

ECOCERVED S.c.a.r.l.

***REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI
SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO
INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA
EUROPEA***

Artt. 48 e ss. D.Lgs. n. 36/2023

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 9.07.2025

Sommario

ART. 1 – FINALITA', AMBITO APPLICATIVO E PRINCIPI GENERALI.....	2
ART. 2 – MICROACQUISTI	2
ART. 3 – NOMINA RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO	3
ART. 4 – OBBLIGHI DI TRASPARENZA	3
ART. 5 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	4
ART. 6 – PRINCIPIO DI ROTAZIONE	4
ART. 7 – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	4
ART.8 - ACQUISTI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000	5
ART. 9 ACQUISTI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A € 40.000 E INFERIORE A € 140.000.....	6
ART. 10 ACQUISTI DI IMPORTO COMPRESO TRA € 140.000 E LA SOGLIA EUROUNITARIA.....	6
ART.11 CRITERI DI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE E SOCIALE.....	7
ART. 12 CLAUSOLA DI CHIUSURA.....	7

ART. 1 – FINALITA', AMBITO APPLICATIVO E PRINCIPI GENERALI

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure per l'affidamento di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie euro-unitarie vigenti, come declinate dagli artt. 48 e ss. del D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 recante il "Codice dei contratti pubblici" in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici (di seguito "Codice").
2. La presente disciplina attua i principi del risultato, della fiducia, dell'accesso al mercato e gli ulteriori principi generali stabiliti dagli articoli da 5 a 11 del Codice e mira ad assicurare la massima tempestività e semplificazione delle procedure di affidamento.
3. Restano fermi gli obblighi di utilizzo degli strumenti di acquisto e di negoziazione previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento e razionalizzazione della spesa pubblica.
4. Tutti gli importi indicati nel presente Regolamento sono da intendersi al netto dell'IVA, ove prevista.
5. È vietato l'artificioso frazionamento della spesa al solo fine di contenerla entro le soglie previste dal presente Regolamento.
6. L'adozione degli atti amministrativi relativi alle procedure di affidamento, comprese le decisioni di contrarre, di aggiudicazione e di approvazione degli atti di gara, spetta al Direttore Generale e/o ai Dirigenti muniti di poteri, in base a quanto risultante dagli atti del Consiglio di Amministrazione.
7. I soggetti muniti di poteri esercitano le relative funzioni nei limiti e con le modalità stabilite nei suddetti atti, con piena responsabilità dell'osservanza del presente Regolamento.

ART. 2 – MICROACQUISTI

1. Per acquisti fino € 1.500,00 (Euro millecinquecento/00), si provvede in via diretta senza lo svolgimento di alcuna procedura comparativa fermo restando l'obbligo di informativa alla Direzione Generale.
2. Ove disponibili e qualora ne ricorrano i presupposti (valore minimo dell'ordine accettato), i beni ed i servizi oggetto delle acquisizioni di cui al presente articolo vengono acquistati attraverso la Piattaforma AcquistinretePA.
3. I pagamenti devono essere effettuati tramite bonifico bancario o postale, o con altri strumenti di pagamento che garantiscano la tracciabilità.
4. Le acquisizioni di beni e servizi di cui ai commi 1 e 2, sono consentite esclusivamente per la ordinaria amministrazione della Società e per le seguenti categorie merceologiche:

BENI
a) pubblicazioni in genere
b) materiale di cancelleria, archiviazione e classificazione, materiali di consumo quali toner e cartucce per stampanti;
c) software;
d) fornitura di ricambi per apparecchiature da asservire agli immobili aziendali quali, a titolo esemplificativo: estintori, apparecchi per la climatizzazione, per il riscaldamento, idrosanitari, lampadari, per la telefonia, telecamere, antifurti, dispositivi antintrusione, nonché dei relativi pezzi di ricambio ed accessori, materiali per l'igiene degli uffici.

e) fornitura di materiali di ricambio e piccola componentistica necessaria per garantire il corretto funzionamento e la sicurezza delle postazioni di lavoro del personale. Tali ricambi possono includere, a titolo esemplificativo: mouse, tastiere, supporti ergonomici, cavi di alimentazione, prese multiple, sedie operative, lampade da scrivania, rotelle per sedie, filtri antipolvere per computer, e accessori vari utili alla manutenzione ordinaria.
f) materiali promozionali e gadget funzionali alla promozione dei servizi istituzionali in occasione di eventi pubblici o iniziative aziendali per la promozione della sostenibilità.
SERVIZI
a) prestazioni connesse alle spese di trasferta quali a titolo esemplificativo; biglietteria aerea, noleggio automezzi, pernottamenti, ristorazione, noleggio spazi per eventi aziendali/selezioni
b) servizi di stampa e tipografici
c) manutenzione di apparecchiature hardware, smaltimento rifiuti (anche speciali)
d) riparazione e manutenzione di arredi, serrature, impianti elettrici o idraulici ed in generale di asset aziendali
e) corsi di formazione a catalogo per personale dipendente
f) servizi per eventi istituzionali e servizi promozionali e pubblicitari

ART. 3 – NOMINA RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

1. Per ogni procedura di affidamento, le funzioni di Responsabile Unico del Progetto (di seguito “RUP”) sono assunte direttamente dal/dalla Responsabile di Area della Struttura competente. Per l’Area Staff alla Direzione generale e per le procedure di acquisto di valore inferiore ad € 5.000,00, le funzioni di RUP sono assunte dal Responsabile dell’Ufficio Acquisti, salvo diversa nomina.
2. Per le procedure di affidamento di competenza dei Dirigenti muniti di poteri, nei limiti delle soglie economiche risultanti dagli atti del Consiglio di Amministrazione, il ruolo di Responsabile Unico del Progetto (RUP) è attribuito al Responsabile dell’Ufficio Acquisti, salvo diversa nomina.
3. In tali casi, il Dirigente conserva la titolarità degli atti di approvazione e di autorizzazione, mentre il/la RUP svolge le attività istruttorie e operative nel rispetto delle funzioni attribuitegli dalla normativa vigente e dal presente regolamento.
4. Il provvedimento di nomina del/lla RUP è riportato nel primo atto di avvio del procedimento.
5. L’incarico di RUP è obbligatorio e non può essere rifiutato. Al/alla RUP sono attribuite le funzioni di cui all’art. 15 e all’Allegato I.2 del D.Lgs. 36/2023.
6. Nell’ambito di ogni procedura di affidamento le funzioni di Responsabile di Procedimento per la fase di Affidamento (di seguito “RPA”) sono assunte dal Responsabile dell’Ufficio Acquisti, salvo diversa nomina.

ART. 4 – OBBLIGHI DI TRASPARENZA

1. Al fine di garantire pubblicità e trasparenza del proprio operato, Ecocerved pubblica tutte le informazioni relative alle procedure di affidamento nel rispetto della normativa vigente.

ART. 5 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

1. Le procedure sottosoglia sono aggiudicate con il criterio del minor prezzo o dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
2. Il/la RUP individua il criterio di aggiudicazione più adeguato in relazione alle caratteristiche dell'oggetto dell'affidamento ed indica, per le procedure negoziate, nella lettera di invito quale criterio sarà applicato per selezionare il miglior offerente.

ART. 6 – PRINCIPIO DI ROTAZIONE

1. Ecocerved è tenuta al rispetto del criterio di rotazione al fine di favorire la distribuzione temporale delle opportunità di aggiudicazione tra tutti gli operatori potenzialmente idonei e di evitare il consolidarsi di rapporti esclusivi con alcune imprese.
2. Il principio di rotazione comporta il divieto di affidamento o aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico oppure nello stesso settore di servizi.
3. Ai sensi dell'art. 49, comma 3, del Codice, la rotazione si attua all'interno del medesimo settore merceologico (Tabella in Allegato 1) e nella medesima fascia di valore economico, come meglio definite nella seguente tabella:

FASCIA A	da € 5.000 fino a € 20.000
FASCIA B	da € 20.001 fino a € 39.999,99
FASCIA C	da € 40.000 fino a € 100.000
FASCIA D	da € 100.001 fino a € 140.000
FASCIA E	da € 140.001 fino a soglia UE

4. In ogni caso la rotazione deve ritenersi attuata nell'ipotesi in cui non venga operata alcuna limitazione numerica sugli operatori coinvolti nella singola procedura e ciò implica, per le procedure attivate previa pubblicazione di un avviso di manifestazione di interesse, ai sensi delle disposizioni del Codice dei contratti pubblici, che non venga contingentato il numero degli operatori che verranno invitati.
5. Non determina limitazione numerica ai sensi del comma precedente la prescrizione di specifici requisiti di partecipazione alla procedura, come requisiti di idoneità professionale, requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale. Del pari non costituiscono limitazioni numeriche la richiesta dell'abilitazione ad uno specifico bando del Mercato elettronico.
6. In via del tutto eccezionale è possibile derogare al principio di rotazione. In tale caso è necessario fornire una specifica motivazione che giustifichi la suddetta deroga.
7. L'affidamento o il reinvio al/alla contraente uscente ha carattere eccezionale e richiede un onere motivazionale stringente. È consentito derogare al principio di rotazione in casi motivati con riferimento sia alla struttura del mercato, sia alla effettiva assenza di alternative, nonché alla accurata esecuzione del precedente contratto.

ART. 7 – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

1. Si procede all'affidamento dei contratti di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia euro-unitaria con le seguenti modalità:

- a) importo inferiore a € 40.000: affidamento diretto “puro” senza consultazione di più operatori economici nel rispetto del principio di rotazione;
 - b) importo pari o superiore a € 40.000 e inferiore a € 140.000: affidamento diretto previa consultazione di più operatori economici;
 - c) importo compreso tra € 140.000 e la soglia euro-unitaria: procedura negoziata senza bando.
2. Nel caso di variazione in aumento o in diminuzione della soglia stabilita dall’art. 50, comma 1, lett. b) del Codice per l’affidamento diretto, si intende automaticamente adeguata anche la soglia di cui alle lettere b) e c) che precedono.
 3. Tutti gli acquisti di importo superiore a € 1.500,00 sono effettuati esclusivamente in forma telematica.

ART.8 - ACQUISTI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000

1. Il/la RUP propone al Direttore Generale/Dirigente l’affidamento diretto “puro” attraverso la richiesta di preventivo ad un unico operatore economico nel rispetto dei principi di massima tempestività e semplificazione.
2. L’operatore economico scelto deve essere in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all’esecuzione delle prestazioni contrattuali e può essere individuato anche tra gli iscritti nell’elenco fornitori sulla piattaforma di e-procurement aziendale o sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.
3. Al fine della verifica del possesso delle esperienze pregresse idonee all’esecuzione delle prestazioni contrattuali, il RUP, in relazione all’oggetto del contratto:
 - a) per forniture e servizi standardizzati offerti da operatori economici di notoria fama nazionale o internazionale e di comprovata affidabilità, può ritenere implicito tale requisito ovvero acquisire informazioni nel profilo aziendale dell’operatore economico presente sul proprio sito internet;
 - b) per servizi e prestazioni intellettuali, può richiedere all’operatore economico da consultare una dichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 contenente le esperienze maturate nell’ambito dell’oggetto dell’affidamento a corredo del preventivo.
4. L’operatore economico attesta, ai sensi dell’art. 52 del Codice, con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. Il controllo delle dichiarazioni è effettuato ai sensi del successivo punto 9.
5. Il/la RUP procede alla proposta di affidamento nel rispetto del principio di rotazione: pertanto, nel caso in cui due consecutivi affidamenti (indipendentemente dall’Area di riferimento) abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico e all’interno della medesima fascia di importo l’affidamento non potrà essere disposto in favore del medesimo fornitore. È consentito derogare all’applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo pari o inferiore a € 5.000.
6. L’affidamento è effettuato tramite decisione a contrarre semplificata, a firma del Direttore Generale/Dirigente, ai sensi dell’art. 17, comma 2 del Codice, con la quale:
 - a) individua l’oggetto e l’importo dell’affidamento;
 - b) individua il/la contraente e le ragioni della sua scelta, in base alle esperienze pregresse idonee all’esecuzione delle prestazioni contrattuali;
 - c) attesta la congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione;
 - d) attesta il rispetto del principio di rotazione;
 - e) approva le Condizioni previste nella documentazione di gara per la successiva sottoscrizione da parte dell’affidatario.

7. Dato l'importo esiguo dell'affidamento, non è richiesta la garanzia definitiva.
8. L'affidatario sottoscrive le condizioni approvate dal Direttore Generale/Dirigente con il provvedimento di affidamento.
9. Annualmente la Struttura Programmazione Acquisti e Gestione Appalti verifica le dichiarazioni di cui al punto 3.3., previo sorteggio di un campione del 20% degli affidamenti effettuati. Si applica in caso di mancata conferma del possesso dei requisiti l'art. 52, comma 2 del Codice.

ART. 9 ACQUISTI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A € 40.000 E INFERIORE A € 140.000

1. È individuato nel/lla Responsabile di Area richiedente il bene/servizio il/la RUP ai sensi dell'art. 15 del Codice.
2. Nel rispetto del principio di economicità ed al fine di garantire la concorrenza, il/la RUP procede alla proposta di affidamento diretto al Direttore Generale previa consultazione di operatori economici, senza che ciò implichi l'esperimento di una gara in senso stretto né l'applicazione di criteri di aggiudicazione in senso tecnico. L'individuazione del/lla miglior contraente rimane discrezionale, pur dovendosi rispettare i principi generali e l'obbligo di motivazione sulle ragioni della scelta.
3. Il/la RPA consulta gli operatori economici tramite indagini di mercato pubblicate sul profilo del committente o su altra piattaforma telematica ai sensi delle disposizioni del Codice dei contratti pubblici, gli operatori interessati presentano, a corredo del preventivo, una dichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 contenente le pregresse esperienze maturate nell'ambito dell'oggetto dell'affidamento, oltreché il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti.
4. Il/la RUP procede alla comparazione dei preventivi, eventualmente con il supporto del/lla RPA, valorizzando nella valutazione l'esperienza pregressa idonea all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, gli aspetti qualitativi e il prezzo.
5. L'affidamento è realizzato tramite decisione a contrarre semplificata ai sensi dell'art. 17, comma 2, del Codice con la quale il Direttore Generale su proposta del/lla RUP:
 - a) individua l'oggetto e l'importo dell'affidamento;
 - b) individua il contraente e motiva le ragioni della sua scelta;
 - c) attesta la congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione;
 - d) approva le Condizioni previste nella documentazione di gara per la successiva sottoscrizione da parte dell'affidatario.
6. Il/la RUP può non richiedere la garanzia definitiva, motivando nella decisione a contrarre, avuto riguardo, tra l'altro:
 - a) alla notoria affidabilità del contraente;
 - b) all'esecuzione istantanea del contratto (*es. forniture di beni o prestazioni di breve durata*).
7. L'affidatario sottoscrive le condizioni contrattuali predisposte dal/lla RUP con il provvedimento di affidamento.

ART. 10 ACQUISTI DI IMPORTO COMPRESO TRA € 140.000 E LA SOGLIA EUROUNITARIA

1. È individuato nel/lla Responsabile di Area richiedente il bene/servizio il/la RUP ai sensi dell'art. 15 del Codice.
2. Si procede all'affidamento attraverso procedura negoziata senza bando. Gli operatori economici da invitare sono individuati sulla base di manifestazioni di interesse "*aperte*" che prevedono:

- a) la pubblicazione, ai sensi delle disposizioni del Codice dei contratti pubblici, sul sito istituzionale di Ecocerved alla sezione “*Società trasparente – Bandi di gara e contratti*” o su altra piattaforma telematica di un Avviso, di regola per almeno quindici giorni, contenente gli eventuali requisiti richiesti per la partecipazione, gli elementi essenziali del contratto, i criteri di selezione delle offerte;
 - b) il successivo invito a presentare offerta rivolto a tutti i/le candidati/e che abbiano manifestato l’interesse nel termine stabilito nell’avviso.
3. La procedura negoziata senza bando prende avvio con la determina a contrarre ovvero con atto equivalente che contiene gli elementi di cui all’art. 17, comma 1 del Codice e si conclude con il decreto di aggiudicazione in favore dell’operatore economico che ha presentato la migliore offerta.
 4. Ai fini dell’economicità dell’azione amministrativa, la determina a contrarre può essere omessa in caso di pubblicazione di un Avviso che contenga tutti gli elementi previsti all’articolo 17 comma 2 del Codice dei contratti pubblici.
 5. Nel caso di aggiudicazione con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa è nominata la commissione ai sensi dell’art. 51 del Codice. Nel caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, la valutazione dell’offerta è effettuata dal/lla RUP.
 6. L’affidatario sottoscrive le condizioni approvate dal Direttore Generale con il provvedimento di aggiudicazione.

ART.11 CRITERI DI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE E SOCIALE

1. In coerenza con il principio del risultato e della fiducia di cui all’art. 1 d.lgs. 36/2023, gli affidamenti perseguono obiettivi di sostenibilità energetica, ambientale e sociale, promuovendo la transizione ecologica e l’inclusione.
2. Per le categorie merceologiche coperte da decreti ministeriali recanti CAM, la Società recepisce nei documenti di gara le prescrizioni obbligatorie di cui all’art. 57, comma 2, d.lgs. 36/2023.
3. Ove applicabile sono richiesti materiali e prodotti con marchi Ecolabel UE, PEFC/FSC, o equivalenti, nonché la riduzione di rifiuti, imballaggi e consumi idrici.

ART. 12 CLAUSOLA DI CHIUSURA

1. Per tutto quanto non previsto dal presente documento, si applicano le vigenti norme del Codice e dei relativi allegati.

ALLEGATO 1 – CATEGORIE MERCEOLOGICHE

Codice	SERVIZI
S1	Manutenzione impianti di reti di telecomunicazione e trasmissione dati
S2	Manutenzione impianti idrico-sanitari e termici/condizionamento
S3	Manutenzione Impianti Antincendio / Estintori
S4	Manutenzione impianti elettrici
S5	Manutenzione ordinaria e straordinaria edile per uffici
S6	Manutenzione arredi e dotazioni aziendali
S7	Servizi di vigilanza
S8	Servizi di spedizione
S9	Servizi di pulizie ed igiene ambientale
S10	Servizio noleggio Impianti e dotazioni tecnologiche
S11	Servizi di Trasloco / Trasporti
S12	Servizi di telefonia fissa e mobile
S13	Servizi assicurativi
S14	Servizio di Gestione delle retribuzioni e consulenza gestione amministrativa del personale
S15	Servizi di formazione
S16	Servizio di gestione integrata della sorveglianza sanitaria
S17	Medici Competenti per la sorveglianza sanitaria
S18	Servizio sostitutivo di mensa
S19	Servizio di gestione welfare
S20	Servizi di Business Travel / Biglietteria Aerea - Ferroviaria - alberghiera
S21	Servizio di noleggio autovetture lungo-breve termine/Leasing auto
S22	Servizi Informatici
S24	Servizi di Comunicazione / Promozione dei servizi/Marketing / Ricerche di mercato/ Pubblicità
S25	Servizi Tipografici, di editoria/grafica e copisteria
S26	Servizi di Catering/Noleggio spazi per eventi aziendali e selezioni
S27	Servizi integrati di gestione mail/posta elettronica certificata
S28	Servizi di recruiting del personale
S29	Servizi di interpretariato
S30	Servizio sviluppo software
Codice	FORNITURE
F1	Arredi e accessori per ufficio
F2	Materiale di consumo toner/cancelleria
F3	Forniture Software
F4	Forniture Hardware Personal Computer/Notebook
F5	Forniture Hardware Stampanti
F6	Forniture Hardware apparecchi telefonici fissi/mobili
F7	Fornitura energia elettrica/gas/vapore e aria condizionata

F8	Licenze
F9	Periodici e pubblicazioni
F10	Materiale di pronto soccorso
Codice	STUDI E CONSULENZE
SC1	Consulenze per la sicurezza aziendale
SC2	Studi di Fattibilità
SC3	Certificazione di Qualità
SC4	Consulenza e Servizi Legali
SC5	Consulenza del Lavoro e Contenziosi
SC6	Revisione dei Conti
SC7	Consulenza Contabile/Fiscale/Contenziosi tributari
SC8	Consulenza IT
SC9	Consulenza Organizzazione Aziendale
SC10	Consulenza Responsabilità Amministrativa/Trasparenza Amministrativa
SC11	Servizio Data Protection Officer
SC12	Consulenza in campo ambientale
SC13	Periti
SC16	Consulenze per la gestione della comunicazione
SC17	Consulenze servizi progetti e procedure europee
SC18	Consulenze finanziarie
SC19	Consulenze SGI
SC20	Consulenze notarili
SC21	Consulenze sicurezza informatica/cyber security
SC22	Consulenze in campo assicurativo