



Procedura relativa alla gestione degli acquisti della Bergamo Infrastrutture S.p.A.

V. 2.0

DICEMBRE 2019

Redatta da:	Fabio Previtali	Coordinatore della Struttura
Approvata da:	Milvo Ferrandi	Consigliere Delegato

ELENCO VERSIONI

Versione	Data	Principali modifiche apportate rispetto a precedente versione
Rev.1	31/12/2018	Rilascio prima versione
Rev.2	31/12/2019	Approvazione seconda versione

SOMMARIO

1. SCOPO	4
2. CAMPO DI APPLICAZIONE.....	4
3. DOCUMENTAZIONE APPLICABILE	4
4. NOMENCLATURA E ABBREVIAZIONI.....	4
5. PREMESSA.....	4
6. MODALITÀ OPERATIVE.....	5
6.1 <i>Funzioni che Bergamo Infrastrutture è tenuta ad espletare.....</i>	<i>5</i>
6.2 <i>Principi generali.....</i>	<i>6</i>
6.3 <i>Gestione di acquisti sotto la soglia di € 40.000.....</i>	<i>7</i>
6.4 <i>Gestione degli acquisti sopra soglia di € 40.000 e di valore inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria</i>	<i>9</i>
6.4.1. <i>Modalità operative.....</i>	<i>11</i>
6.5 <i>Gestione degli acquisti sopra soglia di rilevanza comunitaria.....</i>	<i>12</i>
6.6 <i>Gestione delle consulenze.....</i>	<i>12</i>
6.7 <i>Gestione dell'Anagrafica fornitori.....</i>	<i>14</i>
6.8 <i>Gestione delle dismissioni di beni, impianti e macchinari.....</i>	<i>15</i>
7. OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	15
8. ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	16

1. SCOPO

La presente procedura ha l'obiettivo di definire, in accordo con quanto previsto dal D.lgs. 50/2016, le fasi e le relative attività del processo di acquisizione di beni, lavori, servizi, forniture e consulenze necessari per perseguire un'efficace gestione della Bergamo Infrastrutture (nel seguito anche "Società"). In tale procedura saranno analizzate, tra l'altro, anche le fasi di identificazione e qualifica del fornitore. Inoltre, viene disciplinata la gestione delle manutenzioni e delle dismissioni di macchinari e impianti della Società.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica alla Società di Bergamo Infrastrutture S.p.A. ed è utilizzata anche al fine di favorire l'attuazione dei disposti legislativi previsti dalla l. 190/2012 in relazione alla prevenzione della corruzione.

3. DOCUMENTAZIONE APPLICABILE

- Codice di Comportamento adottato dalla Società
- Piano Triennale per la Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza (PTPCT)
- D.lgs. 50/2016 e successive modifiche (nel seguito anche "Codice degli Appalti")
- Statuto di Bergamo Infrastrutture S.p.A.
- Convenzione tra Bergamo Infrastrutture S.p.A. e l'Università degli Studi di Bergamo per lo svolgimento di attività di committenza ausiliarie da parte della "Centrale Acquisti di Ateneo" costituita dall'Università degli Studi di Bergamo

4. NOMENCLATURA E ABBREVIAZIONI

Il seguente elenco riporta i termini utilizzati nell'ambito della presente procedura.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT): Esso individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT): tale soggetto provvede alla predisposizione del Piano, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Società: Bergamo Infrastrutture S.p.A. (nel seguito anche la Società).

Acquisti: con il termine acquisti si intende tutte le acquisizioni di beni, lavori, servizi, forniture e consulenze coerentemente con quanto previsto con il D.lgs. 50/2016.

5. PREMESSA

La responsabilità della redazione della presente procedura, il suo aggiornamento

costante e l'eventuale revisione è demandata al Coordinatore di Struttura in accordo, ove previsto, con il Consigliere Delegato.

6. MODALITÀ OPERATIVE

6.1 Funzioni che Bergamo Infrastrutture è tenuta ad espletare

Programmazione

Bergamo Infrastrutture S.p.A. procede all'affidamento dei contratti nel rispetto dei propri atti di programmazione, che si estrinsecano, per i beni e servizi, in un programma via via definito dal Consiglio di Amministrazione, in relazione alle singole aree di attività.

La programmazione degli acquisti avviene almeno una volta per esercizio, avendo cura di distinguere gli acquisti di valore pari o superiore a € 40.000,00 da quelli di valore inferiore, per i quali Bergamo Infrastrutture S.p.A. non necessita dell'eventuale supporto della Centrale Acquisti di Ateneo, rimanendo comunque salva la facoltà per Bergamo Infrastrutture S.p.A. di operare anche in proprio per il tramite di strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione da centrali di committenza qualificate nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 37 e 38 D. Lgs. 50/2016.

Un servizio o una fornitura non previsto nella programmazione annuale può essere effettuato quando sia reso necessario da eventi imprevedibili o calamitosi, o da sopravvenute disposizioni di legge o regolamentari, ovvero nel caso di sopravvenuta disponibilità di finanziamenti.

Progettazione

La fase di progettazione segue logicamente e temporalmente la fase di programmazione, di cui costituisce attuazione.

La progettazione è redatta in conformità a quanto previsto dall'art. 23 D. Lgs. 50/2016 e riguarda le singole procedure di acquisto, essendo costituita dai livelli di approfondimento tecnico richiesti dall'art. 23 D. Lgs. 50/2016 e relative disposizioni attuative, in modo tale da precisare le necessarie specifiche tecniche con la definizione dei correlativi Capitolati Speciali, oltre a raccogliere gli elementi necessari per la precisa stima dei costi inerenti l'opera, la fornitura e il servizio.

La fase di progettazione si perfeziona con l'approvazione del progetto nel rispetto dei livelli di progettazione e dei contenuti definiti dall'art. 23 D. Lgs. 50/2016 e relative disposizioni attuative.

La delibera a contrarre (anche mediante conferimento di delega al Consigliere Delegato) è adottata nel rispetto degli atti di programmazione sopra previsti e costituisce l'atto propedeutico alla successiva fase di affidamento, che verrà assunta nel rispetto dell'ordinamento e dello Statuto propri di Bergamo Infrastrutture S.p.A..

Per lo svolgimento di tutte le sopra descritte attività Bergamo Infrastrutture S.p.A. potrà richiedere di essere supportata dalla Centrale Acquisti di Ateneo.

Procedure di affidamento e riparto delle attività

Per gli affidamenti di qualsiasi importo, Bergamo Infrastrutture S.p.A. individuerà, nella delibera a contrarre, i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte, gli elementi essenziali del contratto, ivi inclusi i costi della sicurezza, i costi del personale e della manodopera ed accerterà la necessaria disponibilità economica, anche avvalendosi di consulenze esterne.

Bergamo Infrastrutture S.p.A. potrà richiedere di essere supportata dalla Centrale Acquisti di Ateneo o da altri professionisti esterni incaricati anche per l'attività di supporto al RUP nella predisposizione degli atti di gara, nella formazione del seggio di gara e/o della Commissione giudicatrice e nell'espletamento di tutte le attività necessarie per addivenire alla proposta di aggiudicazione, compresa la verifica dei requisiti in capo ai concorrenti e la verifica di anomalia e del costo del personale.

Esecuzione

La fase di esecuzione dei contratti di servizi e forniture impone un'attività di verifica e controllo puntuale che si estrinseca nella verifica di conformità, atto volto a certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle pattuizioni concordate in sede di aggiudicazione o affidamento.

Il RUP nominato da Bergamo Infrastrutture S.p.A. potrà chiedere di essere coadiuvato dal Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) ove nominato, da individuarsi tra il personale di Bergamo Infrastrutture S.p.A. o, qualora necessario, per il tramite di affidamento di incarico a professionisti esterni.

Qualora a seguito delle predette operazioni di verifica si riscontrino discordanze sulla conformità e laddove ricorrano le situazioni previste dalla legge, il RUP, o il DEC, propone alla stazione appaltante l'imposizione di penali, il recesso o la risoluzione dal contratto.

La fase di esecuzione dei contratti di lavori richiede la nomina di un Direttore dei lavori e, qualora necessario, il conferimento di un incarico di supporto al RUP a soggetti in possesso dei necessari requisiti di competenza ed esperienza.

Tale incarico verrà conferito nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 50/2016.

6.2 Principi generali

Tutti gli acquisti devono essere gestiti:

- nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento comunitario e dell'ordinamento nazionale;
- nel rispetto dei principi di legalità, efficienza, efficacia, economicità, tempestività e trasparenza, nonché parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici;
- nel rispetto dei principi e delle disposizioni di tutela dei lavoratori;
- nel rispetto del divieto di frazionamento, per cui gli importi delle forniture di beni e servizi e di affidamento di lavori non potranno essere frazionati artificialmente allo scopo di ricondurre l'esecuzione alla disciplina della presente procedura.

Gli operatori economici presso cui effettuare detti acquisti possono essere individuati nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento, concorrenza e rotazione tramite il ricorso a:

- Indagine di mercato come disciplinata dal D.Lgs. 50/2016 s.m.i. e dalle Linee Guida ANAC
- Consultazione di cataloghi del mercato elettronico (MEPA: Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) di cui all'art. 328, del Regolamento di esecuzione degli appalti.

Qualora il rapporto con il fornitore sia formalizzato mediante contratto scritto, predisposto a cura dell'Ufficio competente, avvalendosi anche del supporto di un legale, tale documentazione contiene, al fine di garantire la trasparenza del rapporto, a titolo esemplificativo, le seguenti informazioni:

- il prezzo del bene o della prestazione da ricevere o i criteri per determinarlo;
- i termini di fatturazione e il metodo di pagamento;
- il diritto della Società a controllare e valutare, con indagini, il comportamento del soggetto terzo nel rispetto delle leggi anticorruzione vigenti;
- il divieto di cedere il contratto, tutto o in parte, a terzi senza previo consenso scritto della Società;
- il diritto della Società di recedere anticipatamente dal contratto qualora sopravvenisse, nei confronti dell'appaltatore, un provvedimento definitivo che disponga l'applicazione di uno o più misure di prevenzione di cui al D.lgs 159/2011 in materia di Antimafia, nonché sopravvenga una sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art.80, comma 1, del Codice Appalti.

La liquidazione dei corrispettivi dovuti al contraente è subordinata:

- alla verifica dell'esatto adempimento della prestazione, anche mediante verifiche, prove o collaudi;
- all'accertamento della insussistenza delle condizioni che giustifichino l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto;
- all'accertamento che non sussistano ragioni di credito della Società da portare in compensazione con i crediti del contraente;
- alla verifica del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) o una dichiarazione di non assoggettamento alla iscrizione INPS o INAIL.

6.3 Gestione di acquisti sotto la soglia di € 40.000

L'affidamento e l'esecuzione di beni, lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40mila euro può avvenire tramite Affidamento diretto, anche senza la previa consultazione di due o più operatori economici (art. 36, comma 2, lett. A – Codice degli Appalti).

L'Ufficio Acquisti raccoglie la richiesta di prestazione o del materiale necessario presentata dai vari Uffici Richiedenti. Tale richiesta dovrà essere corredata da:

- Descrizione tecnica della prestazione o del materiale che si richiede;
- Indicazione di eventuali nominativi di fornitori nel rispetto del principio della rotazione;
- Indicazione della tempistica per l'esecuzione della prestazione e/o dell'acquisto del materiale;
- Luogo dell'esecuzione della prestazione/consegna del materiale.

Qualora, per motivi di urgenza, l'Ufficio Richiedente dovesse effettuare direttamente l'acquisto, deve dare tempestiva comunicazione all'Ufficio Acquisti motivando adeguatamente e presentando relativa fattura e/o giustificativo. Non

sono ammesse comunque spese superiori ai 500 euro.

Ricevuta la richiesta, l'Ufficio Acquisti trasmette la documentazione al Consigliere Delegato che, controllata la coerenza della richiesta, approva l'acquisto.

L'Ufficio Acquisti, per acquisti maggiori di 500 euro, procede alla richiesta di preventivi ad almeno 2 operatori economici presenti sul mercato. Si prescinde dalla richiesta di più preventivi nei seguenti casi:

- per la fornitura dei beni e per la prestazione di servizi che un unico soggetto può fornire o eseguire in conformità dei requisiti richiesti (unicità del fornitore);
- quando l'acquisizione riguarda beni la cui produzione è garantita da proprietà industriale (proprietari di brevetti);
- quando alla acquisizione di lavori, beni e servizi si debba provvedere con urgenza, dovuta a circostanze imprevedibili, ovvero per motivi di sicurezza;
- per l'affidamento al medesimo fornitore di beni, servizi e lavori destinati al completamento, al rinnovo parziale o all'ampliamento di quelli acquisiti con precedente contratto, qualora il ricorso ad altri fornitori costringesse ad acquisire beni o servizi di natura o caratteristica differenti, il cui impiego e la cui manutenzione comporterebbe difficoltà o incompatibilità tecniche.

L'Ufficio Acquisti, di concerto con l'Ufficio Contabilità, procede:

- all'analisi dei preventivi, valutando la coerenza con quanto richiesto, e
- all'analisi dei fornitori, valutando:
 - la reputazione e l'affidabilità del soggetto sul mercato, sulla base di precedenti forniture;
 - l'esperienza e le qualifiche del soggetto al fine di adempiere ai bisogni aziendali;
 - il coinvolgimento in attività di corruzione e/o indagini o la presenza di condanne sulla base delle informazioni disponibili;
 - la documentazione di regolarità contributiva (DURC, etc.), ove possibile.

Al termine, l'Ufficio Acquisti porta all'attenzione del Consigliere Delegato tutti i preventivi valutati come idonei.

Il Consigliere Delegato provvede ad autorizzare il preventivo migliore, sulla base di criteri di economicità e qualità della prestazione/materiale offerto, apponendo la propria sigla. L'Ufficio Acquisti emette quindi l'ordine, che contiene, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- il prezzo del bene o della prestazione da ricevere o i criteri per determinarlo;
- i termini di fatturazione e il metodo di pagamento;

e informa l'Ufficio Richiedente. In caso di formalizzazione del contratto, i contenuti minimi sono espressi al par. 6.1 "Principi generali", mentre il

documento è siglato dal Consigliere Delegato all'uopo autorizzato dal CDA con idoneo verbale.

Alla consegna del materiale/termine della prestazione, vi è, da parte dell'Ufficio Richiedente, una verifica immediata della correttezza e della conformità di quanto ricevuto con apposizione del visto sul rapportino rilasciato/fattura eventualmente emessa. In caso di difformità, l'Ufficio Richiedente segnala immediatamente all'Ufficio Acquisti per eventuali contestazioni seguenti e all'Ufficio Contabilità in caso di blocco del pagamento.

6.4 Gestione degli acquisti sopra soglia di € 40.000 ed inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria

Per l'affidamento di:

- servizi e forniture superiore a 40mila euro e inferiore alle soglie comunitarie previste all'art. 35 del Codice appalti;
- lavori superiore a 40mila euro e inferiore a 150mila euro;

si procede mediante affidamento diretto previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori, e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.

Per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro, si procede mediante la procedura negoziata di cui all'articolo 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.

Per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, si procede mediante la procedura negoziata di cui all'articolo 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno quindici operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.

Per gli affidamenti sopra elencati, il CdA o il Consigliere Delegato, opportunamente investito dei poteri, nomina il RUP, e un eventuale supporto allo stesso, per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione, il quale deve essere in possesso di titoli di studio e competenza adeguati in relazione ai compiti per i quali è stato nominato. Il RUP individua le procedure per gli affidamenti di fornitura di beni e servizi e predispone gli atti di gara necessari, sulla base della normativa vigente.

Bergamo Infrastrutture ha sottoscritto una convenzione con l'Università degli Studi di Bergamo per lo svolgimento di attività di committenza ausiliarie da parte della "Centrale Acquisti di Ateneo", costituita dall'Università stessa. La Centrale Acquisti, su richiesta della Bergamo Infrastrutture, a titolo esemplificativo e relativamente a quanto concordato per il triennio 2018-2021 potrà:

- supportare Bergamo Infrastrutture S.p.A. nell'assolvimento e nel disimpegno di tutti gli adempimenti e tutte le attività necessarie per l'acquisizione di appalti di lavori, di fornitura e di servizi, nonché di contratti di concessione o l'attività di forme di Partenariato Pubblico Privato relativamente a tutte le fasi delle procedure di affidamento, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: la programmazione, la progettazione, lo svolgimento delle procedure di affidamento, la verifica

dell'esecuzione del contratto, incluso il collaudo dei lavori pubblici;

- provvedere all'acquisizione del CIG anche ai fini degli adempimenti connessi agli obblighi di rendicontazione e monitoraggio previsti dalla legge;
- predisporre e curare ogni adempimento connesso alla trasparenza e pubblicità;
- predisporre la disciplina di gara ed il capitolato d'oneri;
- assicurare, per il tramite del proprio dirigente e del proprio personale, la formazione del seggio di gara e/o della commissione giudicatrice;
- curare lo svolgimento di tutte le fasi di gara anche con riguardo all'applicazione dell'istituto del soccorso istruttorio;
- curare la verbalizzazione delle sedute di gara;
- supportare il RUP nelle fasi di verifica dell'anomalia;
- pubblicare gli esiti di gara ed assicurare l'adempimento di tutti gli obblighi di pubblicità e trasparenza prescritti per legge;
- effettuare le verifiche in ordine al possesso dei requisiti generali o speciali previsti dalla disciplina di gara sui concorrenti e sull'operatore economico affidatario del contratto anche attraverso la piattaforma AVCPass;
- sottoporre al competente organo di Bergamo Infrastrutture S.p.A., ai fini della sua approvazione, la proposta di aggiudicazione;
- curare tutte le attività inerenti alla fase di esecuzione dei contratti, ivi incluse le istruttorie relative alle ipotesi di recesso e risoluzione del contratto;
- provvedere per i contratti di importo eguale o superiore ad € 40.000,00 a predisporre tutte le comunicazioni che Bergamo Infrastrutture S.p.A. fosse tenuta ad inviare all'ANAC durante tutte le fasi del contratto (aggiudicazione, avvio del servizio/fornitura, pagamenti, varianti, risoluzione, conclusione ecc.).

Si prescinde dalla consultazione di più operatori economici nei seguenti casi:

- per la fornitura dei beni e per la prestazione di servizi che un unico soggetto può fornire o eseguire in conformità dei requisiti richiesti (unicità del fornitore);
- quando l'acquisizione riguarda beni la cui produzione è garantita da privativa industriale (proprietari di brevetti);
- per la locazione di immobili che presentino caratteristiche di unicità rispetto ai requisiti richiesti;
- quando alla acquisizione di lavori, beni e servizi si debba provvedere con urgenza, dovuta a circostanze imprevedibili, ovvero per motivi di sicurezza;
- per l'affidamento al medesimo fornitore di beni, servizi e lavori destinati al completamento, al rinnovo parziale o all'ampliamento di quelli acquisiti con precedente contratto, qualora il ricorso ad altri fornitori

costringesse ad acquisire beni o servizi di natura o caratteristica differenti, il cui impiego e la cui manutenzione comporterebbe difficoltà o incompatibilità tecniche.

6.4.1. Modalità operative

Gli operatori economici possono essere individuati sulla base delle indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti. Gli operatori economici sono invitati per iscritto a presentare offerta mediante lettera d'invito, di norma trasmessa a mezzo PEC.

Il RUP assistito se del caso dal legale della società o dalla Centrale Acquisti di Ateneo provvede a predisporre l'avviso pubblico/lettera d'invito che dovrà contenere i seguenti elementi:

- luogo, oggetto, importo dell'appalto e degli oneri di sicurezza nonché modalità di pagamento delle prestazioni;
- codice identificativo di gara (CIG);
- criterio di aggiudicazione;
- modalità e tempi di presentazione dell'offerta;
- indicazione della documentazione richiesta;
- modalità di svolgimento della gara.

Una volta controllato e approvato dal RUP, si provvede alla pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale e/o all'invio delle lettere.

In accordo con quanto previsto dall'art. 95 del D.Lgs. 50/2016, la migliore offerta è selezionata sulla base:

- del criterio del prezzo più basso;
- del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

In fase di selezione si tiene conto dei requisiti richiesti dalla vigente normativa, procedendo alla verifica della sussistenza dei requisiti in capo all'affidatario e in ogni altro caso ritenuto opportuno dalla Società mediante acquisizione e/o richiesta dei pertinenti documenti (DURC, Casellario giudiziale, etc).

All'esito della procedura esperita in conformità a quanto richiesto in relazione alla natura e al valore dell'affidamento, la Società procede:

- all'aggiudicazione all'operatore economico selezionato;
- alla stipula di apposito contratto, i cui contenuti minimi sono indicati al par. 6.1 "Principi generali". In accordo con le procure/deleghe conferite, tale contratto sarà firmato dal Consigliere delegato all'uopo autorizzato dal CDA con idoneo verbale di indizione di gara.

Per la gestione dei rapporti con gli appaltatori, si veda quanto riportato nella relativa procedura.

6.5 Gestione degli acquisti sopra soglia di rilevanza comunitaria

Per la gestione degli acquisti con valore superiore alle soglie di rilevanza comunitaria, la Società applica quanto previsto dalla normativa europea e nazionale prevista.

6.6 Gestione delle consulenze

Il conferimento di incarichi di collaborazione autonoma, occasionale ovvero continuativa, a soggetti estranei all'organizzazione della società può essere disposto nel caso in cui sia necessario valersi di conoscenze ed esperienze eccedenti le normali competenze del personale dipendente e che pertanto non si possono riscontrare nell'apparato amministrativo interno alla società, ovvero nel caso in cui sia accertata l'impossibilità di far fronte a particolari attività con il personale in servizio.

Rientrano nell'ambito di applicazione della presente disciplina gli incarichi di collaborazione autonoma, indipendentemente dall'oggetto della prestazione e dal titolo giuridico della medesima e pertanto anche, a titolo esemplificativo, quelli aventi ad oggetto studio, ricerca o consulenza o valutazioni di fattibilità, ferma restando l'applicazione, nei casi e con le modalità ivi previsti, del D. Lgs. 50/2016.

Laddove si dovesse ravvisare la necessità del conferimento di un incarico di collaborazione autonoma, lo stesso potrà essere conferito:

- a liberi professionisti, singoli o associati, iscritti da almeno cinque anni negli ordini, albi o elenchi previsti dalle vigenti disposizioni di legge (quando trattasi di incarichi per l'esecuzione dei quali è richiesta l'iscrizione ai medesimi ordini albi o elenchi) e che abbiano comunque maturato una specifica esperienza nel settore di svolgimento dell'incarico;
- a soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali e che abbiano comunque maturato una specifica esperienza nel settore;
- a docenti universitari oppure a soggetti in possesso di particolare e comprovata specializzazione universitaria correlata al contenuto della prestazione richiesta;
- ad istituti pubblici di ricerca ovvero enti e associazioni che, per loro caratteristiche e per documentate esperienze maturate, diano fondato affidamento circa lo svolgimento degli incarichi da assegnare;
- alle Università o loro strutture organizzative interne, individuate secondo il rispettivo ordinamento.

Non possono essere conferiti incarichi a soggetti che:

- abbiano perduto i requisiti di iscrizione agli Albi Professionali;
 - abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad altro incarico conferito dalla Bergamo Infrastrutture;
 - abbiano commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dalla Bergamo Infrastrutture;
-

- abbiano un contenzioso in essere con la Bergamo Infrastrutture;
- siano componenti del Consiglio o della Giunta Comunale.

Gli incarichi sono conferiti in accordo con le procure/deleghe conferite, attraverso un atto deliberativo nel quale sono illustrate le ragioni del ricorso a soggetto esterno e sia approvato lo schema di disciplinare di incarico (o analogo convenzione che fissi gli elementi essenziali dell'incarico) e siano indicate le modalità di scelta del contraente.

Fatti salvi i casi in cui sia applicabile il D. Lgs. 50/2016, così come indicato per gli acquisti sotto e sopra soglia, a seconda dell'importo della prestazione, la scelta del contraente può avvenire:

- tramite avviso pubblico di selezione;
- tramite procedura negoziata;
- tramite affidamento diretto.

Nei casi di prestazione superiore a 40mila euro, si applica quanto previsto al paragrafo 6.4 "Gestione degli acquisti sopra soglia di € 40.000"; inoltre, l'avviso deve prescrivere, per i soggetti partecipanti:

- l'obbligo di dichiarare nella rispettiva istanza:
 - l'incarico per il cui conferimento l'istanza viene avanzata;
 - di non aver riportato condanne che comportano l'impossibilità di contrattare con la pubblica amministrazione;
 - l'insussistenza di carichi penali pendenti, di non essere stato sottoposto a misure di prevenzione e di non essere a conoscenza dell'esistenza di provvedimenti in corso per l'applicazione delle misure suddette e comunque di insussistenza di ogni ulteriore situazione di incompatibilità prevista dalla vigente legislazione antimafia;
 - il titolo di studio posseduto e, se del caso, le abilitazioni e/o iscrizioni ad ordini, albi professionali o elenchi e decorrenza delle stesse;
 - le esperienze già maturate attinenti all'incarico cui l'istanza si riferisce;
 - l'eventuale riduzione offerta rispetto alla tariffa professionale ovvero, per le prestazioni non previste dalla stessa, i criteri per la determinazione del corrispettivo;
- l'obbligo di allegare il proprio curriculum, comprendente gli studi, gli incarichi assolti e le attività svolte, con l'indicazione delle specializzazioni e delle personali attitudini.

In luogo dell'avviso di selezione, per particolari esigenze tecnico operative e comunque per incarichi di importo inferiore a 40mila euro, si potrà ricorrere ad una procedura comparativa, invitando di norma almeno tre soggetti di provata esperienza (se sussistono in tale numero soggetti idonei) con rispetto comunque dei principi della non discriminazione, parità di trattamento, e rotazione degli incarichi; in tal caso dovrà essere inviata agli stessi soggetti una lettera di invito contenente gli elementi su indicati con riferimento all'avviso di selezione.

Di norma, si procede all'affidamento con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, tenendo dunque conto, oltretutto del prezzo proposto, anche dell'esperienza acquisita nel settore di interesse o in settori simili e del merito tecnico, risultanti dal curriculum professionale e dall'indicazione delle modalità di espletamento dell'incarico. Si potrà tuttavia anche procedere all'affidamento con il criterio del prezzo più basso per prestazioni di modesto importo e/o di non eccessiva difficoltà tecnica. Ove ritenuto opportuno, al fine di meglio valutare le competenze dei concorrenti, può essere previsto anche un colloquio o prove specifiche cui ammettere tutti i concorrenti ovvero solo quelli che presentano le professionalità maggiormente corrispondenti all'attività oggetto dell'incarico da conferire.

È possibile procedere ad affidamento diretto dell'incarico nei seguenti casi:

- quando sia andata deserta o sia stata infruttuosa la selezione avviata con avviso pubblico o con la procedura negoziata con richiesta di preventivi;
- quando si verifichi particolare urgenza, risultante da eventi imprevedibili e quindi non imputabili alla società, tale da non consentire l'esperimento di procedure comparative;
- quando l'incarico non supera la somma complessiva di euro 15mila e quando il professionista, giudicato in possesso della necessaria esperienza e specifica competenza, non abbia espletato altri incarichi di medesima natura per conto della Società;
- quando trattasi di attività comportanti prestazioni di natura tecnica, artistica o culturale non comparabili (cioè connesse all'abilità del prestatore d'opera o a sue particolari qualificazioni, interpretazioni, elaborazioni o specifiche esperienze);
- in ogni caso per incarichi di assistenza legale conferiti nell'ambito di procedimenti giurisdizionali ed ai connessi incarichi di consulenza tecnica di parte, nonché per gli incarichi di consulenza legale aventi ad oggetto questioni per le quali sussista un indizio concreto o comunque una elevata probabilità che la consulenza divenga oggetto di una lite giudiziaria.

A prescindere dalla modalità di conferimento dell'incarico, tutti i rapporti sono formalizzati in apposito contratto/lettere di incarico, i cui contenuti minimi sono riportati al par. 6.1, debitamente firmato dal soggetto dotato di idonea procura/delega. L'Ufficio che si avvarrà della consulenza, al termine della stessa dovrà confermare la correttezza e la conformità della prestazione ricevuta con quanto richiesto, apponendo sigla sulla relativa fattura, ai fini del pagamento.

6.7 Gestione dell'Anagrafica fornitori

A prescindere dalla modalità di affidamento dei beni, lavori, servizi, forniture e consulenze, l'Ufficio Acquisti provvede a compilare la "Scheda Anagrafica fornitore" inserendo i dati della controparte prescelta, compresi i riferimenti alle modalità e tempistiche di pagamento. Il firmatario del modulo attesta la veridicità dei dati riportati e eventuali modifiche apportate sono tracciate e debitamente autorizzate dal CD.

Alla "Scheda Anagrafica fornitori" viene allegata tutta la documentazione eventualmente richiesta (DURC, casellario giudiziale, etc.) e l'Ufficio Acquisti provvede al monitoraggio e all'aggiornamento dei dati contenuti, garantendo sempre la tracciabilità delle modifiche apportate.

6.8 Gestione delle dismissioni di beni, impianti e macchinari

Reti e gli impianti afferenti ai servizi idrico e gas naturale

- Per quanto riguarda le manutenzioni, il Gestore procede come disciplinato dalle loro procedure interne;
- Per quanto riguarda le dismissioni, il Gestore comunica direttamente alla società eventuali cespiti da dismettere per usura, obsolescenza o perché andati distrutti. Il Coordinatore di Struttura prende atto della comunicazione e trasferisce la documentazione all'Ufficio Amministrazione affinché proceda con le relative rilevazioni contabili.

Patrimonio Immobiliare

- La Fondazione Casa Amica, con cui la Società ha sottoscritto apposito contratto di gestione integrata, comunica al Coordinatore di Struttura eventuali manutenzioni a carico del locatore che procede secondo quanto previsto ai paragrafi precedenti. Non vi possono essere casi di dismissione.

Impianti sportivi

- Per quanto riguarda le manutenzioni, il Responsabile Manutenzioni procede alla richiesta di acquisto, così come disciplinato nei paragrafi precedenti;
- Per quanto riguarda le dismissioni, il Responsabile comunica direttamente al C.D. e al Coordinatore di Struttura eventuali cespiti da dismettere per usura, obsolescenza o perché andati distrutti, eventualmente motivando (anche attraverso specifica documentazione fotografica) la richiesta. Il Coordinatore di Struttura prende atto della comunicazione e:
 - Informa l'Ufficio Acquisti affinché si proceda, se necessario, all'acquisto di un nuovo bene;
 - Trasmette la documentazione di dismissione all'Ufficio Contabilità per le relative rilevazioni contabili;
 - Informa la Società di smaltimento rifiuti, se necessario, affinché il bene dismesso venga ritirato e smaltito in accordo con la normativa nazionale.

Sarà cura del Responsabile qualora il bene sia di pubblica fruizione procedere al ritiro del bene stesso.

7. OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Bergamo Infrastrutture si impegna alla stretta osservanza degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge n. 136 del 13 agosto 2010 e dal D. L. n. 187 del 12 novembre 2010 e successive modifiche, integrazioni e provvedimenti di attuazione, nei rapporti con altri operatori coinvolti nell'appalto.

8. ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

L'Ufficio Acquisti/Segreteria Generale è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione aziendale, nei modi e nelle forme tali da garantirne l'integrità e impedirne modifiche successive se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.