

Sorgeaqua S.r.l.

PROCEDURE 231

PIANO TRIENNALE INTEGRATO

M.O.G.C.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 8

GIUGNO 2001 N.231

P.T.P.C.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE EX L.190/2012

PROTOCOLLO APPROVVIGIONAMENTI

Sorgeaqua S.r.l.

**PROTOCOLLO DI CONTROLLO
APPROVVIGIONAMENTI**

Sorgeaqua S.r.l.

PRINCIPI

L'affidamento e l'esecuzione di opere, lavori, servizi, forniture garantisce la qualità delle prestazioni e si svolge nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza. Nell'affidamento degli appalti la società rispetta, altresì, i principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità con le modalità indicate nel codice degli appalti. Il principio di economicità può essere subordinato, nei limiti in cui è espressamente consentito dalle norme vigenti, ai criteri, eventualmente previsti nel bando, ispirati a esigenze sociali, nonché alla tutela della salute, dell'ambiente, del patrimonio culturale e alla promozione dello sviluppo sostenibile, anche dal punto di vista energetico. La società si è dotata di un Regolamento acquisti.

Pertanto, nell'espletamento delle procedure selezione del contraente la società garantisce in aderenza:

- a) al principio di economicità: l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- b) al principio di efficacia: la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- c) al principio di tempestività: l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- d) al principio di correttezza: una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- e) al principio di libera concorrenza: l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- f) al principio di non discriminazione e di parità di trattamento: una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- g) al principio di trasparenza e pubblicità: la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- h) al principio di proporzionalità: l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento.

Nelle procedure semplificate di cui al citato art. 36 d.lgs. 50/2016 (c.d. sotto soglia) ed al successivo DL 76/2020 (c.d. Decreto semplificazioni) la società garantisce in aderenza:

- i) al principio di rotazione: il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.

CONFLITTO D'INTERESSE

Sorgeaqua srl prevede misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

Ai sensi dell'art. 42 del D.lgs. 50/2016:

- 1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.*
- 2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi- che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, - ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del D.P.R. 16 aprile 2013 n.62 *.*
- 3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.*
- 4. Le disposizioni dei commi 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.*
- 5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati."*

Situazioni di conflitto di interesse che determinano l'obbligo di astensione.

Ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 16 aprile 2013 n.62: *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia*

amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

Il divieto di "pantouflage" o "revolving doors"

Sorgeaqua s.r.l. prevede misure adeguate nell'ambito delle procedure di selezione del contraente in applicazione al divieto di pantouflage.

Il comma 16 ter dell'art. 53 del d.lgs 165/2001 dispone: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"

Tale disposizione è stata introdotta nel d.lgs. 165/2001 dall'art. 1, comma 42, della l. 190/2012, con finalità di contenimento del rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

In particolare, come chiarito dal PNA «il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti».

L'ambito della norma è, dunque, riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. Il PNA precisa al riguardo che i "dipendenti" interessati sono coloro che *per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto* e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del d.lgs. n. 163 del 2006).

I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. La disposizione prevede, al riguardo,

Sorgeaqua S.r.l.

in caso di violazione del divieto ivi previsto, le specifiche sanzioni della nullità del contratto e del divieto per i soggetti privati che l'hanno concluso o conferito, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Orientamento Anac n. 24/2015

Le prescrizioni ed i divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, che fissa la regola del c.d. pantouflage, trovano applicazione non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della PA, ma anche ai dipendenti che - pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente.

MAPPATURA
PROCESSO APPROVVIGIONAMENTI

Sorgeaqua S.r.l.

PROCESSO APPROVVIGIONAMENTI	ATTIVITA' SENSIBILE	FUNZIONI COINVOLTE
ATTIVITA' DI PROCESSO	<p>Attribuzione deleghe di poteri</p> <p>Individuazione RUP</p> <p>Nomina commissione di gara, laddove richiesto dalla vigente legislazione</p> <p>Approvazione tipologia della procedura di aggiudicazione e relativi atti di gara</p> <p>Richiesta di fabbisogno</p> <p>Ricerca di mercato per la definizione delle specifiche tecniche della gara</p> <p>Predisposizione relazioni preparatorie e atti di gara da sottoporre all'AU per la relativa approvazione: bando di gara - disciplinare - capitolato - schema contratto - Relazione all'AU circa la corretta procedura di aggiudicazione, la definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio, definizione dei contenuti contrattuali</p> <p>Determina a contrarre</p> <p>Istruzione della gara - conservazione offerte</p> <p>Esame offerte</p> <p>Aggiudicazione</p> <p>Stipula e sottoscrizione del contratto</p> <p>Approvazione delle modifiche del contratto originario</p> <p>Controlli qualitativi e quantitativi su esecuzione - Gestione anomalie esecutive</p> <p>Rendicontazione</p>	<p>AU</p> <p>RESP. UFFICIO GARE E APPALTI/ RUP</p> <p>RESP DI AREA INTERNI</p> <p>RESP. AREA IN OUTSOURCING</p> <p>COMMISSIONE ESTERNA APPALTI</p>

	<p>Sigla su fattura da restituire a ufficio contabilità in outsourcing</p> <p>Valutazione e qualificazione dei fornitori in fase di iscrizione alla lista di fornitori qualificati</p> <p>Monitoraggio dei fornitori per il mantenimento dell'iscrizione alla lista di fornitori qualificati</p> <p>Formazione e gestione contratti attivi e passivi con società del Gruppo</p>	
--	---	--

**CATALOGO REATI DI RIFERIMENTO
PER PROCESSO**

Sorgeaqua S.r.l.

SIGLA REATI	REATI	D.LGS 231/01	FATTISPECIE DI REATO	ESEMPI DI CONDOTTA ILLECITA
CR/TR	DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA	Art. 24 ter - Delitti di criminalità organizzata	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 416 c.p. - Associazione per delinquere • Art. 416 bis c.p. - Associazione di tipo mafioso anche straniere 	Sottoscrivere contratti di acquisto di beni o servizi, in tutto o in parte fittizi o a prezzi superiori a quelli di mercato, con società riconducibili ad esponenti di un'associazione a delinquere anche di stampo mafioso, al fine di ottenere un indebito vantaggio per la società.
PA	REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	Art. 25 - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione • Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio • Art. 319-quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità • Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio • Art. 346 bis c.p. - Traffico di influenze illecite • Art. 321 c.p. Pene per il corruttore • Art. 317 c.p. - Concussione • Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione 	<ul style="list-style-type: none"> - ricevere indebitamente, per l'esercizio delle proprie funzioni o dei propri poteri, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o accettarne la promessa - ricevere, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o accettarne la promessa per omettere o ritardare un atto del proprio ufficio, ovvero per compiere un atto contrario ai doveri di ufficio - condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, abusando delle funzioni o della qualità, attraverso le forme più varie di attività persuasiva, di suggestione, anche tacita, o di atti ingannatori, determini taluno, consapevole dell'indebita pretesa, a dare o promettere, a lui o a terzi, denaro o altra utilità - abusando della propria qualità o delle proprie funzioni, indurre qualcuno a dare o promettere indebitamente, a sé o a un terzo, denaro o altra utilità anche di natura non patrimoniale. - sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente far dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri - dare o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio denaro o altra utilità - abusando della propria qualità o delle proprie funzioni, costringere qualcuno a dare o promettere indebitamente, a sé o a un terzo, denaro o altra utilità anche di natura non patrimoniale - offrire o promettere denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle

				sue funzioni o dei suoi poteri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata
SOC	REATI SOCIETARI	Art. 25 ter - Reati societari	• Art. 2635 c.c. - Corruzione tra privati • Art. 2635-bis c.c. - Istigazione alla corruzione tra privati	- amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, di società o enti privati, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altre utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà (ad esempio al fine di ottenere beni o servizi a prezzi svantaggiosi per la stessa società fornitrice cui i soggetti citati afferiscono - Ipotesi precedente ma l'offerta o la promessa non viene accettata
PER	DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE	Art. 25 quinquies - Delitti contro la personalità individuale	• Art. 603-bis c.p. - Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro	- Utilizzare, attraverso appalto di servizi a società esterne, lavoratori sottoposti a condizioni di sfruttamento, a causa, ad esempio, della reiterata corresponsione di retribuzioni palesemente difformi dai contratti collettivi nazionali ovvero della reiterata violazione delle normative relative all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, alle ferie.
SSL	SICUREZZA SUL LAVORO	Art. 25 septies - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	• Art. 589 c.p. - Omicidio colposo • Art. 590 c.p. - Lesioni personali colpose	Cagionare una lesione grave o gravissima ovvero il decesso di un dipendente a causa dell'acquisto di impianti o presidi posti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro inadeguati con l'intento di risparmiare sui costi ad essi relativi
RIC	RICICLAGGIO	Art. 25 octies - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita,	• Art. 648 c.p. - Ricettazione • Art. 648 bis c.p. - Riciclaggio • Art. 648 ter - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	Acquistare consapevolmente per finalità di risparmio beni di provenienza illecita in quanto oggetto di furto Acquistare beni o servizi da terzi fornitori, i quali possono purtroppo facilmente risultare coinvolti in casi di riciclaggio reato mediante il quale la ricchezza illecita, in genere denominata denaro sporco, viene occultata, ripulita ed in seguito reinvestita nei circuiti dell'economia legale.

		nonché autoriciclaggio		
AUT	DELITTI IN MATERIA DI DIRITTO D'AUTORE	Art. 25 novies - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	• Art. 171-bis legge del 22 aprile 1941, n. 633 - Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio	Acquistare software non licenziati al fine di trarne vantaggi economici in termini di risparmio dei costi
AMB	REATI AMBIENTALI	Art. 25 undecies - Reati ambientali	• Art. 259 co.1 D.Lgs 3 aprile 2006, n. 152 - Traffico illecito di rifiuti • Art. 452-quaterdecies c.p. - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (Art. 260 D.Lgs 3 aprile 2006, n. 152)	Acquistare servizi di gestione rifiuti da fornitori (trasportatori, smaltitori, soggetti che esercitano attività di recupero) privi delle idonee autorizzazioni all'esercizio delle attività di gestione dei rifiuti, allo scopo di far conseguire un vantaggio economico per la società derivante dal risparmio di costi
IMM	REATI IN MATERIA DI IMMIGRAZIONE	Art. 25 duodecies - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	• Art. 22 - co.12 bis - D.lgs. N.286/1998 - Lavoro subordinato a tempo determinato ed indeterminato	Impiegare, attraverso appalti di servizi a società esterne, lavoratori stranieri privi del regolare permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, ovvero sia stato revocato o annullato
TRIB	REATI TRIBUTARI	Art. 25 quinqüedecies - Reati tributari	• Articolo 2 decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti • Art. 3 decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici	Avvalersi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indicando in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi, quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

SINTESI DELLA VALUTAZIONE RISCHIO INERENTE PER PROCESSO
ESEMPI CONDOTTE ILLECITE PER FASI DI PROCESSO

Sorgeaqua S.r.l.

PROCESSO APPROVVIGIONAMENTI	Possibili eventi rischiosi	valutazione rischio inerente
	<ul style="list-style-type: none"> • Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione finalizzata ad allungare i tempi di pubblicazione di nuove gare favorendo attraverso proroghe contrattuali i fornitori precedenti • Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità a determinati affidamenti, rispetto ad altri, destinati ad essere realizzati da un determinato operatore economico) • Nomina R.U.P. in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza <ul style="list-style-type: none"> • definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) • uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa • abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario • abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario 	ALTO
	<ul style="list-style-type: none"> • attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; <ul style="list-style-type: none"> • Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità a determinati affidamenti, rispetto ad altri, destinati ad essere realizzati da un determinato operatore economico) • acquisto di impianti o presidi posti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro inadeguati con l'intento di risparmiare sui costi ad essi relativi 	
	<ul style="list-style-type: none"> • utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa • definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) • uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa • elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore 	

	<ul style="list-style-type: none"> • predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione • definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) • prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti • abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere • formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Iscrizione di soggetti privi dei requisiti di qualificazione • assenza monitoraggio per mantenimento iscrizione soggetti privi dei requisiti 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Favorire soggetti legati a pubblici ufficiali o ad altri soggetti di comodo • comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara • applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito • nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti • alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo • alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti • alterazione dei contenuti delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni 	

	<ul style="list-style-type: none"> • mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto • approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'onere (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio • mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge • mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore • apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi • ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore • mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. • alterazioni o omissioni di attività di controllo, anche al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante • pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari • attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; • rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici • mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera • mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento • autorizzazione al pagamento di fatture per operazioni inesistenti 	
--	---	--

SCI
SISTEMA DEL CONTROLLO INTERNO
PER PROCESSO
RISCHIO RESIDUO

PROCESSO APP	VALUTAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO IN BASE A: 1. Tracciabilità e documentabilità dell'attività _ 2. Tracciabilità e formazione dei controlli _ 3. Prassi organizzativa, procedure e codice etico _ 4. Deleghe e procure _ 5. Segregazione dei compiti
---------------------	--

PROTOCOLLI DI CONTROLLO 231

Sorgeaqua S.r.l.

PRINCIPI GENERALI A FONDAMENTO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO

Obiettivo del presente Protocollo è garantire che tutti i soggetti, a vario titolo coinvolti nelle attività sensibili sopra elencate, mantengano condotte conformi alla politica aziendale della Società ed alle prescrizioni previste dal Modello 231, tali da scongiurare e prevenire la commissione dei reati indicati nei precedenti paragrafi.

Sorgeaqua s.r.l. ha predisposto ed implementato appositi presidi organizzativi e di controllo volti a prevenire e mitigare il rischio di commissione dei reati 231 nello svolgimento delle proprie attività.

In ossequio a quanto previsto dalle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001" elaborate da Confindustria, l'architettura del sistema di controllo interno di Sorgeaqua s.r.l. è impostata sui seguenti principi generali di controllo:

- **Tracciabilità e verificabilità ex post:** deve essere ricostruibile la formazione degli atti e le fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; ogni operazione deve essere documentata in tutte le fasi, di modo che sia sempre possibile l'attività di verifica e di controllo. Quest'ultima deve, a sua volta, essere documentata attraverso la redazione di verbali;
- **Separazione dei compiti e funzioni:** non deve esserci identità di soggetti tra chi autorizza l'operazione, chi la effettua e ne dà rendiconto e chi la controlla;
- **Attribuzione delle responsabilità:** sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e sono descritte le mansioni di ciascun dipendente; inoltre sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della società;
- **Poteri di firma e poteri autorizzativi:** i poteri di firma ed i poteri autorizzativi interni devono essere assegnati sulla base di regole formalizzate, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e con una chiara indicazione, ove richiesti e necessari, dei limiti di spesa;

- **Esistenza di procedure formalizzate:** i controlli previsti dal Modello 231 devono essere integrati da apposite procedure operative che descrivono le fasi, i soggetti coinvolti e le modalità di svolgimento delle attività oggetto della procedura;
- **Archiviazione /tenuta dei documenti:** i documenti riguardanti l'attività devono essere archiviati e conservati, a cura del Responsabile della funzione interessata o del soggetto da questi delegato, con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati. I documenti approvati ufficialmente dagli organi sociali e dai soggetti autorizzati a rappresentare la Società verso i terzi non possono essere modificati, se non nei casi eventualmente indicati nelle procedure e comunque in modo che risulti sempre traccia dell'avvenuta modifica.
- **Riservatezza:** l'accesso ai documenti già archiviati, di cui al punto precedente, è consentito al Responsabile dell'attività sensibile ed eventualmente al soggetto da questi delegato. E' altresì consentito ai componenti dell'OdV.

LIVELLI DI CONTROLLO NELL'AMBITO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SOCIETA'

Nell'ambito della propria struttura organizzativa, la Società deve tendere alla impostazione dei seguenti livelli di controllo:

- I. Controlli di primo livello: assicurano il corretto svolgimento delle operazioni e vengono effettuati dalle stesse funzioni o organi coinvolti nelle attività sensibili come sopra esplicitate.
- II. Controlli di secondo livello: perseguono lo scopo di verificare e gestire i diversi rischi insiti nell'attività di Sorgeaqua s.r.l. Nell'ambito dei sistemi di controllo concernenti il D.Lgs. 231/01, i controlli di secondo livello sono affidati al RPCT
- III. Controlli di terzo livello: controlli affidati all'Organismo di Vigilanza.

PROCESSO	PROTOCOLLI DI CONTROLLO
APPROVVIGIONAMENTI	<p data-bbox="517 220 1877 268">In applicazione del principio di segregazione delle funzioni, ovvero dello specifico strumento di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti fra coloro che svolgono fasi o attività cruciali del processo a rischio</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="566 312 1877 496">1. La richiesta di fabbisogno viene trasmessa dal Responsabile dell' Area interessata all'ufficio gare e appalti, mediante compilazione e sottoscrizione dell'apposito modulo, che si allega al presente protocollo, unitamente ai documenti tecnici di gara, se previsti, quali ad esempio il capitolato tecnico, ed al parere firmato del RSPP per l'acquisto di mezzi ed attrezzature in merito alle caratteristiche di sicurezza del bene da acquisire, indicando, inoltre, se la fornitura di beni o servizi o il lavoro richiesto risultano ricompresi nella programmazione triennale approvata con determina dall'Amministratore Unico oppure no. In quest'ultimo caso dovrà indicare la motivazioni della richiesta. Il Responsabile dell'Area richiedente indica, infine, nel modulo il soggetto che avrà la responsabilità di controllare l'esecuzione del servizio o del lavoro oppure la qualità della fornitura. <li data-bbox="566 536 1877 667">2. Il Responsabile ufficio gare e appalti completa la compilazione del modulo suindicato, precisando le modalità di selezione del contraente, e lo sottoscrive per la parte di propria competenza. Successivamente, raccoglie la sottoscrizione dell' Amministratore Unico per l'autorizzazione a procedere. Nella predisposizione degli atti di gara devono essere definiti i criteri e le relative modalità di valutazione della congruità del valore economico dell'offerta rispetto ai costi del lavoro e delle sicurezza prospettabili con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto. <li data-bbox="566 707 1877 1074">3. La determina a contrarre, ove presente secondo le modalità di affidamento, viene sottoscritta dall' AU e contiene la descrizione delle fasi di selezione del contraente: <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="611 799 1877 903">a. se non è prevista la nomina di una commissione giudicatrice esterna, le offerte pervenute vengono esaminate, con redazione di apposito verbale scritto e firmato, da un seggio di gara interno composto dal RUP unitamente a due addetti dell'ufficio gare e appalti e/o dell'ufficio richiedente la fornitura. Non potrà far parte del seggio di gara interno l'addetto indicato nel modulo di fabbisogno come responsabile del controllo sull'esecuzione del contratto; <li data-bbox="611 943 1877 1074">b. nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa, il seggio di gara interno valuta solo la documentazione amministrativa presentata dai concorrenti, con apposito verbale scritto e firmato da tutti i membri, mentre l'offerta tecnica ed economica viene esaminata da una commissione appositamente nominata dall'Amministratore Unico successivamente alla scadenza di presentazione delle offerte e prima dell'apertura delle stesse. Anche la commissione traccia le proprie valutazioni con apposito verbale sottoscritto dai relativi membri. <li data-bbox="566 1114 1877 1201">4. Il contratto (o lettera d'incarico o preventivo accettato) viene: <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="611 1177 846 1201">a. Fino a 20.000 euro:

- sottoscritto dal Procuratore con sigla del Responsabile ufficio gare e appalti (se il responsabile dell'ufficio gare e appalti sottoscrive in qualità di procuratore, la sigla viene apposta da altro responsabile di Area)

- sottoscritto dall'Amministratore Unico con sigla del Responsabile ufficio gare e appalti

b. Oltre 20.000 - sottoscritto dall'Amministratore Unico con sigla del Responsabile ufficio gare e appalti

L'AU approva l'istituzione dell'Albo Fornitori informatizzato ed il Regolamento Albo Fornitori

Il Regolamento Albo Fornitori deve prevedere:

- a. le attività di verifica preventiva/accreditamento/qualifica dei fornitori, volte a verificare la sussistenza di caratteristiche tecnico professionali, di solidità economico-finanziaria e di onorabilità, al fine dell'inserimento del fornitore all'interno dell'albo fornitori qualificati (anche attraverso un'analisi di visura camerale ed eventualmente, laddove necessario, anche del bilancio),
- b. la definizione di modalità e criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca dello stato di qualifica che tenga conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto.
- c. la definizione di modalità di aggiornamento dello stato di qualifica, finalizzate alla verifica nel tempo del mantenimento da parte del fornitore dei requisiti necessari.
- d. l'applicazione del principio di rotazione dei fornitori in sede di invito ad offrire o, nell'impossibilità di applicare quest'ultimo, l'obbligo di invitare tutti i fornitori iscritti alla categoria di riferimento.

Il Resp. Ufficio Gare e Appalti è responsabile della tenuta, gestione e aggiornamento dell'Albo Fornitori Informatizzato sulla base delle regole fissate dal Regolamento.

Tutti gli atti di gara per la selezione del contraente così come tutta la corrispondenza intercorsa con i partecipanti alla gara devono essere conservati:

- se la procedura di selezione non è informatica: in cartaceo presso l'Ufficio Gare e Appalti e ne deve essere garantita la riservatezza con adeguati sistemi di archiviazione (armadi dotati di chiave - cartelle informatiche con accesso limitato agli incaricati autorizzati).

- se la procedura è informatizzata deve essere garantita riservatezza, disponibilità e integrità degli atti; deve essere garantita l'inaccessibilità, a chiunque non sia autorizzato espressamente, ai sistemi della piattaforma informatica utilizzata per l'albo fornitori e per la selezione dei fornitori.

Le autocertificazioni rese da operatori economici e prestatori di servizio nell'ambito di una procedura di selezione del contraente, dovranno riportare la dichiarazione di inesistenza della cause di conflitto d'interesse ai sensi dell'art. 42 D.lgs. 50/2016, così come previsto anche dall'art. 80 della stessa normativa, nonché, con specifico riferimento alla selezione di consulenti o all'affidamento di incarichi, ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del d.lgs 165/2001.

L'aspirante fornitore, in sede di partecipazione alla procedura di selezione, deve produrre dichiarazione di impegno a conformarsi ai principi del codice etico di Sorgeaqua S.r.l. e, laddove necessario, di operare in conformità alla normativa vigente in materia di sicurezza e di rispetto dell'ambiente.

Le autocertificazioni rese da operatori economici e prestatori di servizio nell'ambito di una procedura di selezione del contraente dovranno riportare la dichiarazione di conformità agli obblighi contributivi, retributivi e fiscali, il possesso di regolare DURC, nonché casellario giudiziale e carichi pendenti.

La commissione, ove prevista, dovrà essere nominata secondo i criteri indicati nel relativo Regolamento interno, in attesa dell'operatività dell'Albo istituito presso Anac.

Il RUP e i membri della commissione e/o del seggio di gara interno dichiarano, con apposita dichiarazione rilasciata per iscritto prima dell'espletamento della selezione del contraente, l'assenza di incompatibilità e/o conflitti di interesse rispetto ai partecipanti nonché assenza di interessi personali rispetto all'oggetto di gara.

Il responsabile dei controlli sull'esecuzione dichiara l'assenza di incompatibilità e/o conflitti di interesse rispetto al contraente con dichiarazione rilasciata per iscritto e conservata agli atti prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto.

Il contratto e/o l'ordine deve contenere:

a) laddove necessario, obblighi ed oneri relativi alla sicurezza e all'ambiente, oltre alle caratteristiche di sicurezza obbligatorie per determinati beni;

b) la dichiarazione del fornitore di conoscere e conformarsi alla normativa di prevenzione dei reati di cui al d.lgs.231/01 e L.190/2012 nonché al Codice Etico di Sorgeaqua s.r.l. del quale si obbliga a rispettarne le prescrizioni;

c) una clausola risolutiva espressa per l'ipotesi in cui il fornitore non rispetti gli impegni assunti e sia condannato per un reato di corruzione di cui alla L.190/2012 o un reato presupposto di cui al d.lgs. 231/2001;

I prezzi e/o compensi applicati in contratto/ordine devono essere coerenti con i prezzi di mercato e conformi alla tipologia e quantità della prestazione.

Sorgeaqua S.r.l.

Le eventuali modifiche al contratto devono essere riportate per iscritto con modifica approvata da soggetto avente adeguati poteri diverso dal soggetto responsabile della esecuzione dei controlli di commessa in relazione alla sua corretta esecuzione (indicato nel modulo di fabbisogno)

Deve essere assicurata la formalizzazione per iscritto, nel rispetto delle modalità e delle tempistiche previste dai contratti e/o dalle normative applicabili, dell'esistenza di vizi, difformità e/o difetti dei beni, lavori, servizi forniti, delle relative denunce e contestazioni.

Il personale assegnato all'Area Tecnica deve svolgere formazione specifica di settore, in particolare sul Codice degli appalti e Linee Guida Anac nonché in materia anticorruzione e trasparenza.

L'AU approva annualmente l'aggiornamento al Piano integrato Anticorruzione ex L.190/2012 e Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs 231/2001, comprensivo di un sistema disciplinare e di un codice etico. La struttura aziendale si è dotata di procedure di qualità e protocolli 231.

Deleghe di poteri sono state assunte con procura notarile e pubblicate al registro Imprese

Nel Codice etico e nel MOGC sono inseriti specifici riferimenti agli obblighi dichiarativi relativi alla presenza di situazioni di incompatibilità e/o conflitto d'interessi del RUP, dei membri della commissione di gara o del seggio di gara interno, e dei soggetti che eseguono i controlli sulla commessa, che si aggiungono agli obblighi dichiarativi in capo agli amministratori previsti dal codice civile art. 2391 e 2475 ter.

L'Amministratore Unico individua formalmente la funzione RASA Responsabile Anagrafe Unica Stazione Appaltante.

In sede di esecuzione contrattuale, gli addetti ai controlli sull'esecuzione della commessa riferiscono, circa l'esito dei controlli, ai propri responsabili di riferimento, sotto indicati, i quali devono anche siglare la fattura passiva per il nulla osta alla sottoscrizione del mandato di pagamento da parte dell'amministratore unico.

I responsabili di riferimento per la sigla su fattura vengono di norma individuati come di seguito riportato:

- a. Resp. Settore Acqua/gestione strumenti, per contratti inerenti l'area tecnica;
- b. Resp. Qualità, per gli ulteriori contratti.

28. Il Resp. di Area, suindicato, coordinandosi con il Responsabile dell'ufficio contabilità che opera in outsourcing, attesta apponendo la propria sigla alla fattura passiva trasmessa dal fornitore, di aver eseguito le seguenti verifiche: relativamente a lavori/servizi:

	<p>a) coerenza tra le prestazioni previste in contratto/ordine con quelle effettivamente rese;</p> <p>b) coerenza tra contratto/ordine - SAL - certificato di pagamento - fattura - mandato di pagamento;</p> <p>c) coerenza tra i dati di budget di ogni singola commessa e quelli effettivi a consuntivo;</p> <p>d) rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza ed ambiente, secondo le attribuzioni di legge;</p> <p>e) contabilizzazione separata degli oneri di sicurezza;</p> <p>- relativamente a forniture:</p> <p>f) corrispondenza quali - quantitativa tra i beni consegnati e quelli ordinati, ordine - DDT;</p> <p>g) verifica della provenienza del bene attraverso documentazione ufficiale accompagnatoria;</p> <p>h) verifica del possesso delle caratteristiche specifiche di sicurezza del bene.</p> <p>Qualora le suddette verifiche evidenziassero anomalie, queste ultime dovranno essere rilevate per iscritto e trasmesse all'AU e al Resp. ufficio gare e appalti, per i relativi controlli e registrazioni di competenza.</p> <p>Nel caso di cui al precedente punto d), l'anomalia dovrà sempre essere rilevata per iscritto ed evidenziata anche al responsabile della sicurezza e ambiente, aziendale o di cantiere. Le figure preposte ai sensi del D.lgs. 81/2008 conservano tutti i loro compiti e responsabilità in materia.</p> <p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza RPCT viene individuato quale responsabile dei controlli di secondo livello dell'intero processo da eseguire a campione e da tracciare a mezzo apposita check list che potrà essere acquisita anche in concomitanza con i controlli eseguiti dall'OdV.</p> <p>L'OdV mediante audit con cadenza annuale, di cui conserva verbale, vigila sulle attività svolte</p>
<p>Formazione e gestione contratti attivi e passivi con società del Gruppo</p>	<p>1. Il contratto passivo deve contenere la dichiarazione del fornitore di conoscere e conformarsi alla normativa di prevenzione dei reati di cui al d.lgs.231/01 e L.190/2012 nonché al Codice Etico di Sorgeaqua s.r.l. del quale si obbliga a rispettarne le prescrizioni;</p> <p>2. Il contratto passivo deve contenere una clausola risolutiva espressa per l'ipotesi in cui il fornitore non rispetti gli impegni assunti e sia condannato per un reato di corruzione di cui alla L.190/2012 o un reato presupposto di cui al d.lgs. 231/2001;</p>

- | | |
|--|---|
| | <p>3. I prezzi e/o compensi applicati in contratto, sia attivo che passivo, devono essere coerenti con i prezzi di mercato e conformi alla tipologia e quantità della prestazione.</p> <p>4. Il contratto, sia attivo che passivo, deve essere sottoscritto dal soggetto delegato avente adeguati poteri di spesa e siglato dal responsabile o addetto del settore competente che ne ha curato la redazione o la verifica. Il soggetto che sottoscrive il contratto deve essere diverso da colui che autorizza il pagamento.</p> <p>5. Le eventuali modifiche al contratto, sia attivo che passivo, devono essere riportate per iscritto con modifica approvata da soggetto avente adeguati poteri diverso dal soggetto responsabile della gestione del contratto passivo in relazione alla sua corretta esecuzione</p> <p>6. Deve essere assicurata la formalizzazione per iscritto, nel rispetto delle modalità e delle tempistiche previste dai contratti e/o dalle normative applicabili, dell'esistenza di vizi, difformità e/o difetti dei beni, lavori, servizi forniti , delle relative denunce e contestazioni.</p> <p>7. In sede di esecuzione di contratto passivo il Responsabile dell'esecuzione del contratto attesta apponendo la propria sigla alla fattura passiva trasmessa dal fornitore, di aver eseguito le verifiche già indicate al precedente punto n.28.</p> |
|--|---|

FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI VERSO L'ODV

RESPONSABILE UFFICIO GARE E APPALTI	OGGETTO DELL'INFORMATIVA DA RENDERSI ALL'ODV	TEMPISTICHE
	<p>Sono state applicate deroghe alle procedure di processo decise in via di emergenza (SI/NO)</p> <p>Se sì, indicarne la motivazione ed inoltre ogni anomalia riscontrata</p>	<p>OGNI ANNO ENTRO IL 30 SETTEMBRE MEDIANTE INVIO DI EMAIL ALL'INDIRIZZO organismodivigilanza@sorgeacqua.it O A MEZZO CHECK LIST IN SEDE DI AUDIT</p>
	<p>Sono state aggiudicate procedure di selezione con modalità non conformi alle procedure previste da norme, regolamenti e protocolli interni (SI/NO)</p> <p>Se sì, precisare l'anomalia</p>	
	<p>Sono stati revocati, annullati bandi o procedure (SI/NO)</p>	
	<p>Numero procedure in cui è stata presentata una sola offerta</p>	
	<p>Numero affidamenti eseguiti senza accedere all'albo fornitori pur in presenza di categoria merceologica</p>	
	<p>Sono state introdotte modifiche ai contratti già sottoscritti (SI/NO)</p>	
	<p>Numero pratiche di inserimento di fornitore nell'Albo ed Esclusioni</p>	
	<p>Numero dei contratti prorogati nel corso dell'anno, indicando se trattasi di prima proroga o proroga successiva alla prima, e relative sintetiche motivazioni</p>	
	<p>Segnalazioni inviate dai responsabili dei controlli di commessa su anomalie riscontrate, sia quantitative che qualitative, indicandone le modalità di gestione e le decisioni assunte in merito</p>	
<p>RESP. SETTORE ACQUA</p> <p>RESP. QUALITA'</p>		

Sorgeacqua S.r.l.

L'OdV incontrerà il Responsabile Ufficio Gare e Appalti ed il Responsabile Settore Acqua unitamente al RPCT almeno una volta all'anno ed in tale sede i Responsabili illustreranno gli aspetti più significativi afferenti le diverse attività del processo di propria competenza ed il risultato dei controlli eseguiti.

A prescindere dall'informativa periodica e dall'incontro annuale, dovranno essere riferiti con immediatezza all'OdV ed al RPCT:

- Il manifestarsi di ogni atto, fatto o elemento da cui possa desumersi il pericolo interferenze criminali sulle attività di competenza;
- Ogni notizia appresa, documentata o comunque ritenuta fondata, relativa ad illeciti considerati dal D.Lgs. 231/01 e dalla L.190/2012 (o a comportamenti ad essi strumentali) commessi da soggetti che abbiano rapporti qualificati con la Società.

SORGEAQUA S.R.L.

Modulo
Fabbisogno

01.02.2023
Pag. 30 di 31

DA COMPILARSI A CURA DELL'UFFICIO/AREA RICHIEDENTE

RICHIEDENTE: _____ Data: _____

OGGETTO del fabbisogno:

IMPORTO PREVISTO :

Documenti tecnici allegati:

Eventuali prescrizioni/Note segnalate del RSPP (*solo per l'acquisto di mezzi ed attrezzature*):

SI INCARICA PER LE VERIFICHE SULL' ESECUZIONE DEL CONTRATTO

|

RESP. CHE SIGLA LA FATTURA

COSTO PREVISTO NELLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE/BIENNALE : SI NO

SE NON PREVISTO INDICARE LE MOTIVAZIONI DELLA RICHIESTA

FIRMA DEL RICHIEDENTE _____

DA COMPILARSI A CURA DELL'UFFICIO APPALTI E CONTRATTI

EVENTUALI SOGGETTI CONSULTATI (i preventivi sono allegati oppure conservati agli atti)

1. _____ 2. _____ 3. _____

NOTE _____

AFFIDAMENTO DIRETTO SENZA NEGOZIAZIONE SI NO

NEGOZIAZIONE: SI NO

FORNITORE SELEZIONATO _____

IMPORTO CONTRATTUALE: € _____

FIRMA RESP. UFFICIO APPALTI

FIRMA AU