fattura è stata ricevuta e associata all'ordine		

	Regolamento Acquisti ATA S.p.A.	Pagina 11 di 15
		Ver. 3.3 del 22/06/2023

<i>Parzialmente evaso</i>	La fattura è stata ricevuta, ma non per l'intero ammontare dell'ordine inoltrato	2 mesi	Decorsi i 2 mesi ACQ procede a verificare con il RUP se l'ordine è ancora in pendenza e quindi devono pervenire ulteriori fatture o se diversamente l'ordine può essere chiuso. In tal caso lo stato dell'ordine diventerà ARCHIVIATO EVASO PARZIALE
----------------------------------	---	--------	---

	Regolamento Acquisti ATA S.p.A.	Pagina 12 di 15
		Ver. 3.3 del 22/06/2023

Art. 13 - Pubblicità dei procedimenti

In ossequio alle disposizioni in materia di trasparenza degli affidamenti disposte dall'art. 29 del Codice, ATA S.p.A. procederà alla pubblicazione sul proprio sito nella sezione: "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di gara e contratti":

- A. Nella sezione "AVVISI/BANDI":
Tutti gli avvisi di gara o avvisi di manifestazioni di interesse, la relativa documentazione, nonché ogni chiarimento e comunicazione inerente la procedura in corso;
- B. Nella sezione "PROCEDIMENTI":
L'elenco di tutti gli affidamenti con codifica aziendale avvenuti mediante l'espletamento di una procedura ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b), c), c-bis) e d), comprensivo del nominativo degli operatori invitati (fatto salvo procedura aperta), degli operatori offerenti, degli operatori esclusi e dell'aggiudicatario con relativo esito della procedura;
- C. Nella sezione "ESITI DI GARA":
Tutti gli affidamenti con codifica aziendale avvenuti mediante l'espletamento di una procedura ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b), c), c-bis) e d), relativo verbale riportante la composizione della commissione di gara;
- D. Nella sezione "ADEMPIMENTI ANNUALI ANAC":
Tutti gli affidamenti in ottemperanza alle disposizioni di cui all'art.1, comma 32, della legge 190/2012;
- E. Nella sezione "ORDINI DI ACQUISTO e CONTRATTI":
Elenco dei contratti stipulati e degli ordini di acquisto emessi da ATA S.p.A. anche a seguito di procedura di affidamento diretto;
- F. Nella sezione "ALBO COMMISSARI DI ATA":
Curricula vitae dei membri delle commissioni di gara.

Art. 14 Albo fornitori

L'Albo Fornitori di ATA S.p.A. ha la funzione di "elenco di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante" come previsto dall'art. 36 comma 2 lett. b) del Codice.

L'iscrizione all'Albo è sempre aperta a tutti gli operatori economici interessati, mediante avviso pubblicato su sito di ATA nell'apposita sezione "Albo Fornitori", che sarà soggetto a revisione semestrale per l'inserimento e/o aggiornamento delle istanze presentate dagli operatori economici richiedenti.

Gli operatori economici dovranno rilasciare una dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante l'insussistenza delle cause di esclusione o interdittive di cui all'art. 80 del Codice dall'art. 53 comma 16-ter del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.

	Regolamento Acquisti ATA S.p.A.	Pagina 13 di 15
		Ver. 3.3 del 22/06/2023

L'iscrizione all'Albo ha durata illimitata, salvo eventuali verifiche e revisioni, purché persistano i requisiti minimi richiesti per l'iscrizione e specificati nel "Disciplinare iscrizione all'albo".

L'operatore economico è tenuto a informare tempestivamente la stazione appaltante di tutte le eventuali variazioni intervenute nel possesso dei requisiti.

Gli operatori economici invitati a presentare offerta selezionati dall'albo fornitori di ATA S.p.A. in sede di gara, mediante dichiarazione sostitutiva resa i sensi del DPR 445/2000, dovranno confermare o comunicare le variazioni intervenute relativamente ai requisiti resi in sede di iscrizione.

Art. 15 Scelta degli operatori da consultare - Principio di rotazione

Tutte le procedure di affidamento dovranno avvenire nel rispetto, tra gli altri, del principio di rotazione.

Tale principio trova fondamento nelle seguenti motivazioni:

- evitare il consolidarsi di rapporti con alcuni operatori economici limitando la concorrenza di mercato,
- favorire la distribuzione temporale delle opportunità di aggiudicazione tra tutti gli operatori potenzialmente idonei,
- favorire l'ingresso alle Medie/Piccole/Microimprese.

ATA S.p.A. applica il principio generale della rotazione degli affidamenti e, laddove possibile, degli inviti con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello da attivare, nei casi in cui gli affidamenti riguardino acquisti rientranti nello stesso settore merceologico.

L'affidamento al contraente uscente può avvenire, in via eccezionale e debitamente motivata, nel caso di assenze di alternative di mercato, tenendo conto del grado di soddisfazione maturato rispetto all'esecuzione del contratto (esecuzione a regola d'arte) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore merceologico di riferimento, anche considerando il livello di qualità richiesto.

Nel caso in cui la selezione degli operatori avvenga mediante l'indagine di mercato con pubblicazione, nella sezione avvisi/bandi, di un avviso pubblico a manifestare interesse senza operare alcuna limitazione degli operatori da consultare nella successiva procedura, non si tiene conto del principio della rotazione.

La rotazione non si applica, altresì, laddove l'affidamento o la scelta avvenga tramite procedure ordinarie.

	Regolamento Acquisti ATA S.p.A.	Pagina 14 di 15
		Ver. 3.3 del 22/06/2023

Art. 16 - Esecuzione di Servizi, Forniture e Lavori – Validazione fatture

L'esecuzione dei Servizi e delle Forniture e dei Lavori è disciplinata secondo quanto espressamente previsto dal rispettivo Contratto, dall'Ordine d'Acquisto e dalle Condizioni Generali di Fornitura e dall'eventuale richiesta di offerta per l'individuazione del contraente.

Premesso che la fatturazione delle prestazioni fornite dovrà intervenire al termine dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali cui si riferisce, le fatture vengono ricevute mediante sistema di intercambio gestito dall'Agenzia delle Entrate (Sdl) e processate nei gestionali aziendali in fini della registrazione e validazione tecnico-contrattuale. L'Ufficio Acquisti trasmette le fatture validate all'Ufficio Amministrativo per procedere alla liquidazione delle stesse.

La validazione delle fatture avviene in due fasi:

- VALIDAZIONE TECNICA a cura del soggetto incaricato dal RUP o Direttore dell'Esecuzione del Contratto se soggetto diverso, per verifica dell'avvenuta esecuzione della prestazione;
- VALIDAZIONE CONTRATTUALE, a cura del RUP e del Direttore dell'Esecuzione del Contratto se soggetto diverso.

La validazione dovrà essere successiva al termine dell'esecuzione della prestazione contrattuale cui si riferisce.

La verifica della regolarità dei lavori in economia (Certificato Regolare Esecuzione) ha luogo nel rispetto dei disposti di cui al Codice e del D.P.R. 207/2010 e s.m.i., laddove applicabili.

Fatta salva diversa determinazione del RUP, la cauzione definitiva è richiesta per appalti pari o superiori a 40.000,00 euro.

Art. 17 - Regolarità Contributiva, Contabilità e Liquidazione

Nel rispetto dei principi di tutela delle condizioni di lavoro e della regolarità contributiva, compatibilmente con i principi di efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza aziendale, la verifica circa la regolarità contributiva sui fornitori avviene secondo quanto sotto riportato.

- Il controllo sulla regolarità contributiva è eseguito per conto del RUP dall'Ufficio ACQ/GARE:
- ogni volta che si procede con un nuovo affidamento a seguito di aggiudicazione di una procedura;
 - ogni volta che si emette un ordine di acquisto singolo o collegato a contratto.

Nel periodo di validità, il DURC attesta la regolarità contributiva del fornitore anche in relazione alla procedura di "Collaudo Fattura".

	Regolamento Acquisti ATA S.p.A.	Pagina 15 di 15
		Ver. 3.3 del 22/06/2023

ATA S.p.A. acquisisce nella norma, un nuovo DURC ogni quattro mesi (o comunque quando l'impegno di spesa, nei precedenti 12 mesi, supera i 1000 €), finché rimangono a sistema delle somme liquidate.

In caso di DURC irregolare l'Ufficio Gare invierà una comunicazione al fornitore lasciando un termine non inferiore a 7 giorni per poter presentare documentazione atta a dimostrare la presenza di accordi con gli Enti competenti al fine di regolarizzare la propria posizione.

Nel caso decorra inutilmente il termine o venga riscontrata la mancata presenza di accordi tra i fornitori irregolari e gli Enti, l'Ufficio Gare invierà comunicazione all'Ufficio Amministrativo per attivare l'intervento sostitutivo ai sensi dell'art. 30 comma 5 e 5 bis del D.lgs. 50/2016.

Art. 18 - Norma finale

Il presente regolamento prevale su tutte le disposizioni normative di ATA S.p.A. eventualmente in contrasto.

