

L.R. 14.9.1999, n. 77, art. 23

- DIPARTIMENTO (DPE) - Infrastrutture, Trasporti, Mobilità, Reti e Logistica
- SERVIZIO (DPE002) – Programmazione dei Trasporti
- UFFICIO - Programmazione dei servizi di trasporto e controllo partecipate

**OGGETTO: Approvazione dei regolamenti interni della Società Unica Abruzzese di Trasporto (T.U.A) S.p.A Uninomiale ai sensi dell'art. 12 ("Controllo sugli atti") del Disciplinare per il controllo analogo sulle società in house della Regione Abruzzo (approvato con D.G.R. n. 109/2017).**

L'Estensore  
(Dott. ssa Francesca Rasetta)

*(firma)*

La Responsabile dell'Ufficio  
(Dott. ssa Francesca Rasetta)

*(firma)*

Il Dirigente del Servizio  
(Dott. Tobia Monaco)

*(firma)*

Il Direttore del Dipartimento  
(Ing. Emidio Primavera)

*(firma)*

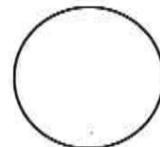
Il Componente la Giunta

*(firma)*

Approvato e sottoscritto:

Il Segretario della Giunta

*(firma)*

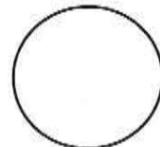


Il Presidente della Giunta

*(firma)*

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

L'Aquila, li \_\_\_\_\_



Il Dirigente del Servizio Affari della Giunta

*(firma)*



**GIUNTA REGIONALE**

Seduta del 20 DIC. 2018 Deliberazione N. 982

L'anno ..... il giorno ..... del mese di 20 DIC. 2018  
 negli uffici della Regione Abruzzo, si è riunita la Giunta Regionale presieduta dal Presidente Sig. Giovanni LOLLI  
 con l'intervento dei componenti:

	P	A
1. LOLLI Giovanni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. BERARDINETTI Lorenzo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. D'IGNAZIO Giorgio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. PAOLUCCI Silvio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. PEPE Dino	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. SCLOCCO Marinella	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Svolge le funzioni di Segretario Daniela Valenza

**OGGETTO**

**OGGETTO: Approvazione dei regolamenti interni della Società Unica Abruzzese di Trasporto (T.U.A) S.p.A Uninomiale ai sensi dell'art. 12 ("Controllo sugli atti") del Disciplinare per il controllo analogo sulle società in house della Regione Abruzzo (approvato con D.G.R. n. 109/2017).**

**LA GIUNTA REGIONALE**

**PREMESSO CHE:**

- con Deliberazione di Giunta Regionale n. 109 del 14 marzo 2017 la Regione Abruzzo ha approvato il "Disciplinare per il controllo analogo sulle società in house della Regione Abruzzo", di seguito indicato come Disciplinare ;
- l'art. 12 del Disciplinare reca la normativa del controllo sugli atti di cui le società in house si devono dotare, attraverso apposite disposizioni regolamentari, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale vigente, da sottoporre alla preventiva approvazione della Giunta regionale;
- in base al dettato del citato art. 12, comma 1, tali disposizioni regolamentari riguardano:

- a) acquisizione di risorse umane mediante contratti di lavoro dipendente e affidamento di incarichi professionali;
- b) definizione ed individuazione della struttura organizzativa degli uffici, della pianta organica (e sue variazioni), del sistema di valutazione delle prestazioni individuali ai fini della retribuzione accessoria o degli avanzamenti di carriera;
- c) esecuzione dei lavori in economia, acquisizione di forniture di beni e appalti di servizi e lavori;
- d) nomine e compensi degli organi amministrativi;
- e) acquisizione/alienazione di beni immobili e mobili registrati;
- f) approvazione dello statuto e variazioni del capitale sociale;
- g) acquisizione e/o dismissione di partecipazioni in altri organismi;
- h) operazioni finanziarie a medio lungo termine e altre operazioni di finanza straordinaria;

**DATO ATTO CHE:**

- la Regione Abruzzo è socio unico al 100% del capitale sociale della Società Unica Abruzzese di Trasporto (T.U.A) S.p.A Uninominale, di seguito indicata come TUA SpA;
- con DGR n. 539/2017 del 29/09/2017 la Regione Abruzzo ha disposto l'Affidamento in concessione alla Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) SpA Uninominale di determinati servizi di trasporto automobilistico, urbano ed extraurbano e di servizi di trasporto ferroviario ex art. 8 D. Lgs. n. 422/1997. Approvazione della relazione di cui all'art. 34, comma 20, del D.L. n. 179/2012 e del relativo schema di contratto di concessione;
- la TUA SpA è una società sottoposta al controllo analogo, ai sensi del D.Lgs. n. 175/2016 e del Disciplinare, approvato con DGR n. 109/2017, con decorrenza dal 1/01/2019;
- con Determinazione del Direttore Generale n. 45 del 17/6/2018 è stata costituita la *Task Force* per il controllo analogo sulle Società in *house* della Regione Abruzzo;

**DATO ATTO ALTRESI':**

- che con nota prot. n. 27256 del 7/11/2018 la TUA SpA ha trasmesso i seguenti regolamenti, approvati nella seduta del Consiglio di Amministrazione di TUA SpA del 23 ottobre 2018:

1. REGOLAMENTO PER AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI;
2. REGOLAMENTO ALIENAZIONE E ACQUISTO DI BENI IMMOBILI E MOBILI REGISTRATI;
3. REGOLAMENTO ISTITUZIONE E GESTIONE DELL'ELENCO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI LEGALI;

e approvati nella seduta del Consiglio di Amministrazione di TUA SpA del 6 novembre 2018:

4. REGOLAMENTO PER LE ACQUISIZIONI E DISMISSIONI DI PARTECIPAZIONI IN ORGANISMI SOCIETARI;
5. REGOLAMENTO PER NOMINA E COMPENSO ORGANI AMMINISTRATIVI E DI CONTROLLO, APPROVAZIONE DELLO STATUTO, VARIAZIONE DEL CAPITALE SOCIALE;
6. REGOLAMENTO INTERNO DISCIPLINANTE LE MODALITÀ DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DA INQUADRARE NELL'AMBITO DI UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO CON T.A.A. S.P.A.;
7. REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE COMUNITARIE CON INDICAZIONI PER QUELLI DI IMPORTO SUPERIORE DI CUI AL D.LGS. N. 50/2016 E S.M.I. ART.36,COMMA8;

- che tali Regolamenti sono stati adottati nel rispetto delle indicazioni minime previste all'art. 12, comma 2 del Disciplinare nonché delle valutazioni espresse dai componenti della Task Force, *ratione materie*;

**RITENUTO**, pertanto, necessario approvare i Regolamenti proposti da TUA SpA, che si allegano quale parte integrante e sostanziale del presente atto (ALL. 1-7) al fine di garantirne l'efficacia ai sensi dell'art. 12, comma 4 del Disciplinare;

**PRESO ATTO** che il Direttore del Dipartimento Infrastrutture, Trasporti, Mobilità, Reti e Logistica Generale della Regione con la sottoscrizione del presente atto ne attesta la legittimità e la regolarità;

**DATO ATTO:**

- che la presente proposta afferisce all'ordinaria amministrazione, e quindi rispetta la previsione dell'art. 86, comma 3 dello Statuto;
- dopo puntuale istruttoria della struttura proponente, della regolarità tecnico amministrativa, nonché della legittimità del presente provvedimento, attestata con la firma in calce allo stesso a norma degli articoli 23 e 24 della L.R. 77/99 e s.m.i.;
- che la presente proposta di deliberazione non prevede oneri a carico del bilancio regionale;

**UDITO** il Relatore;

**A VOTI UNANIMI** espressi nelle forme di legge;

**DELIBERA**

per le motivazioni riportate in narrativa che qui si intendono integralmente richiamate,

- di approvare, ai sensi dell'art. 12 – Controllo sugli atti del Disciplinare per il controllo analogo sulle società in *house* della Regione Abruzzo (approvato con D.G.R. n. 109/2017) i seguenti Regolamenti trasmessi da TUA SpA con nota prot. n. 27256, che si allegano quale parte integrante e sostanziale del presente atto (ALL. 1-7):

1. REGOLAMENTO PER AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI;
2. REGOLAMENTO ALIENAZIONE E ACQUISTO DI BENI IMMOBILI E MOBILI REGISTRATI;
3. REGOLAMENTO ISTITUZIONE E GESTIONE DELL'ELENCO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI LEGALI;
4. REGOLAMENTO PER LE ACQUISIZIONI E DISMISSIONI DI PARTECIPAZIONI IN ORGANISMI SOCIETARI;
5. REGOLAMENTO PER NOMINA E COMPENSO ORGANI AMMINISTRATIVI E DI CONTROLLO, APPROVAZIONE DELLO STATUTO, VARIAZIONE DEL CAPITALE SOCIALE;
6. REGOLAMENTO INTERNO DISCIPLINANTE LE MODALITÀ DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DA INQUADRARE NELL'AMBITO DI UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO CON T.A.A. S.P.A.;
7. REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE COMUNITARIE CON INDICAZIONI PER QUELLI DI IMPORTO SUPERIORE DI CUI AL D.LGS. N. 50/2016 E S.M.I. ART.36,COMMA8;

- di dare atto che la presente proposta di deliberazione non prevede oneri a carico del bilancio regionale;

- di pubblicare il presente provvedimento sul BURAT.

*Si attesta che la presente proposta afferisce all'ordinaria amministrazione in quanto attuazione del Decreto Ministeriale n. 468/2017, ed è validamente assunta per le motivazioni riportate in premessa, ai sensi dell'art. 86, comma 3, del vigente Statuto, nel periodo di vacatio dell'Organo Consiliare a seguito dello scioglimento dello stesso, per effetto del decreto del Consiglio Regionale Abruzzo n. 24 del 16/8/2018.*

# TUA

Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA)

## REGOLAMENTO PER AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI

Approvato con delibera della Giunta Regione Abruzzo del ----- n. ---

Approvato con delibera del C.d.A. di T.U.A. S.p.A. del 23.10.2018 n. 40



## Sommario

Art. 1 – Norme di riferimento .....	1
Art. 2 – Campo di applicazione.....	1
Art. 3 – Presupposti per il ricorso ad incarichi esterni .....	2
Art. 4 – Requisiti per il conferimento degli incarichi.....	3
Art. 5 – Limiti di importo e procedure di conferimento.....	3
Art. 6 – Conferimento di incarichi in forma diretta .....	4
Art. 7 – I criteri di offerta per la selezione .....	5
Art. 8 – Contratto di incarico .....	5
Art. 9 – Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico .....	6
Art. 10 – Proroga e rinnovo del contratto.....	7
Art. 11 – Ulteriori disposizioni .....	7
Art. 12 – Avvisi pubblici .....	7
Art. 13 – Tutela della Privacy.....	7



## **Art. 1 - Norme di riferimento**

1. Le procedure per il conferimento degli incarichi professionali sono stabilite dal presente regolamento secondo i principi indicati dalla normativa vigente nel comparto delle società pubbliche esercenti servizi pubblici locali e in particolare il Dlgs. n. 50/2016 e successive Linee Guida ANAC, D.Lgs. n. 175/2016, Disciplinare per il controllo analogo sulle società in *house* della Regione Abruzzo.

## **Art. 2 - Campo di applicazione**

1. Le norme del presente regolamento hanno per oggetto le tre categorie di incarichi individuate dal D.L. 168/2004: a) incarichi di studio, b) di ricerca, c) di consulenza.
2. Il contenuto degli incarichi coincide con il contratto di prestazione d'opera intellettuale, regolato dagli articoli 2229 – 2238 del codice civile.
3. Gli incarichi ad esperti esterni possono essere conferiti solo per motivi straordinari e per esigenze temporanee. Non devono riguardare attività generiche o comunque essere riconducibili alle normali mansioni del personale in servizio presso la società.
4. La prestazione deve essere di tipo intellettuale, qualificata o specializzata, non può essere riferita ad attività esecutiva, non comporta la possibilità di rappresentare la società e di agire in nome e per conto della stessa e non ammette responsabilità di tipo dirigenziale o gestionale. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si elencano alcuni tipi di prestazione che rientrano nella previsione normativa:
  - studio e soluzione di questioni inerenti all'attività o all'organizzazione della società;
  - prestazioni professionali finalizzate alla resa di pareri, valutazioni espressione di giudizi;
  - consulenze legali, al di fuori della rappresentanza processuale e del patrocinio della società;
  - studi per l'elaborazione di schemi, di atti, di procedure amministrative o normative.
5. Non rientrano nella previsione del presente Regolamento:



- a) le prestazioni professionali inerenti servizi o adempimenti obbligatori per legge, qualora non vi siano professionalità interne a ciò deputate (es. incarico per la sorveglianza sanitaria ex D.Lgs. 81/2008);
  - b) la difesa in giudizio ed il patrocinio della società o dei suoi amministratori;
  - c) gli appalti e gli incarichi tecnici conferiti ai sensi della legge quadro sui lavori pubblici, quali direzione dei lavori, collaudi e prestazioni accessorie (es. rilievi, sondaggi) comunque connesse con l'esecuzione dei lavori;
  - d) gli appalti di servizi e forniture;
  - e) la nomina di componenti di commissioni;
  - f) i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa;
  - g) le prestazioni occasionali rese per attività effettuabili anche da parte di soggetti non in possesso di partita IVA e comunque per importi di modica entità entro i termini di legge.
6. La competenza all'affidamento degli incarichi è esclusivamente del Consiglio di Amministrazione della società che vi provvede tramite propria delibera. Sono altresì competenti a conferire gli incarichi il Presidente e il Direttore Generale della società se espressamente delegati dal Consiglio di Amministrazione.

### **Art. 3 - Presupposti per il ricorso ad incarichi esterni**

1. La società può ricorrere all'affidamento di incarichi esterni qualora ricorrano almeno uno dei seguenti presupposti di legittimità, in linea con le direttive di cui all'art. 12, comma 2, lett. b), Disciplinare Controllo Analogo sulle società in House approvato con delibera G.R. n. 109/2017:
- a) il raggiungimento di obiettivi determinati richiede prestazioni specialistiche e a termine;
  - b) il personale interno non è in possesso della professionalità specifica richiesta;
  - c) la struttura interna è totalmente assorbita dall'attività che le compete o è insufficiente organicamente per rispondere agli obiettivi qualitativi o quantitativi programmati;
  - d) la società non ritiene opportuno istituire stabilmente, per una determinata



professionalità, alcun posto in organico, trattandosi di prestazioni che per la loro intrinseca peculiarità e/o per la loro eccezionalità non si prestano ad essere svolte permanentemente dalla struttura stessa.

2. La sussistenza dei presupposti di legittimità deve essere preliminarmente accertata dal Direttore Generale ed espressa al Consiglio di Amministrazione che ne valuta la fondatezza.

#### **Art. 4 - Requisiti per il conferimento degli incarichi**

1. Gli incarichi vengono conferiti a soggetti in possesso di particolare e comprovata specializzazione universitaria e di adeguata esperienza lavorativa riferita alle prestazioni da svolgere.
2. Fatto salvo quanto la legge prescrive per l'esercizio di specifiche professioni intellettuali, i candidati devono, pertanto, essere in possesso di idoneo diploma di laurea e aver maturato un'adeguata esperienza lavorativa nel settore inerente l'incarico da conferire.
3. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che possano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore. In tali casi deve essere verificata l'abilitazione professionale e la regolare iscrizione all'albo professionale.

#### **Art. 5 - Limiti di importo e procedure di conferimento**

1. Gli incarichi si ripartiscono, in applicazione del principio di proporzionalità delle forme, nelle seguenti fasce di importo:
  - a) fino a 10.000 Euro possono essere affidati in via diretta, nel rispetto dei principi di rotazione e specializzazione, purché sia dimostrata l'idoneità dell'incaricato a svolgere le prestazioni richieste risultante da *curriculum vitae*, eventualmente corredato da documentazione specifica attinente all'incarico da espletare;
  - b) da 10.000 a 40.000 Euro, gli incarichi sono affidati previa comparazione dei *curricula* e sulla base del principio di specializzazione tra almeno cinque soggetti aventi i requisiti necessari, individuati dal Direttore Generale tra quelli regolarmente iscritti nell'apposita sezione dell'Albo fornitori istituito presso la



società. Se il numero degli iscritti è insufficiente in rapporto alla natura dell'incarico, si può ricorrere anche all'assegnazione in via diretta prevista per la soglia precedente;

- c) superiore a 40.000 Euro, l'affidamento degli incarichi avviene mediante procedura ad evidenza pubblica con la predisposizione di uno specifico bando da pubblicizzare utilizzando almeno i seguenti mezzi:
- Sito Internet aziendale;
  - Sito web della Regione Abruzzo;
  - per estratto, almeno un quotidiano a diffusione nazionale.

2. L'avviso pubblico per la selezione dell'incaricato deve contenere:

- a) l'oggetto, la durata e il compenso della prestazione e/o le attività richieste e le modalità di svolgimento;
- b) i requisiti generali e specifici;
- c) i criteri di valutazione dei candidati ed il loro eventuale peso (curriculum professionale, a cui può aggiungersi il colloquio e/o l'offerta economica);
- d) il termine e le modalità con cui devono essere presentate le domande.

3. Il Direttore Generale, coadiuvato dal Responsabile del servizio referente della prestazione professionale oggetto dell'incarico, procede alla selezione degli esperti esterni valutando, a seconda dei casi, in termini comparativi i *curricula* professionali, l'esito del colloquio e le offerte economiche; redige una graduatoria da sottoporre per l'approvazione al Consiglio di Amministrazione.

4. In caso di assenza di professionisti idonei iscritti all'Albo fornitori, ovvero di candidature in risposta all'avviso pubblico, il Presidente o il Direttore Generale può ricercare discrezionalmente il soggetto idoneo e disponibile da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 6 - Conferimento di incarichi in forma diretta**

1. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 2 e 3, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale, può conferire gli incarichi in via diretta, ossia senza esperimento di procedure selettive, quando ricorra una delle seguenti situazioni:

- quando le procedure selettive di cui all'art. 4 siano andate deserte, a condizione che



non vengano modificate le condizioni previste dall'avviso di selezione;

- in caso di particolare, comprovata ed effettiva urgenza, adeguatamente motivata, che non consente l'utile effettuazione delle procedure comparative di cui all'art. 4;

- per attività comportanti prestazioni di natura tecnica, culturale, scientifica o legale non comparabili, in quanto strettamente connesse all'abilità del prestatore d' opera o alle sue particolari interpretazioni o elaborazioni, specificatamente descritte e motivate.

2. In tutte le ipotesi di affidamento diretto dell'incarico, deve essere acquisito il *curriculum* del soggetto individuato per l'espletamento dell'incarico o, in alternativa, altra idonea documentazione comprovante la qualificata capacità del professionista.

3. Qualora, in relazione al tipo di incarico da conferire, vi siano più soggetti in possesso dei requisiti, gli incarichi in via diretta devono essere, di regola, conferiti secondo il criterio della rotazione.

#### **Art. 7 - I criteri di offerta per la selezione**

1. Per la scelta del miglior candidato a cui affidare l'incarico, in relazione alle caratteristiche tecniche e/o funzionali delle prestazioni da richiedere, si procede mediante il ricorso ad uno dei seguenti criteri, da indicare nell'avviso:

- a) prezzo più conveniente, generalmente con fissazione del corrispettivo-base;
- b) rapporto qualità/prezzo, mediante l'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base di una pluralità di elementi di valutazione quali, ad esempio: relazione metodologica o progettuale sull'espletamento dell'incarico; presentazione delle condizioni di contratto, modalità di collegamento con il committente, esperienza pregressa, prezzo, ecc...;
- c) migliori caratteristiche qualitative, tenendo fisso il corrispettivo espresso nell'avviso.

#### **Art. 8 - Contratto di incarico**

1. Il Presidente o il Direttore Generale, su delega espressa del Consiglio di Amministrazione, stipula in forma scritta i contratti di lavoro autonomo.

2. I contratti devono contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del contraente;



- b) l'oggetto della prestazione professionale;
- c) le modalità specifiche di esecuzione e/o adempimento delle prestazioni e delle eventuali verifiche;
- d) il luogo in cui viene svolta la prestazione;
- e) il termine di esecuzione della prestazione o di durata dell'incarico;
- f) l'ammontare del compenso e le modalità di corresponsione dello stesso.

3. La congruità del compenso richiesto è valutata in relazione alla tipologia, alla qualità e alla quantità della prestazione richiesta, tenuto conto delle condizioni di mercato e dell'utilità che la società ne ricava. Il pagamento è subordinato all'effettivo adempimento del contratto e avviene, di norma, al termine dello svolgimento dell'incarico, salvo diversa pattuizione tra le parti in relazione a fasi di sviluppo del progetto o dell'attività oggetto del contratto. Nel contratto possono essere previste penali per il caso di inadempimento o ritardo nell'adempimento, salvo comunque il risarcimento dei maggiori danni.

4. La prestazione è espletata senza vincolo di subordinazione, non comporta osservanza di un orario di lavoro né inserimento dell'incaricato nella struttura organizzativa della società.

5. Va infine acquisita la dichiarazione da parte dell'affidatario dell'incarico con cui si dà atto dell'inesistenza di situazioni di incompatibilità per l'assunzione dell'incarico.

#### **Art. 9 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico**

- 1. Il responsabile del servizio verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti.
- 2. Ferme restando le maggiori o diverse forme di verifica previste nel contratto, l'incaricato è comunque tenuto alla presentazione di una relazione finale scritta, illustrativa delle attività svolte e dei risultati raggiunti.
- 3. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del contratto, trovano applicazione le disposizioni del codice civile in materia di risoluzione del contratto.



### **Art. 10 - Proroga o rinnovo del contratto**

1. La proroga o il rinnovo del contratto stipulato può avvenire una sola volta, per ragioni eccezionali e straordinarie debitamente motivate, che non dipendano dal colpevole comportamento dell'incaricato.
2. La durata del rinnovo e della proroga deve essere strettamente collegata alla prestazione, fase od attività da concludere o realizzare e comunque non può superare la durata originaria del contratto.

### **Art. 11 - Ulteriori disposizioni**

1. Gli importi indicati nel presente Regolamento sono da intendersi sempre al netto di IVA e, se dovuti, di CNPAIA o altri oneri previdenziali e fiscali.
2. Gli importi, quantificati sulla base di termini percentuali, per il rimborso spese e per le prestazioni progettuali speciali eventualmente richieste, concorrono a determinare l'importo complessivo della prestazione in affidamento, posto a base di gara.
3. Gli incarichi conferiti ai sensi del presente regolamento sono oggetto di comunicazione, anche in forma telematica, nei modi previsti dalla vigente normativa.

### **Art. 12 – Avvisi pubblici**

1. Nel rispetto della normativa vigente in tema di trasparenza T.U.A. S.p.A. inserisce negli avvisi pubblici modalità e tempi di attivazione delle procedure di vendita, tempi di pubblicazione sul proprio sito internet, ed ogni altra informazione e indicazione ritenute opportune per il più proficuo svolgimento delle procedure.

### **Art. 13 – Tutela della Privacy**

1. I dati raccolti vengono trattati ai sensi del Regolamento U.E. 2016/679.



# TUA

Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A.

ALLEGATO N°

2

## REGOLAMENTO ALIENAZIONE e ACQUISTO di BENI IMMOBILI e MOBILI REGISTRATI

Approvato con delibera della Giunta Regione Abruzzo del ----- n. ---

Approvato con delibera del C.d.A. di T.U.A. S.p.A. del 23.10.2018 n. 40



## Sommario

Art. 1 – Norme di riferimento .....	1
Art. 2 – Oggetto e scopo .....	1
Art. 3 - Competenza .....	1
Art. 4 – Stima dei valori e dei beni .....	1
Art. 5 – Procedura di vendita beni immobili .....	2
Art. 6 – Procedura di acquisto beni immobili.....	3
Art. 7 – Avvisi pubblici .....	4



### **Art. 1 – Norme di riferimento**

Il presente Regolamento disciplina le alienazioni e gli acquisti di beni immobili e mobili registrati nel rispetto delle leggi regionali n. 7/2003 e n. 16/2006, del Disciplinare per il Controllo Analogico sulle società in house della Regione Abruzzo, nonché della normativa nazionale e comunitaria applicabile.

Il Regolamento assicura adeguati criteri di trasparenza ed adeguate forme di pubblicità finalizzati ad acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto e/o alienazione di beni immobili e mobili registrati.

Per quanto riguarda gli ambiti non espressamente disciplinati dal presente Regolamento si rinvia ai principi generali contenuti in materia di alienazioni e acquisti stabiliti nell'ordinamento giuridico.

### **Art. 2 – Oggetto e scopo**

Sono alienabili i beni immobili facenti parte del patrimonio disponibile di T.U.A. S.p.A., previa verifica di effettiva disponibilità ovvero di non inclusione nella categoria del demanio.

T.U.A. S.p.A. può acquisire al proprio patrimonio qualsiasi bene immobile che possa essere utilizzato in via strumentale per il pubblico interesse e riconducibile all'oggetto sociale di T.U.A. S.p.A..

I beni mobili registrati, ritenuti non più idonei all'uso, possono essere ceduti anche a titolo gratuito ad istituzioni scolastiche, ad associazioni ed altri enti che ne facciano richiesta, a seguito di pubblicazione di apposito avviso.

In caso di vendita di beni da rottamare T.U.A. S.p.A. richiede all'assegnatario l'impegno a rispettare le disposizioni sullo smaltimento di rifiuti previsti dalla normativa in vigore all'atto della rottamazione.

### **Art. 3 – Competenza**

L'acquisizione e/o l'alienazione di beni immobili è disposta dal Consiglio di amministrazione di T.U.A. S.p.A., che, relativamente all'alienazione, assume delibera previa declaratoria di disponibilità.

L'acquisizione e/o l'alienazione di beni mobili registrati è deliberata dal Consiglio di amministrazione di T.U.A. S.p.A., che, relativamente all'alienazione, assume delibera previa declaratoria di idoneità all'uso.

### **Art. 4 – Stima dei valori e dei beni**

L'acquisizione e l'alienazione di beni immobili è effettuata sulla base della stima da



parte della competente struttura tecnica di T.U.A. S.p.A., che provvede alla valutazione economico – estimativa direttamente o avvalendosi di professionisti appositamente incaricati. Tale stima può essere richiesta anche all'Agenzia delle Entrate a seguito di eventuale apposita convenzione.

Il valore di beni immobili da alienare è incrementato delle eventuali spese tecniche e di stima sostenute o da sostenersi nonché delle spese di pubblicità dell'alienazione. La perizia di stima deve indicare i criteri utilizzati nel determinare il valore degli immobili, nonché ogni elemento utile alla verifica della congruità della stima stessa. La valutazione del bene stimato mantiene una validità di 12 mesi dalla data di sottoscrizione della perizia di stima; decorso tale termine, il valore verrà aggiornato per gli anni successivi.

#### **Art. 5 – Procedura di vendita beni immobili**

All'alienazione di beni immobili appartenenti al patrimonio disponibile di T.U.A. S.p.A. si provvede mediante procedura ad evidenza pubblica, con il sistema delle offerte segrete in aumento.

Si può ricorrere alla trattativa privata nei seguenti casi:

- a) immobile rimasto invenduto all'esito dell'infruttuoso esperimento di n. 3 procedure ad evidenza pubblica, sempreché il prezzo posto a base d'asta della seconda e terza procedura ad evidenza pubblica sia stato rispettivamente, e in maniera progressiva, ridotto del 3% e di un ulteriore 5% rispetto al prezzo stabilito per la prima procedura ad evidenza pubblica. In tal caso il prezzo posto a base di gara per la terza procedura di selezione con esito infruttuoso costituisce la base per la successiva trattativa privata e il relativo prezzo di aggiudicazione non può comunque essere inferiore al 20% del medesimo ultimo prezzo;
- b) quando l'ubicazione, la consistenza ed il limitato valore dei beni (es. modesti appezzamenti di terreno), ne restringono l'interesse sul mercato e la commerciabilità. In tal caso la trattativa è condotta in modo che tutti i potenziali interessati siano messi al corrente dell'evento attraverso idonea pubblicizzazione; qualora vengano presentate più offerte, si procederà alla scelta del contraente mediante gara ufficiosa;
- c) quando i beni vengano alienati in favore di Enti pubblici ovvero in favore di società o consorzi a prevalente partecipazione pubblica con vincolo di destinazione alla realizzazione di impianti, attrezzature, servizi pubblici o di pubblico interesse;
- d) permuta dei beni con altri di proprietà pubblica o privata che T.U.A. S.p.A. ritenga utile acquisire, fatto salvo eventuale conguaglio. La permuta è disposta dal Consiglio di amministrazione con deliberazione motivata e sulla base di perizie di stime di entrambi gli immobili oggetto dell'operazione ed una relazione scritta che evidenzi gli



obiettivi ed i vantaggi che T.U.A. S.p.A. si attende dalla permuta.

La sussistenza di un avente diritto all'esercizio della prelazione sull'immobile da alienare non fa venire meno l'obbligo dell'attivazione di procedure ad evidenza pubblica; qualora l'offerta migliore non provenisse dal titolare del diritto di prelazione, quest'ultimo avrà facoltà di esercitarlo, ferma restando la circostanza che lo stesso soggetto sia in regola con i crediti facenti capo a T.U.A. S.p.A.

### **Art. 6 – Procedura di acquisto beni immobili**

T.U.A. S.p.A., per l'acquisizione di immobili necessari alle proprie necessità, ricorre al mercato immobiliare secondo il principio della convenienza del prezzo e solo dopo aver verificato che gli stessi immobili non possano essere acquisiti ai sensi di quanto disposto dal Capo III della L.R. 27/2016 e s.m.i..

I beni da acquistare devono essere liberi da qualsiasi onere, vincolo e gravame, da eliminarsi, ove esistenti, a cura del venditore, prima della stipula del contratto. Il prezzo del bene da acquistare deve essere valutato nella sua congruità ai sensi del precedente art. 4 del presente Regolamento.

Per le finalità di cui al comma precedente T.U.A. S.p.A. pubblica sul proprio sito web avviso con il quale manifesta la propria intenzione di acquisire l'immobile, corredato da una scheda tecnica contenente le caratteristiche che l'immobile deve possedere. Le offerte pervenute sono valutate da una commissione tecnica all'uopo nominata.

Si può procedere all'acquisto di beni immobili mediante trattativa privata nei casi in cui la specificità dell'oggetto del contratto non consenta o non renda vantaggioso l'espletamento di una procedura di evidenza pubblica. La sussistenza di tali condizioni deve essere rinvenibile nella delibera del Consiglio di amministrazione che dispone l'acquisto.

Qualora T.U.A. S.p.A. partecipi ad un'asta per l'acquisto di immobili, spetta al soggetto delegato alla partecipazione indicare l'importo dell'offerta nell'ambito del prezzo massimo fissato nella delibera del Consiglio di amministrazione.

E' consentito l'acquisto di edifici e relative pertinenze anche in corso di costruzione; in tal caso T.U.A. S.p.A. dovrà inserire nel contratto penali per le eventuali inadempienze del venditore. Nel contratto medesimo può essere previsto, a carico di T.U.A. S.p.A., l'anticipo, prima dell'ultimazione e/o della consegna dell'opera, di quote proporzionali del corrispettivo pattuito in ragione dello stato di avanzamento lavori e/o della progressiva consegna del bene. In tale evenienza il contratto dovrà altresì stabilire a carico del venditore l'obbligo di prestare garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa a prima richiesta, per un importo non inferiore al doppio delle somme anticipate da T.U.A. S.p.A., a garanzia della restituzione di queste ultime, del



risarcimento del danno in caso di mancato completamento, mancata consegna o vizi dell'opera, fatta salva la prova di eventuali maggiori danni.

#### **Art. 7 – Avvisi pubblici.**

Nel rispetto della normativa vigente in tema di trasparenza T.U.A. S.p.A. inserisce negli avvisi pubblici modalità e tempi di attivazione delle procedure di vendita, tempi di pubblicazione sul proprio sito internet, ed ogni altra informazione e indicazione ritenute opportune per il più proficuo svolgimento delle procedure.

T.U.A. S.p.A., altresì, si riserva, in occasione del bilancio di previsione, un atto di programmazione annuale delle acquisizioni e dismissioni di beni immobili, da pubblicare sul sito web aziendale e sul portale della Regione Abruzzo.



# TUA

Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A.

ALLEGATO N° 3

## REGOLAMENTO ISTITUZIONE E GESTIONE DELL'ELENCO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI LEGALI

Approvato con delibera della Giunta Regione Abruzzo del ----- n. ---

Approvato con delibera del C.d.A. di T.U.A. S.p.A. del 23.10.2018 n. 40.



## Sommario

Premesse.....	1
Art. 1 - Oggetto, presupposti ed ambito di applicazione.....	1
Art. 2 - Istituzione Elenco Legali e modalità di iscrizione .....	2
Art. 3 - Soggetti ammessi .....	3
Art. 4 - Documentazione per iscrizione.....	4
Art. 5 - Verifica del possesso dei requisiti .....	5
Art. 6 - Criterio di scelta dei professionisti .....	6
Art. 7 - Decorrenza dell'Elenco dei legali e relativo aggiornamento .....	7
Art. 8 - Rinnovo .....	7
Art. 9 - Cancellazione .....	7
Art. 10 - Disciplinare di patrocinio .....	8
Art. 11 - Corrispettivo, domiciliazione e liquidazione spese legali .....	9
Art. 12 - Registro degli incarichi.....	9
Art. 13 - Pubblicità.....	10
Art. 14 - Norma di rinvio .....	10
Art. 15 - Tutela della privacy.....	10



## Premesse

Con il presente Regolamento T.U.A. S.p.A., nel rispetto dei principi di cui al D.lgs. n. 50/2016 (di seguito anche "Codice dei Contratti Pubblici"), intende disciplinare i criteri per l'istituzione, l'iscrizione e la gestione dell'Elenco dei Legali (di seguito anche "Elenco") ai fini dell'affidamento dei servizi legali di cui all'art. 17, lettera d) del Codice dei Contratti Pubblici, "concernenti, in particolare, uno qualsiasi dei seguenti servizi legali:

1) *rappresentanza legale di un cliente da parte di un avvocato ai sensi dell'articolo 1 della legge 9 febbraio 1982, n. 31, e successive modificazioni:*

*1.1) in un arbitrato o in una conciliazione tenuti in uno Stato membro dell'Unione europea, un paese terzo o dinanzi a un'istanza arbitrale o conciliativa internazionale;*

*1.2) in procedimenti giudiziari dinanzi a organi giurisdizionali o autorità pubbliche di uno Stato membro dell'Unione europea o un Paese terzo o dinanzi a organi giurisdizionali o istituzioni internazionali;*

2) *consulenza legale fornita in preparazione di uno dei procedimenti di cui al punto 1.1), o qualora vi sia un indizio concreto e una probabilità elevata che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto del procedimento, sempre che la consulenza sia fornita da un avvocato ai sensi dell'articolo 1 della legge 9 febbraio 1982, n. 31, e successive modificazioni;*

3) *servizi di certificazione e autenticazione di documenti che devono essere prestati da notai;*

4) *servizi legali prestati da fiduciari o tutori designati o altri servizi legali i cui fornitori sono designati da un organo giurisdizionale dello Stato o sono designati per legge per svolgere specifici compiti sotto la vigilanza di detti organi giurisdizionali;*

5) *altri servizi legali che sono connessi, anche occasionalmente, all'esercizio dei pubblici poteri."*

## Art. 1 - Oggetto, presupposti ed ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina:

a) le modalità di predisposizione dell'Elenco dei legali contenente le iscrizioni dei professionisti interessati all'affidamento dei servizi legali di cui all'art. 17 lett. d) del D.lgs. n. 50/2016;



b) la procedura di iscrizione da parte di professionisti interessati, in forma singola o associata;

c) le modalità di gestione dell'Elenco dei legali,

2. Esso è finalizzato a consentire a T.U.A. S.p.A. di disporre di un Elenco di professionisti suddivisi nelle seguenti sezioni: *amministrativo, penale, civile, lavoro, tributario, recupero crediti*, da utilizzare per l'affidamento dei servizi legali nei casi ed alle condizioni prescritti dal D.lgs. n. 50/2016, dalle linee guida in fase di adozione da parte dell'ANAC e dal Parere del Consiglio di Stato n. 2017 del 3 agosto 2018.

3. Il presente Regolamento, l'Elenco, le dichiarazioni e la documentazione nonché gli altri eventuali elementi integrativi forniti dai soggetti interessati all'iscrizione non comportano l'assunzione di alcun obbligo di affidamento da parte di T.U.A. S.p.A. nei confronti degli stessi.

4. La diffusione della documentazione richiamata nel presente Regolamento, l'istituzione dell'Elenco e l'iscrizione allo stesso, pertanto, non costituiscono in alcun modo l'avvio di alcuna procedura di affidamento e/o di aggiudicazione di servizi.

5. Con la procedura descritta nel presente Regolamento non vengono, peraltro, costituite graduatorie né qualsivoglia altra classificazione di merito né l'iscrizione all'Elenco comporta l'attribuzione di alcun punteggio.

6. Resta inteso che, allorché istituita l'Avvocatura interna di T.U.A. S.p.A., la società si avvarrà di essa in via prioritaria per il patrocinio e la difesa in sede giudiziaria.

7. E' altresì consentito affidare incarichi professionali, specificamente motivati, per prestazioni e attività che, per la natura della materia o la particolare rilevanza delle questioni, rendono opportuno rivolgersi a professionisti, non iscritti all'elenco, con idonea specializzazione e/o esperienza.

## **Art. 2 – Istituzione Elenco Legali e modalità di iscrizione**

1. L'istituzione dell'Elenco dei legali è preceduta dalla pubblicazione di avviso sul sito istituzionale di T.U.A. S.p.A. e della Regione Abruzzo, a cura del Responsabile della Direzione Affari Generali.

2. La richiesta di iscrizione all'Elenco avviene esclusivamente attraverso modalità telematica consultabile sul sito istituzionale di T.U.A. S.p.A. all'indirizzo [www.tuabruzzo.it](http://www.tuabruzzo.it), **Sezione Amministrazione Trasparente "Altri contenuti"**, cliccando sul link **Istituzione piattaforma digitale per la gestione della trasparenza amministrativa**.



3. Le richieste di iscrizione devono pervenire entro 20 (venti) giorni dalla pubblicazione dell'avviso.
4. L'iscrizione all'Elenco dei legali avviene solo all'esito positivo della verifica della documentazione da parte di T.U.A. S.p.A..
5. Al termine dell'attività di verifica, T.U.A. S.p.A. provvede a pubblicare l'Elenco sul sito web aziendale.
6. Non sono prese in considerazione domande di iscrizione presentate secondo modalità differenti rispetto a quelle sopra descritte.
7. L'Elenco ha la durata di 1 (uno) anno.

### **Art. 3 - Soggetti ammessi**

1. Possono richiedere l'iscrizione all'Elenco dei legali, laddove in possesso dei requisiti di seguito elencati, gli avvocati regolarmente iscritti all'Ordine degli avvocati del foro di appartenenza, sia singoli sia associati in associazioni professionali oppure in società di professionisti, che esercitano attività di assistenza e patrocinio dinanzi alle Autorità Giudiziarie.
2. Nelle richieste di iscrizione possono essere indicate non più di 3 (tre) sezioni di cui al precedente art. 1, primo capoverso.
3. I richiedenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

#### **A) Requisiti di ordine generale**

- a. insussistenza delle cause di esclusione dalle procedure di gara di cui all'art. 80 del D.lgs. n.50/2016;
- b. insussistenza delle cause di esclusione previste dalla legge 575/1965 e ss.mm.ii. (normativa antimafia).

#### **B) Requisiti relativi alla capacità professionale**

- a. iscrizione all'Albo degli avvocati da almeno 5 (cinque) anni per le sezioni indicate al precedente art. 1, ad eccezione della sezione *amministrativo*, per la quale l'iscrizione all'Albo deve essere di almeno 7 (sette) anni;
- b. insussistenza di provvedimenti di sospensione o altri provvedimenti disciplinari da parte del consiglio dell'ordine degli avvocati;
- c. possesso di una idonea polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio delle attività professionali;



- d. assunzione dell'impegno a non esercitare attività di concorrenza nei confronti di T.U.A. S.p.A. e sue controllate per tutta la durata di validità della relativa iscrizione all'Elenco dei legali e nell'anno successivo alla eventuale cancellazione dallo stesso.

In via esemplificativa e non esaustiva, si trovano in una situazione di conflitto di interessi gli avvocati, sia singoli sia associati in associazioni professionali oppure in società di professionisti, che abbiano in corso o che abbiano avuto un contenzioso di qualsiasi natura con T.U.A. S.p.A. negli ultimi tre anni decorrenti dalla data di notifica dell'atto introduttivo della causa o che, entro l'anno successivo, assumano incarichi da soggetti con cui sono entrati in contatto in ragione dell'attività svolta presso T.U.A. S.p.A. o per conto della stessa.

#### Art. 4 - Documentazione per iscrizione

1. I professionisti interessati all'iscrizione all'Elenco devono, a pena di nullità, presentare la seguente documentazione mediante **l'utilizzo della piattaforma digitale di cui al precedente art. 2:**

- a) domanda di iscrizione;
- b) dichiarazione sostitutiva attestante, al momento della domanda e a pena di nullità, l'insussistenza di cause di esclusione ed il possesso dei requisiti di cui al precedente art. 3. La dichiarazione deve essere redatta ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. e corredata di fotocopia di un valido documento di riconoscimento del dichiarante;
- c) *curriculum vitae* in formato europeo, datato e sottoscritto per autorizzazione al trattamento dei dati personali (*"Autorizzo il trattamento dei dati, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 per le finalità di cui al presente curriculum vitae"*) e per attestazione di veridicità (*"Ai sensi del DPR 445/2000e s.m.i. attesto la veridicità di quanto riportato nello stesso"*) e con indicazione specifica dei seguenti dati:
  - c1) indicazione delle materie trattate nelle cause patrocinate negli ultimi cinque anni;
  - c2) eventuali incarichi e/o collaborazioni con Enti Pubblici;
  - c3) possesso di eventuale titolo di specializzazione in una o più materie;
  - c4) corsi di formazione frequentati;
  - c5) indicazione di eventuali pubblicazioni;
  - c6) possesso di eventuale abilitazione al patrocinio presso le magistrature



superiori;

c7) numero di cause patrocinata negli ultimi cinque anni;

c8) fatturato complessivo degli ultimi cinque anni, incluse le note *pro forma*.

2. Nel caso di professionisti associati e/o società di professionisti la dichiarazione sostitutiva (lett. b) e il curriculum vitae (lett. c) devono essere redatti da ciascun associato o socio.

3. Nel caso di società di professionisti deve essere comprovata l'iscrizione alla CCIAA di competenza mediante certificato o autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 e sm.i. e nel caso di associazione tra professionisti mediante atto costitutivo.

### **Art. 5 - Verifica del possesso dei requisiti**

1. L'iscrizione all'Elenco di ciascun richiedente avviene solo previa verifica da parte di T.U.A. S.p.A., Direzione Affari Generali e Legali, in merito alla regolarità e completezza delle istanze pervenute e della documentazione allegata.

2. T.U.A. S.p.A. procede, altresì, al rigetto della richiesta di iscrizione nei seguenti casi:

- a) nel caso di mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di cui al precedente articolo 3;
- b) nel caso in cui non venga fornito anche uno solo dei documenti di cui al precedente articolo 4 ovvero la documentazione presentata a comprova dei requisiti richiesti non sia atta a confermare il possesso anche di uno solo di essi.

3. Nel caso in cui la documentazione presentata per l'iscrizione fosse irregolare o incompleta T.U.A. S.p.A. chiede le necessarie integrazioni, con l'indicazione delle eventuali informazioni mancanti; in tal caso, l'iscrizione resta sospesa fino all'esito positivo della verifica della documentazione integrativa trasmessa.

4. Laddove entro i successivi 30 giorni dalla richiesta non pervengano le predette integrazioni, si procede al rigetto della richiesta di iscrizione.

5. T.U.A. S.p.A. si riserva di effettuare verifiche periodiche, anche a campione, al fine di verificare la veridicità di quanto dichiarato dai professionisti in sede di richiesta di iscrizione. L'esito negativo della predetta verifica comporta il rigetto della richiesta di iscrizione nell'Elenco.

### **Art. 6 - Criterio di scelta dei professionisti**



1. La scelta dei soggetti da invitare per ciascuna procedura di affidamento viene effettuata, nel rispetto dei principi di cui al D.lgs. n. 50/2016, dal Responsabile Unico del Procedimento.

2. Compilato l'elenco e le relative sezioni, la scelta dei legali incaricati della rappresentanza e difesa in giudizio è fatta attingendo dall'Elenco medesimo tenendo conto dei seguenti principi ed elementi:

- a) materia sulla quale verte l'incarico da affidare;
- b) specializzazione ed esperienze, risultanti dal curriculum vitae, necessarie allo svolgimento dell'incarico, valutate in relazione all'importanza del giudizio;
- c) principio di rotazione tra gli iscritti all'elenco, all'interno delle varie sezioni;
- d) casi di consequenzialità (es. gravami) e complementarietà con altri incarichi precedentemente conferiti aventi lo stesso oggetto;
- e) competenza territoriale;
- f) nei casi di gravame, esito dei gradi precedenti;
- g) pregressa e proficua collaborazione con T.U.A. S.p.A. per fattispecie analoghe o comunque riconducibili a quella oggetto dell'incarico;
- h) numero di cause patrocinatae negli ultimi cinque anni;
- i) fatturato complessivo degli ultimi cinque anni, incluse le note *pro forma*;

3. Per cause di valore nominale fino ad € 520.000 si procede mediante comparazione tra n. 3 preventivi; per cause di valore superiore ad € 520.000 si procede mediante comparazione tra n. 5 preventivi. I preventivi non possono mai essere, a pena di inammissibilità, superiori ai minimi tariffari di cui al D.M. 55/2014 e al successivo D.M. 37/2018.

4. Nell'ipotesi di costituzioni in giudizio di somma urgenza e inconciliabili con i tempi previsti dal presente Regolamento, è ammissibile un affidamento diretto e motivato.

5. Al momento dell'eventuale proposta di incarico da parte della società T.U.A. S.p.A. il professionista deve far pervenire alla stessa dichiarazione formale di accettazione e dichiarazione del permanere dei requisiti minimi richiesti.

6. E' sempre obbligatorio, prima di affidare il servizio, acquisire e valutare l'offerta economica proposta dal professionista.

7. L'incarico è conferito dal Consiglio di amministrazione o suo delegato e viene



perfezionato con la sottoscrizione di apposito disciplinare di patrocinio.

8. Dell'esito della selezione viene data comunicazione attraverso il sito web della società.

9. T.U.A. S.p.A. fornisce tempestivamente al professionista incaricato ogni informazione, atto e documentazione utile alla migliore difesa della società.

### **Art. 7 - Decorrenza dell'Elenco dei legali e relativo aggiornamento**

1. L'Elenco ha validità annuale decorrente dalla sua pubblicazione sul sito istituzionale di T.U.A. S.p.A. .

2. L'aggiornamento dell'Elenco da parte di T.U.A. S.p.A. avviene decorsi i primi sei mesi, a far data dalla pubblicazione, al fine di aggiornare i dati degli avvocati già iscritti ed inserire nuove richieste di iscrizione pervenute nel frattempo.

### **Art. 8 – Rinnovo**

1. Prima della scadenza della validità dell'Elenco, datane adeguata pubblicità mediante avviso pubblico sul sito istituzionale di T.U.A. S.p.A.:

- a) i soggetti già iscritti possono aggiornare i propri dati;
- b) nuovi professionisti interessati possono presentare richiesta di iscrizione secondo le modalità indicate nel presente Regolamento.

2. T.U.A. S.p.A. si riserva di effettuare verifiche periodiche, anche a campione, al fine di verificare la veridicità di quanto dichiarato dai professionisti in sede di aggiornamento dei dati e di richiesta di iscrizione. L'esito negativo della predetta verifica comporta la cancellazione dall'Elenco o il rigetto della richiesta di iscrizione.

### **Art. 9 - Cancellazione**

1. La cancellazione dall'Elenco ha luogo, automaticamente, nei seguenti casi:

- a. qualora venga comunicato o accertato il venir meno dei requisiti dichiarati in sede di domanda di iscrizione;
- b. nel caso in cui siano accertati gravi inadempimenti nell'espletamento dell'incarico.



prestazione professionale oggetto del contratto stipulato con T.U.A. S.p.A.;

- c. nel caso in cui il professionista iscritto all'Elenco ed invitato da T.U.A. S.p.A. non presenti offerta per tre volte consecutive.

2. Il provvedimento di cancellazione può altresì essere adottato su istanza scritta dell'interessato ovvero in presenza di ogni altra circostanza motivata che T.U.A. S.p.A. ritenga incompatibile con l'iscrizione all'Elenco.

3. Il provvedimento di cancellazione viene comunicato all'interessato a mezzo PEC e nello stesso sono specificati i motivi che lo hanno determinato.

4. L'interessato, trascorsi due anni dalla avvenuta cancellazione, può presentare una nuova richiesta di iscrizione.

5. La richiesta è valutata da T.U.A. S.p.A. e resta facoltà di quest'ultima accettarla qualora siano venute meno le cause che hanno comportato la cancellazione del professionista dall'Elenco.

#### **Art. 10 – Disciplinare di patrocinio**

1. All'atto del conferimento dell'incarico il professionista sottoscrive apposito disciplinare di patrocinio che riporta quanto di seguito indicato:

- a) indicazione del valore della causa;
- b) compenso professionale, come meglio indicato nel successivo art. 11;
- c) obbligo del professionista incaricato di aggiornare per iscritto costantemente la società sull'andamento del giudizio, l'esito delle singole udienze con l'indicazione dell'attività posta in essere e di consegnare copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito nonché copia degli atti della controparte e dei provvedimenti giudiziari;
- d) obbligo del legale, sia all'atto del conferimento dell'incarico che alla conclusione di ogni fase o grado di giudizio di rendere per iscritto un parere alla società circa l'eventuale rischio di soccombenza ovvero di lite temeraria nonché in ordine alla sussistenza o meno di motivi per proporre gravame o resistere negli eventuali gradi successivi di giudizio o comunque per impugnare i provvedimenti emanati nel contenzioso;
- e) obbligo di rendere un parere scritto in ordine all'eventuale proposta di transazione;



- f) indicazione dei dati relativi alla polizza assicurativa per gli eventuali danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale;
- g) indicazione dei dati richiesti dalla L. 136/2010 e s.m.i. relativi all'osservanza degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;
- h) osservanza degli obblighi in materia di protezione dei dati personali in qualità di titolare autonomo del trattamento dei dati.

### **Art. 11 – Corrispettivo, domiciliazione e liquidazione spese legali**

1. Il compenso al professionista incaricato è determinato dal preventivo offerto, in risposta alla richiesta da parte di T.U.A. S.p.A..
2. Il preventivo non può essere superiore ai minimi tariffari di cui al D.M. 55/2014 e al successivo D.M. 37/2018.
3. Il minimo tariffario è indicato da T.U.A. S.p.A., in relazione al valore della causa, nella richiesta di preventivo.
4. Qualora la sentenza sia favorevole alla società e condanni la controparte al pagamento delle spese legali, il corrispettivo è dovuto nei limiti di quanto giudizialmente liquidato e riscosso dalla controparte. In questo caso, il legale incaricato cura, per conto ed in nome della società e senza ulteriore compenso, l'esazione delle spese e degli onorari cui la controparte è stata condannata nei giudizi da esso trattati.
5. In caso di studi professionali/professionisti associati/società di professionisti, il corrispettivo è comunque e sempre determinato come se l'attività fosse svolta da un unico professionista.
6. Nel caso in cui per lo svolgimento dell'attività sia necessario avvalersi di un domiciliatario, quest'ultimo deve possedere i requisiti richiesti dal presente Regolamento per il *dominus* della causa.
7. Il legale incaricato rimane unico responsabile nei riguardi della società.
8. La parcella è unica per il legale incaricato principale, che provvede a sua cura e spese in ordine alla predetta incombenza.

### **Art. 12 – Registro degli incarichi**

1. L'Ufficio Legale di T.U.A. S.p.A. provvede alla tenuta, revisione e aggiornamento



dell'Elenco e del Registro degli incarichi, su supporto informatico, nel quale devono essere indicati le generalità del legale, l'oggetto sintetico dell'incarico, gli estremi dell'atto di incarico, l'importo del compenso preventivato e le liquidazioni effettuate.

#### **Art. 13 – Pubblicità**

1. Il presente regolamento viene pubblicato sul sito web di T.U.A. S.p.A. e sul sito istituzionale della Regione Abruzzo.
2. L'Elenco dei legali e il Registro degli incarichi sono pubblicati sul sito web di T.U.A. S.p.A. all'indirizzo [www.tuabruzzo.it](http://www.tuabruzzo.it), Sezione Amministrazione Trasparente.

#### **Art. 14 – Norma di rinvio**

1. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia e al codice deontologico forense.

#### **Art. 15 - Tutela della Privacy**

1. I dati raccolti vengono trattati ai sensi del Regolamento U.E. 2016/679.



# TUA

Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A.

ALLEGATO N° 4

## REGOLAMENTO PER LE ACQUISIZIONI E DISMISSIONI DI PARTECIPAZIONI IN ORGANISMI SOCIETARI



Approvato con delibera della Giunta Regione Abruzzo del ----- n. ---

Approvato con delibera del C.d.A. di T.U.A. S.p.A. del 06/11/2018



## Sommario

Art. 1 – Disposizioni Generali .....	1
Art. 2 – Soggetti destinatari .....	1
Art. 3 – Avvio procedura di dismissione/alienazione di partecipazioni societarie.....	1
Art. 4 – Quantificazione del valore delle quote sociali ed esercizio del diritto di prelazione da parte degli altri soci .....	2
Art. 5 – Modalità e criteri di alienazione .....	2
Art. 6 – Norma di rinvio.....	3
Art. 7 - Tutela della privacy .....	3



## Articolo 1- Disposizioni Generali

1. Il presente Regolamento disciplina e recepisce le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 175/2016 (Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica) a cui integralmente si riporta per tutto quanto non espressamente disciplinato, congiuntamente a quanto previsto dallo Statuto vigente nonché alle norme del Codice Civile.
2. La quantificazione del valore delle quote è effettuata, nel rispetto delle norme vigenti, con deliberazione del C.d.A. all'esito dell'istruttoria delle competenti strutture di TUA, sentito il parere del collegio sindacale e del soggetto incaricato della revisione legale dei conti. Il C.d.A., all'esito della quantificazione delle quote, formula gli atti propedeutici alle approvazioni di rito da parte dell'assemblea dei soci.
3. Il procedimento di dismissione, alienazione e permuta delle quote di partecipazione in organismi societari è di competenza dell'assemblea dei soci che vi provvede tramite propria delibera, che interviene dopo l'approvazione da parte della Regione Abruzzo del piano Programma contenente il "Piano delle acquisizioni/dismissioni di partecipazione in altri organismi e delle variazioni di capitale sociale". Eventuali, ulteriori modalità nel procedimento di dismissione e alienazione dovranno essere contenute nella delibera del C.d.A. di autorizzazione alla vendita.

## Articolo 2 - Soggetti destinatari

1. Il presente Regolamento si applica alla società T.U.A. S.p.A. e alle procedure di alienazione di partecipazioni definite anche nell'ambito di accordi con altri soci pubblici.
2. I soggetti destinatari delle disposizioni contenute nel presente Regolamento sono gli amministratori, i revisori contabili, i dirigenti o in assenza i funzionari/quadri della società e delle sue partecipate, i quali, al momento della loro nomina o della loro assunzione si impegnano a rispettare e far rispettare per tutta la durata della carica o del rapporto di lavoro le disposizioni e i principi del presente Regolamento.

## Art. 3 - Avvio procedura di dismissione/alienazione di partecipazioni societarie

1. La dismissione/alienazione di partecipazioni societarie, da parte della società T.U.A., sono proposte dal Consiglio di amministrazione e decise dall'Assemblea dei Soci con propria delibera. La delibera dell'Assemblea dei Soci interviene dopo l'approvazione da parte della Regione Abruzzo del Piano Programma contenente il "Piano delle acquisizioni/dismissioni di partecipazione in altri organismi e delle variazioni di capitale sociale".
2. Si ha alienazione qualora la società proceda alla cessione della totalità delle quote possedute oppure alla cessione di un numero di quote a seguito della quale la società T.U.A. passa dalla posizione di socio di maggioranza a socio di minoranza o comunque si altera il rapporto di forza all'interno della società.
3. Per alienazione si intende la cessione di un numero di quote di capitale predeterminato, che non si caratterizza quale dismissione della partecipazione societaria, e viene effettuata nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza e non discriminazione.

La TUA si impegna, ai fini del contenimento della spesa pubblica, a contribuire



rispetto del divieto di cui all'art. 4, comma 1, del D. Lgs. 175/2016 secondo cui il socio pubblico non può direttamente o indirettamente costituire, acquisire o mantenere partecipazioni anche di minoranza aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non necessari per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali.

#### **Art. 4 - Quantificazione del valore delle quote sociali ed esercizio del diritto di prelazione da parte degli altri soci**

1. Al fine di procedere alla dismissione/alienazione delle proprie quote sociali, la TUA procede alla stima del valore delle quote detenute secondo i criteri di seguito riportati.
2. Per la vendita di partecipazioni societarie, per la stima del valore della quota si fa di norma riferimento al metodo del patrimonio netto di cui all'art. 2426 del cod. civ.
3. Una volta individuato il valore della quota detenuta dalla società, anche se ciò non fosse previsto espressamente nello Statuto, la stessa quota sarà offerta in prelazione agli altri soci in base al dettato normativo di cui all'art. 2437 *quater* del Codice Civile in materia di diritto di opzione sulle azioni del socio recedente.
4. Nel caso in cui tale diritto non venga esercitato la società T.U.A. è libera di trasferire le proprie quote a soggetti diversi utilizzando per l'individuazione del contraente procedure di alienazione volte a garantire la massima trasparenza e non discriminazione di cui al successivo articolo.

#### **Art. 5 - Modalità e criteri di alienazione**

1. In caso di alienazioni di partecipazioni societarie, sia mediante asta pubblica sia mediante procedura negoziata preceduta da un avviso per manifestazione di interesse ad evidenza pubblica, si procede all'aggiudicazione in favore di chi ha presentato un'offerta superiore o almeno pari al prezzo a base di gara.
2. Si procederà ad aggiudicazione o ad affidamento anche in caso di una sola offerta valida. Il bando ovvero la lettera d'invito, sulla base delle caratteristiche della partecipazione da alienare può prevedere il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa tenendo conto anche di elementi qualitativi e/o progettuali che tengano conto della valorizzazione dell'organismo societario oltre il prezzo. All'offerente/partecipante dovranno essere richieste adeguate forme di garanzia per la realizzazione di quanto proposto e come meglio specificato negli atti di gara.
3. A seguito del primo incanto o procedura infruttuosa il prezzo a base di gara può essere ridotto entro una forbice massima del 15% relativamente alla sola componente economica con atto motivato del C.d.A. previo parere favorevole del Collegio Sindacale.
4. Tali procedure avverranno, in ogni caso, nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza e non discriminazione.
5. Resta salvo quanto previsto dall'art. 10, comma 2, del D. Lgs. 175/2016, relativo alla alienazione mediante negoziazione diretta con un singolo acquirente in casi eccezionali con delibera motivata.



#### **Art. 6 - Norma di rinvio**

Per tutto ciò che non è previsto dal presente regolamento si fa rinvio, in quanto applicabili, alle norme in vigore in materia di società a partecipazione pubblica, norme regionali su controllo analogo delle società in house e, specificatamente, a tutte le norme di cui all'art. 1 del presente regolamento.

#### **Art. 7 - Tutela della Privacy**

I dati raccolti vengono trattati ai sensi del Regolamento U.E. 2016/679.



# TUA

Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A.

ALLEGATO N° 5

## **REGOLAMENTO PER NOMINA e COMPENSO ORGANI AMMINISTRATIVI e di CONTROLLO, APPROVAZIONE dello STATUTO, VARIAZIONI del CAPITALE SOCIALE**



Approvato con delibera della Giunta Regione Abruzzo del ----- n. ---

Approvato con delibera del C.d.A. di T.U.A. S.p.A. del 06/11/2018



## Sommario

Art. 1 – Norme di riferimento .....	1
Art. 2 – Campo di applicazione.....	1
Art. 3 – Requisiti per la nomina .....	1
Art. 4 – Composizione, revoca e compensi .....	1
Art. 5 – Modifiche statutarie e proroga organi.....	2
Art. 6 - Tutela della privacy.....	2



### **Art. 1 - Norme di riferimento**

I principi e le norme per la nomina e compenso dell'organo amministrativo e dell'organo di controllo sono previsti dal Codice Civile, dallo Statuto Sociale, dal D. Lgs. n. 39/2013, dal D. Lgs. n. 175/2016, dalle disposizioni regionali e statali in materia, e dal Disciplinare per il controllo analogo sulle società in House della Regione Abruzzo.

### **Art. 2 - Campo di applicazione**

1. La nomina e il compenso degli amministratori sono di competenza dell'assemblea dei soci che vi provvede tramite propria delibera.
2. L'approvazione dello Statuto è di competenza dell'assemblea dei soci che vi provvede tramite propria delibera.
3. Le variazioni di capitale sociale sono di competenza dell'assemblea dei soci che vi provvede tramite propria delibera. La delibera dell'assemblea dei soci interviene dopo l'approvazione da parte della Regione Abruzzo del Piano Programma contenente il "Piano delle acquisizioni/dismissioni di partecipazioni in altri organismi e delle variazioni di capitale sociale".

### **Art. 3 - Requisiti per la nomina**

1. La nomina deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2382 c.c. e delle disposizioni in materia di inconferibilità e di incompatibilità di cui al D.lgs. n. 39/2013, con conseguente obbligo per i componenti di fornire apposita dichiarazione sull'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità. Gli amministratori non possono essere nominati per un periodo superiore a tre esercizi, secondo quanto previsto dal codice civile. Sono rieleggibili salvo diversa disposizione dello Statuto.
2. I componenti dell'organo amministrativo devono altresì dichiarare il possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia di cui all'art. 11, primo comma, del D. Lgs. n. 175/2016 e dall'art. 2387 del cod. civ. e anche da leggi speciali in relazione all'esercizio di particolari attività.
3. Relativamente alle responsabilità dei componenti degli organi di amministrazione e controllo delle società, la disciplina applicabile è quella prevista dall'art. 12 d.lgs. 175/2016 e dal codice civile).

### **Art. 4 - Composizione, revoca e compensi**

1. L'organo amministrativo delle società a controllo pubblico è costituito di norma da un amministratore unico. Qualora l'Assemblea Soci disponga che la società sia amministrata da un Consiglio di amministrazione fino a cinque membri, dovrà assumere delibera motivata riguardo a specifiche ragioni di adeguatezza organizzativa. La delibera motivata (per i tre o cinque componenti) deve avere riguardo a specifiche ragioni di adeguatezza organizzativa e tenendo conto delle esigenze di contenimento dei costi. La delibera deve essere trasmessa alla sezione della Corte dei Conti competente e alla struttura di cui all'art. 15.

Gli amministratori sono revocabili dall'assemblea in qualunque tempo salvo il diritto al risarcimento danno se la revoca avviene senza giusta causa.

La composizione del Consiglio di amministrazione, nella fattispecie di cui al primo comma, deve assicurare il rispetto del criterio di equilibrio tra i generi nella



- richiesta dalla normativa vigente.
3. Costituiscono giusta causa di revoca:
    - a. il mancato rispetto degli indirizzi impartiti dal socio cui compete il controllo analogo;
    - b. un risultato di bilancio negativo per due anni consecutivi, salvo il caso in cui il risultato negativo sia coerente con un piano di risanamento preventivamente approvato dalla Regione Abruzzo.
  4. Circa i compensi, viene assicurato il rispetto del limite massimo dell'80% del costo sostenuto nel 2013 per l'organo amministrativo. Tenuto conto che nel 2013 erano operanti i tre organi amministrativi delle società ARPA, FAS e GTM, viene considerato ai fini del presente comma il costo sostenuto nel 2013 per l'organo della società incorporante ARPA. Qualora nei tre esercizi precedenti sia stato conseguito un risultato economico negativo, la Società procede alla riduzione del 30 per cento del compenso dei componenti degli organi di amministrazione. Il conseguimento di un risultato economico negativo per due anni consecutivi rappresenta giusta causa ai fini della revoca degli amministratori. Quanto previsto dal presente comma non si applica ai soggetti il cui risultato economico, benché negativo sia coerente con un piano di risanamento preventivamente approvato dall'ente controllante. (vedi art. 21 del d.lgs. 175/2016). Per i compensi degli amministratori, bisogna far riferimento al comma 6 e 7 dell'art. 11 del d.lgs. 175/2016.
  5. Gli amministratori non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Nel caso in cui gli amministratori siano dipendenti della società controllante in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6 dell'art. 11 del d.lgs. 175/2016 essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori come previsto dall'art. 11, comma 8 d.lgs. 175/2016.

#### **Art. 5 - Modifiche statutarie e proroga organi**

1. In riferimento al Disciplinare per il controllo analogo delle società in house approvato dalla Regione Abruzzo con Deliberazione di Giunta Regionale n. 109/2017 ed eventuali ss.mm. ii., le modifiche statutarie devono rispettare il principio secondo cui le società in house devono avere come oggetto esclusivo una o più attività di cui all'art. 4 comma 2 lettere a) b) d) e) del Disciplinare, e devono rispettare il principio che oltre l'ottanta per cento del fatturato sia effettuato nello svolgimento dei compiti affidati a TUA dalla Regione, e che la produzione ulteriore rispetto al limite di fatturato, che può essere rivolta anche a finalità diverse, è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della TUA.
2. Agli organi di amministrazione e di controllo delle società in house si applica il decreto legge 16 maggio 1994, n. 293, convertito con modificazioni dalla legge 15 luglio 1994, n. 444, concernente la disciplina della proroga degli organi amministrativi.

#### **Art. 6 - Tutela della Privacy**

I dati raccolti vengono trattati ai sensi del Regolamento U.E. 2016/67.



# TUA

Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A.

## **REGOLAMENTO INTERNO DISCIPLINANTE LE MODALITÀ DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DA INQUADRARE NELL'AMBITO DI UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO CON T.U.A. S.P.A.**

Approvato con delibera della Giunta Regione Abruzzo del 06/11/2018

Approvato con delibera del C.d.A. di T.U.A. S.p.A. del ..... n. ....



## Sommario

### Capo I – Disposizioni generali

Art. 1 – Premessa .....	5
Art. 2 – Principi generali.....	5
Art. 3 – Programmazione delle assunzioni.....	6
Art. 4 – Modalità di accesso.....	6
Art. 5 – Requisiti generali per l'accesso.....	6
Art. 6 – Requisiti speciali per l'accesso.....	7
Art. 7 – Accertamento dell'idoneità fisica all'impiego.....	7

### Capo II – Selezioni pubbliche

Art. 8 – Selezione pubblica.....	8
Art. 9 – Contenuti.....	8
Art. 10 – Pubblicazione e diffusione.....	9
Art. 11 – Modificazioni all'avviso.....	9
Art. 12 – Domanda di ammissione.....	10
Art. 13 – Ammissione dei candidati.....	11

### Capo III – Prove selettive

Art. 14 – Tipologia e modalità.....	12
Art. 15 – Persone portatrici di Handicap.....	13
Art. 16 – Diario delle prove.....	13
Art. 17 – Preselezione.....	14
Art. 18 – Adempimenti della commissione e dei candidati durante la prova scritta e/o pratico - attitudinale.....	14



Art. 19 – Prova pratico – attitudinale .....	16
Art. 20 – Valutazione delle prove .....	16
Art. 21 – Prova orale .....	17
Art. 22 – Verifica delle attitudini .....	18
Art. 23 – Criteri e valutazione titoli .....	19
Art. 24 – Punteggio finale.....	20

**Capo IV – Commissione esaminatrice**

Art. 25 – Nomina Commissione Esaminatrice .....	21
Art. 26 – Cause di incompatibilità dei commissari.....	22
Art. 27 – Insediamento .....	23
Art. 28 – Ordine dei lavori.....	24

**Capo V – Operazioni finali**

Art. 29 – Processo verbale delle operazioni formazione, vigenza ed utilizzo della graduatoria.....	24
Art. 30 – Accesso agli atti della procedura selettiva.....	25
Art. 31 – Assunzione in servizio .....	25
Art. 32 – Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di notorietà rese dai candidati..	26

**Capo VI – Assunzioni per contratti atipici**

Art. 33 – Assunzioni a tempo determinato .....	26
Art. 34 – Svolgimento selezione in forma semplificata .....	27
Art. 35 – Assunzioni tramite agenzie specializzate .....	27

**Capo VII – Norme finali**

Art. 36 – Ricorso a società specializzate in ricerca e selezione del personale .....	28
--	----



Art. 37 – Entrata in vigore..... 28  
Art. 38 – Norma finale e di rinvio ..... 28

Allegati:

1 – Titoli di studio richiesti

2 – Tipologia di prove



**REGOLAMENTO INTERNO DISCIPLINANTE LE MODALITÀ DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DA INQUADRARE NELL'AMBITO DI UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO CON T.U.A. S.P.A.**

**CAPO I**

**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 - Premessa**

1. Il presente Regolamento, richiamando espressamente quanto previsto dall'art.31 dello Statuto Societario nonché dall'art. 12, comma 2, lett.a), del "*Disciplinare per il controllo analogo sulle Società in House della Regione Abruzzo*", disciplina le modalità di reclutamento del personale ai sensi e per gli effetti dell'art.19, commi 2 e 3, del D.Lgs. n.175/2016, <<nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'art.35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165>>, tenuto conto di quanto prescritto dai Contratti Collettivi Nazionali del comparto Autoferrotranvieri – Internavigatori (Mobilità – TPL), in presenza di carenze quali-quantitative di risorse interne a T.U.A. S.p.A. idonee a soddisfare le esigenze organizzative, produttive e tecniche della stessa T.U.A. S.P.A.

2. Le modalità di reclutamento disciplinate nel presente Regolamento non hanno natura di concorso pubblico e il rapporto di lavoro del personale dipendente della Società è di tipo privatistico.

**Art.2 - Principi generali**

1. Le procedure di reclutamento di T.U.A. S.p.A. si conformano ai seguenti principi:

- a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità del suo espletamento, ricorrendo pure all'ausilio di mezzi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei e atti ad accertare la rispondenza delle professionalità, delle capacità, delle conoscenze e delle attitudini dei candidati alle caratteristiche della posizione da ricoprire;
- c) composizione delle commissioni di selezione esclusivamente con componenti di comprovata competenza, che non si trovino in situazioni di conflitto di interessi e/o incompatibilità.

2. Sono fatte comunque salve le disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali che prevedono misure di salvaguardia per quei dipendenti divenuti, in costanza di rapporto di lavoro, inidonei allo svolgimento delle mansioni proprie della categoria di appartenenza.



3. Nello svolgimento delle attività di reclutamento e selezione del personale dipendente, T.U.A. S.p.A. garantisce le pari opportunità nell'accesso all'impiego.

#### **Art.3 - Programmazione delle assunzioni**

1. L'Organo di Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art.12, comma 2, lett. a), secondo alinea, del "Disciplinare per il controllo analogo sulle Società in House della Regione Abruzzo" formula un programma triennale di reclutamento di personale, tenendo conto del fabbisogno di personale sulla base dei servizi erogati e da erogare. Determina altresì, sentita la dirigenza, nel rispetto delle disposizioni previste in tema di progressioni interne, nonché delle relazioni sindacali, le modalità di copertura dei posti individuati.

#### **Art.4 - Modalità d'accesso**

1. Le modalità d'accesso all'impiego sono le seguenti:

- a) procedure selettive pubbliche;
- b) avviamento dei soggetti di cui alla L.12.3.1999 n.68, secondo le modalità stabilite all'art.7 della medesima legge;
- c) assunzione tramite avviamento dalle liste di collocamento per il personale appartenente a qualifica per accedere alla quale è sufficiente il titolo di studio della scuola dell'obbligo.

#### **Art. 5 - Requisiti generali per l'accesso**

1. Possono accedere all'impiego coloro che posseggono i seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri della U.E. devono tuttavia possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti dall'avviso di selezione;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) età non inferiore ad anni 18, fatto salvo quanto previsto per i contratti di apprendistato professionalizzante di cui all'art.22 del CCNL 2015/2017, e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo. Sono fatte salve diverse disposizioni riguardanti le forme flessibili di assunzione;

c) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;

d) idoneità fisica all'impiego;



- e) titolo di studio ed altri requisiti specifici così come indicati nell'avviso di selezione;
  - f) non aver riportato condanne penali; non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
  - g) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985.
2. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

**Art. 6 - Requisiti speciali per l'accesso**

1. Oltre a quelli generali di cui al precedente articolo, ulteriori e specifici requisiti, collegati alla peculiarità dei diversi profili professionali, in relazione alla natura del servizio (culturali, professionali, fisici, età etc.), vengono indicati nei singoli avvisi di selezione.
2. Nell'Allegato 1 è indicato il titolo di studio necessario per l'accesso ai profili compresi in ciascuna Area professionale.
3. Anche i requisiti speciali prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

**Art. 7 - Accertamento dell'idoneità fisica all'impiego**

1. T.U.A. S.p.A., prima di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro, sottopone gli interessati a visita medica di controllo in base alla normativa vigente, salvo che non siano già dipendenti della Società e non cambino radicalmente le proprie mansioni.
2. La visita di idoneità, qualora disposta, avrà lo scopo di accertare se l'interessato abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni connesse allo specifico profilo professionale.
3. Se l'accertamento sanitario è negativo o l'interessato non si presenti alla visita, alla data stabilita, senza giustificazione, non si darà luogo alla stipula del contratto.
4. Per i lavoratori disabili trova applicazione la normativa vigente.



## CAPO II

### SELEZIONI PUBBLICHE

#### Art. 8 - Selezione Pubblica

1. La selezione pubblica è un processo reclutativo rivolto a tutti coloro che sono in possesso dei requisiti prescritti e consiste in prove a contenuto teorico e/o pratico attinenti alla professionalità del relativo profilo e nell'eventuale valutazione dei titoli culturali, professionali e di servizio con criteri predeterminati, prevedendo, ove possibile, il ricorso a procedure semplificate e automatizzate.

2. Per la selezione può essere utilizzato uno dei seguenti strumenti, ovvero una loro combinazione:

- prove scritte;
- prove pratiche/attitudinali;
- valutazione di titoli;
- prova orale-colloquio.

3. Per l'espletamento di procedure selettive che prevedano l'utilizzo di test psico-attitudinali e/o di particolari tecniche di valutazione (quali ad esempio test bilanciati, simulazioni, impiego di strumenti informatici o specialistici, intervista-colloquio, ecc.), la Società può avvalersi di esperti esterni o di società esterne specializzate da affiancare alla Commissione Esaminatrice o in sua sostituzione.

#### Art. 9 - Contenuti

1. La proposta di avviso di selezione è redatta dalla Direzione aziendale sentito, in ipotesi di profili a valenza specifica o settoriale, il Responsabile del Settore/Servizio interessato al posto da ricoprire. Tale bozza deve essere approvata dall'Organo di Amministrazione.

2. L'avviso deve contenere:

- categoria, profilo professionale e il numero massimo di unità costituenti la graduatoria di cui la Società intende dotarsi e da cui attingere per impieghi a tempo indeterminato o determinato;
- il tipo di selezione e la forma contrattuale del rapporto di servizio;
- il trattamento economico con riferimento al CCNL applicato;
- i requisiti soggettivi generali e specifici richiesti per l'ammissione alla selezione ed all'impiego;
- l'eventuale previsione di forme di preselezione;



- le materie e/o i contenuti ed eventualmente le modalità di svolgimento delle prove d'esame;
- il punteggio minimo previsto per il superamento delle prove;
- l'indicazione del diario e della sede delle prove; qualora nessuno di questi elementi sia ancora stato deciso l'avviso deve recare l'indicazione delle modalità di comunicazione;
- gli eventuali titoli valutabili ed i criteri della loro valutazione;
- i titoli che danno luogo a precedenza o preferenza a parità di punteggio;
- il termine e le modalità di presentazione della domanda di partecipazione;
- le modalità di utilizzo della graduatoria e l'indicazione della validità temporale della stessa;
- l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (c.d. "Privacy");
- ogni altra informazione utile o richiesta da leggi o regolamenti.

3. Il bando definisce e regola tutti gli aspetti della procedura non disciplinati dal presente Regolamento e contiene tutte le informazioni necessarie per la partecipazione nonché, in allegato, lo schema della domanda di partecipazione.

#### **Art. 10 - Pubblicazione e diffusione**

1. La pubblicità dell'avviso di selezione è effettuata mediante pubblicazione dell'avviso integrale nel sito Internet della Società e nel sito della Regione Abruzzo per almeno 30 giorni consecutivi.

#### **Art. 11 - Modificazioni all'avviso**

1. Per motivate esigenze, e con apposito provvedimento, si può procedere:

- a) alla riapertura, se già scaduto, od alla proroga, prima della scadenza, del termine fissato nell'avviso per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, all'integrazione della documentazione;
- b) alla rettifica od all'integrazione dell'avviso.

Le modifiche comportano la ripubblicazione dell'avviso sui siti della Società e della Regione Abruzzo. In particolare, qualora la rettifica riguardi i requisiti di accesso, o le prove d'esame, il provvedimento dovrà prevedere la riapertura del termine, o la proroga dello stesso.



c) alla revoca dell'avviso in qualsiasi momento della procedura selettiva. Il provvedimento di revoca deve essere notificato a tutti coloro che hanno presentato domanda, mediante pubblicazione nel sito internet di T.U.A. S.p.A e nel sito della Regione Abruzzo.

### **Art. 12 - Domanda di ammissione**

1. La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, deve riportare tutte le dichiarazioni richieste dall'avviso.

2. I candidati dovranno altresì dichiarare nella domanda:

- eventuali titoli previsti dall'avviso di selezione;
- l'eventuale diritto a beneficiare alle riserve di legge, ove previste;
- i requisiti eventualmente posseduti che danno diritto a fruire della preferenza a parità di merito con altri concorrenti;
- l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio richiesto per gli esami e i tempi aggiuntivi necessari. Tanto gli ausili che i tempi aggiuntivi richiesti dovranno essere indicati in apposita certificazione rilasciata dal servizio sanitario opportunamente allegata.

3. Il termine per la presentazione delle domande è fissato dall'avviso. Ove il termine ultimo di presentazione della domanda coincida con un giorno festivo, esso deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno feriale immediatamente successivo.

4. La domanda e gli eventuali documenti dovranno essere presentati alla Società, secondo le modalità previste nell'Avviso, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, a mezzo PEC ovvero tramite apposita piattaforma on-line, ecc.). Nel caso in cui si utilizzi la raccomandata con ricevuta di ritorno, la data utile per la validità delle domande è quella di spedizione risultante dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante. La Società non assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo o disguido di comunicazione ai concorrenti, dovuti ad inesatte indicazioni del recapito, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi.

5. La veridicità delle autocertificazioni rese dagli interessati verrà verificata ai sensi del successivo art.32.

6. La firma da apporre in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione.

7. La presentazione della domanda deve essere corredata dalla copia fotostatica, non autenticata di un valido documento di identità del sottoscrittore.



8. Comporta l'automatica esclusione dalla selezione l'omissione nella domanda di quanto segue, laddove non altrimenti desumibile dagli allegati della domanda stessa:

- a) nome, cognome, residenza o domicilio del concorrente;
- b) l'indicazione della selezione alla quale il concorrente vuole partecipare;
- c) la firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa.

### **Art. 13 - Ammissione dei candidati**

1. In occasione di ciascuna selezione verrà istituita una struttura temporanea composta da personale di T.U.A. S.p.A. che provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione alla selezione, verificando la regolarità delle domande stesse e promuovendo l'eventuale regolarizzazione fissando un congruo termine a pena di esclusione. La stessa struttura predispone, l'atto di ammissione o esclusione dei candidati, indicandone per quelli esclusi, le relative motivazioni. L'elenco dei candidati ammessi viene pubblicato nel sito Internet della Società e nel sito della Regione Abruzzo. Ai candidati esclusi sarà data separata comunicazione.

2. In caso di oggettiva situazione di incertezza sui requisiti di ammissione, nell'interesse personale del candidato e nell'interesse generale al celere svolgimento delle prove, viene disposta l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti e sarà effettuata solo per i concorrenti inseriti nella graduatoria di merito.

3. La regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni o adempimenti richiesti dall'avviso deve avvenire entro il termine fissato, a pena di esclusione dalla selezione o dalla graduatoria nell'ipotesi di ammissione con riserva di cui al comma precedente.

4. la struttura di cui al punto 1 può disporre in ogni momento della procedura e con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per mancato possesso dei requisiti prescritti.

5. Il provvedimento di ammissione alla selezione è trasmesso in copia al Presidente della Commissione.

6. T.U.A. S.p.A. o il soggetto da essa delegato acquisisce e tratta, nel rispetto del D.Lgs. n.196/2003 e ss.mm. e ii., e del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (c.d. "Privacy") i dati personali dei candidati ai fini dell'ammissione o dell'esclusione alla selezione, nonché dell'espletamento di tutte le relative operazioni. In caso di procedure volte al reclutamento di personale nel rispetto delle quote obbligatorie ex legge 68/1999, i dati vengono trattati in maniera che ne venga garantita l'anonimizzazione.



### CAPO III

#### PROVE SELETTIVE

##### Art. 14 - Tipologia e modalità

1. Le prove d'esame, precedute se necessario da preselezione, sono definite così come di seguito elencate, con riguardo a ciascuna Area Professionale e Profilo secondo CCNL Autoferrotranvieri:

**AREA PROFESSIONALE 1a:** prova scritta a contenuto teorico o tecnico-teorico e prova orale

**AREA PROFESSIONALE 2a:** prova scritta a contenuto tecnico-teorico e prova orale

**AREA PROFESSIONALE 3a:** eventuale prova preselettiva o test attitudinale, prova pratica e/o colloquio.

**AREA PROFESSIONALE 4a:** per questa Area trova applicazione quanto previsto dalla Lettera c) del precedente art.4.

Le prove indicate per ciascuna Area Professionale si applicano a tutti i profili appartenenti alla stessa Area Professionale anche se riferibili ad Aree Operative diverse. Per particolari posizioni di lavoro possono essere previste prove differenti specificatamente attinenti al profilo richiesto.

2. L'avviso di selezione per la copertura di posti ascritti alle Aree Professionali 1a e 2a (con esclusione di quelle per cui, in relazione alla posizione professionale, si ritiene di derogare) prevede di norma, nell'ambito delle prove, l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e/o di almeno una lingua straniera tra inglese o francese.

3. Si intende:

a) per prova scritta, a contenuto tecnico-attitudinale ed eventualmente teorico, quella il cui contenuto verte sulla concreta risoluzione di una questione di lavoro, volta ad accertare la capacità da parte del concorrente di applicazione delle proprie conoscenze tecniche-teoriche ad ipotetiche situazioni amministrative, organizzative o comunque di lavoro nell'ambito della Società;

b) per prova orale quella in cui la Commissione Esaminatrice interroga il concorrente sulle materie previste nel bando;

c) per prova tecnica o pratica quella volta ad accertare la professionalità del candidato con riferimento alle attività che il medesimo è chiamato a svolgere e consiste nella realizzazione di un manufatto, nel dar prova della capacità di operare con mezzi tecnici e/o informatici, nell'effettuazione



di una prestazione manutentiva, nella prova di guida, e comunque, nella dimostrazione del livello della sua qualificazione o specializzazione fornita in modo pratico;

d) per prova preselettiva o test attitudinale quella il cui contenuto verte su argomenti di carattere generale con lo scopo di valutare il bagaglio complessivo di cultura generale e specifica alla mansione da svolgere;

e) per colloquio motivazionale quella in cui la Commissione Esaminatrice interroga il concorrente su domande e questioni attinenti il grado di attenzione e di interesse generale sul profilo da ricoprire.

4. L'avviso può inoltre prevedere delle prove aggiuntive qualora sia necessario per la particolare professionalità da verificare.

5. Per lo svolgimento delle prove scritte o test attitudinali consistenti in quesiti a risposta sintetica o test ci si può avvalere della collaborazione di soggetti esterni (ditte specializzate o consulenti professionali) per la redazione e/o la somministrazione e/o correzione dei questionari medesimi.

6. Nell'ambito delle prove possono essere verificate non solo le conoscenze del candidato ma anche le sue attitudini a ricoprire la posizione di lavoro messa a selezione integrando o sostituendo il colloquio individuale con un colloquio di gruppo per la copertura di quelle figure professionali per le quali si ritiene rilevante la valutazione della capacità di interrelazione, di coordinamento delle risorse, di risoluzione di problemi, di leadership, di orientamento al risultato, o da altre modalità di colloquio idonee a verificare le singole attitudini dei candidati a coprire il posto. La verifica delle attitudini può essere effettuata da parte di un consulente professionale esperto in selezione del personale, di uno psicologo del lavoro, di una persona con professionalità idonea o da parte di società specializzate, direttamente o quali membri effettivi o aggregati alla Commissione in una o più fasi della procedura selettiva.

#### **Art. 15 - Persone portatrici di handicap**

1. Le persone portatrici di handicap sono tutelate nello svolgimento delle prove selettive, mediante l'utilizzo di ausili speciali e/o con tempi aggiuntivi riconosciuti ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/92 o con altre speciali modalità di svolgimento delle prove.

#### **Art. 16 - Diario delle prove**

1. Il diario e la sede delle prove scritte o pratico-attitudinali ed eventualmente orale, vengono fissati dalla Commissione Esaminatrice, (salvo che non fossero già indicate nel bando), pubblicati nel



internet di T.U.A. S.p.A per 15 giorni e/o comunicati ai candidati ammessi a sostenerle almeno 15 giorni prima della data d'inizio delle prove stesse. La pubblicazione nel sito aziendale ha valore di notifica a tutti gli effetti. Con la medesima comunicazione i candidati vengono informati circa la possibilità o meno di consultare testi di legge non commentati e/o dizionari, pubblicazioni o manuali tecnici durante le prove secondo quanto stabilito dalla Commissione. Vengono, inoltre, avvertiti dell'eventuale necessità di presentarsi muniti di particolari strumenti individuati dalla Commissione.

2. Ai candidati, ammessi alla prova orale, sarà data comunicazione della sede e della data fissata per l'espletamento della stessa con preavviso di almeno 15 giorni, mediante pubblicazione nel sito internet di T.U.A. S.p.A e/o comunicazione ai candidati interessati. La comunicazione indicherà anche la votazione riportata nella/e prova/e sostenuta/e. ai candidati non ammessi alla prova orale sarà data separata comunicazione.

3. In alternativa alla procedura di cui al precedente punto 2 e qualora la Commissione abbia altresì stabilito e comunicato la data e la sede della prova orale, la citata comunicazione ha valore di convocazione a tutti gli effetti e pertanto i candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione sono tenuti a presentarsi, senza ulteriore preavviso, nel luogo e nella data indicati.

#### **Art. 17 - Preselezione**

1. Nell'avviso può essere previsto che le prove siano precedute da forme di preselezione, eventualmente indicando anche il numero massimo dei candidati che, dopo averla superata, vengono ammessi a sostenere le prove selettive. La preselezione è effettuata dalla Commissione Esaminatrice direttamente o avvalendosi del supporto di aziende specializzate o esperti in selezione del personale o soggetti comunque competenti. La preselezione può anche precedere l'insediamento della Commissione.

2. Nelle preselezioni si applicano, di norma, le procedure previste per le prove scritte-pratico-attitudinali dal presente Regolamento.

3. I punteggi riportati nella prova preselettiva non sono considerati utili ai fini della graduatoria finale.

#### **Art. 18 - Adempimenti della commissione e dei candidati durante la prova scritta e/o pratico - attitudinale**

1. La Commissione:

– formula una terna di elaborati il giorno stesso ed immediatamente prima dello svolgimento della prova; ogni elaborato viene numerato, datato, timbrato e siglato da tutti i membri della Commissione e racchiuso in una busta priva di qualunque segno di riconoscimento;



– procede all'accertamento dell'identità personale dei candidati ed alla consegna, a ciascuno di essi, del materiale occorrente per lo svolgimento della prova:

a) due fogli vidimati dai Componenti;

b) una busta grande e una piccola contenente un cartoncino bianco per l'indicazione delle generalità (nome, cognome, nonché luogo e data di nascita);

c) una penna di colore uguale per tutti i concorrenti.

– avverte i concorrenti che:

d) è vietato fare uso di carta, buste, penne e comunque cancelleria diversa da quella messa a disposizione onde evitare anche il costituirsi di eventuali segni di riconoscimento;

e) durante la prova non devono comunicare tra loro, verbalmente o per iscritto, né mettersi in relazione con altri salvo che con i membri della Commissione o con gli incaricati della vigilanza;

f) i lavori devono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio ad inchiostro e la firma dei Componenti la Commissione Esaminatrice;

g) i candidati non possono utilizzare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie in quanto è consentita unicamente la consultazione di quanto preventivamente autorizzato dalla Commissione;

h) coloro che contravvengano alle sopra elencate disposizioni o che comunque siano sorpresi a copiare o abbiano copiato in tutto o in parte lo svolgimento dell'elaborato da appunti o da testi non ammessi o da altro concorrente sono esclusi dalla selezione. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti; la mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime;

i) invita un candidato a scegliere una delle tre buste contenenti le prove oggetto della selezione;

j) dà lettura ad alta voce, prima della prova prescelta, poi delle altre due e procede alla dettatura o alla distribuzione della prova estratta, stabilendo il termine entro cui dovrà essere consegnata.

2. Le operazioni di informazione, quelle legate al sorteggio ed alla lettura della prova sono di norma svolte dal Presidente della Commissione.

3. Qualunque chiarimento che i Commissari ritengano di dare durante lo svolgimento della prova deve essere dato a voce alta o comunque in modo che sia intelligibile da tutti.



4. I concorrenti, una volta conclusa la prova o, comunque, scaduto il termine previsto, chiudono gli elaborati nella busta grande nella quale dovranno inserire anche quella, debitamente sigillata, di formato più piccolo contenente le generalità.

5. Le buste contenenti gli elaborati, raccolte in apposito plico firmato da tutti i Componenti la Commissione e tutta la documentazione relativa al concorso, sono custodite dal Segretario della stessa in un locale della Società idoneo.

#### **Art. 19 - Prova pratico - attitudinale**

1. Per lo svolgimento della prova pratico - attitudinale, al fine di garantire uguali condizioni a tutti i candidati, occorre operare in modo che gli stessi possano disporre, in eguale misura, di quanto necessario allo svolgimento della prova stessa.

2. Laddove, per motivi logistici e/o organizzativi, se ne presenti la necessità, la prova pratica può essere espletata in più sedi e in date diverse.

3. Si applicano, per quanto necessario e per quanto compatibili, tutte le procedure previste dal precedente articolo e, in particolare, vengono adottati tutti gli accorgimenti possibili per garantire, compatibilmente con le caratteristiche della prova, l'anonimato delle produzioni.

4. Tuttavia, in dipendenza della natura della prova pratico-attitudinale, l'assegnazione delle votazioni può essere effettuata da parte della Commissione anche subito dopo che ciascun concorrente ha effettuato la stessa, dopo che il medesimo si è allontanato dal locale prima dell'ammissione di altro candidato.

#### **Art. 20 - Valutazione delle prove**

1. La votazione delle prove è espressa in frazione di punto, rispetto al massimo punteggio previsto nel bando. Nella valutazione delle singole prove d'esame, qualora non vi sia unanimità di giudizio, il punteggio assegnato ad ogni prova è dato dalla media aritmetica dei voti espressi da ciascun commissario corredati da specifica motivazione.

2. Le prove si intendono superate con l'attribuzione di un punteggio pari ad almeno 6/10 del punteggio massimo assegnato alla prova nell'avviso di selezione. Vengono ammessi alla prova successiva coloro che superano la/e precedente/i prova/e con il suddetto punteggio.

3. In caso di espletamento di due prove scritte e/o pratico - attitudinali, la Commissione procede di norma alla valutazione degli elaborati dopo l'esecuzione di entrambe le prove, qualora l'avviso non preveda l'ammissione alla seconda prova previo superamento della prima.



4. La Commissione Esaminatrice, verificata l'integrità del plico contenente gli elaborati, lo apre e segna su ciascuna busta in esso contenuta un numero progressivo che viene poi riportato, di volta in volta, su ogni foglio dell'elaborato e sull'altra contenente le generalità del concorrente.

5. Al termine della lettura e delle valutazioni di ciascun elaborato di cui alla prima prova scritta o pratico-attitudinale, la Commissione riporta su un elenco numerico il voto riportato in corrispondenza del numero assegnato all'elaborato stesso.

6. Per ogni elaborato che implica un giudizio discrezionale viene redatta una scheda valutativa nella quale è indicato, oltre al voto, anche un giudizio sintetico dell'elaborato sulla base dei criteri stabiliti dalla Commissione.

7. Il riconoscimento del candidato avviene al termine dell'esame e della valutazione di tutti gli elaborati dei concorrenti.

#### **Art. 21 - Prova orale**

1. La prova orale consiste in un colloquio individuale da effettuarsi nei casi e con le modalità previste dall'avviso e dal presente Regolamento.

2. Prima dell'inizio della prova la Commissione Esaminatrice determina i criteri di valutazione della stessa e definisce i quesiti da porre ai candidati nell'ambito delle materie previste nell'avviso.

3. I criteri per l'individuazione dei quesiti e le modalità con cui gli stessi verranno sottoposti ai candidati devono garantire la massima imparzialità della prova e risultare dal verbale della seduta.

4. L'identificazione dei concorrenti ammessi alla prova orale avviene a cura della Commissione Esaminatrice in base ad un documento d'identità in corso di validità.

5. L'ordine di ammissione alla prova è quello alfabetico ovvero sorteggiato alla presenza dei candidati prima dell'inizio della prova stessa.

6. Quando il numero dei candidati non consenta l'espletamento della prova in una stessa giornata, la Commissione provvede al sorteggio della lettera alfabetica dalla quale avrà inizio il turno dei candidati, seguendo l'ordine dei cognomi. In tal caso la Commissione stabilisce, in rapporto al numero dei concorrenti esaminabili per ogni giornata, le date in cui ciascuno deve presentarsi, comunicando, ad ogni candidato quella ad esso relativa, mediante comunicazione individuale e/o mediante pubblicazione nel sito Internet della Società.

7. Il concorrente che non si presenta al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione. Il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno prestabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione



entro il termine della prova, istanza documentata per il differimento del colloquio ad altra data. La Commissione Esaminatrice decide su tale istanza, a suo insindacabile giudizio, dandone avviso telegrafico al concorrente. Se l'istanza viene respinta o il concorrente non è presente alla prova, viene escluso dalla selezione. Se l'istanza viene accolta nella comunicazione telegrafica viene precisata la nuova data della prova.

8. La Commissione può decidere, inoltre, in casi eccezionali, di far precedere nell'ordine di chiamata un candidato che abbia dimostrato di essere in condizioni di salute precarie ovvero per altri motivi opportunamente documentati da far risultare a verbale.

9. La prova orale è pubblica e deve svolgersi in locali di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

10. Al termine della prova di ciascun candidato questi ed il pubblico presente vengono invitati ad uscire dal locale e la Commissione procede alla valutazione della prova.

11. La prova orale s'intende superata con l'attribuzione di un punteggio pari ad almeno 6/10 del punteggio massimo assegnato alla prova nell'avviso di selezione.

#### **Art. 22 - Verifica delle attitudini**

1. Le attitudini a ricoprire le posizioni di lavoro poste a selezione possono essere verificate in una o più delle seguenti fasi della procedura selettiva:

- a) nella fase della preselezione;
- b) nell'ambito della/e prova/e scritta/e;
- c) nell'ambito della prova orale.

2. La verifica delle attitudini nell'ambito della prova orale può essere effettuata anche integrando o sostituendo il colloquio individuale con un colloquio per gruppi di candidati per la copertura di quelle figure professionali per le quali si ritiene rilevante la valutazione della capacità di interrelazione, di coordinamento delle risorse, di risoluzione di problemi, di leadership, di orientamento al risultato, o da altre modalità di colloquio idonee a verificare le singole attitudini dei candidati a ricoprire il posto messo a selezione.

3. La verifica delle attitudini può essere effettuata da parte di un consulente professionale esperto in selezione del personale, di uno psicologo del lavoro, di una persona con professionalità idonea o da parte di società specializzate, direttamente o quali membri effettivi o aggregati alla Commissione in una o più fasi della procedura selettiva.



### **Art. 23 - Criteri e valutazione titoli**

1. Nel caso di selezione per titoli ed esami la Commissione Esaminatrice, sulla base dei criteri individuati prima dello svolgimento delle prove, effettua la valutazione dei titoli e l'attribuzione del relativo punteggio limitatamente ai candidati ammessi alla prova orale e prima dell'espletamento della prova stessa.

2. Il punteggio complessivo attribuito ai titoli non può essere superiore al 50% dei punti complessivamente attribuibili. Tale punteggio viene suddiviso tra le diverse categorie di titoli, nel rispetto dei criteri di cui al presente articolo.

3. I titoli si suddividono nelle seguenti categorie:

- titoli di studio
- titoli di servizio
- titoli vari
- curriculum professionale.

#### **TITOLI DI STUDIO**

Comprendono tutti i titoli rilasciati in base al vigente ordinamento scolastico e universitario. Il titolo richiesto per l'ammissione alla selezione non viene valutato.

Vengono valutati solo quelli ulteriori a quelli previsti per l'accesso ed in modo differenziato rispetto alla loro attinenza alla posizione professionale posta a selezione.

#### **TITOLI DI SERVIZIO**

Comprendono:

- il servizio prestato presso T.U.A. S.p.A., quale lavoratore a tempo determinato o indeterminato o lavoratore temporaneo (interinale);
- i periodi di tirocinio o apprendistato professionalizzante svolti presso T.U.A. S.p.A.;
- i periodi prestati presso altri datori di lavoro con rapporto di lavoro subordinato attinente la posizione da ricoprire.

La valutazione dei titoli di servizio avverrà tenendo conto delle frazioni di mese superiori a 15 giorni, trascurando quelle uguali o inferiori a tale limite o altro criterio matematico oggettivo.



## TITOLI VARI

Comprendono:

- ✓ titoli di studio post laurea rilasciati da istituti, pubblici e privati, legalmente riconosciuti (es. master, dottorati di ricerca, scuole di specializzazione ecc.)
- ✓ gli attestati di profitto e/o frequenza, conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento e aggiornamento;
- ✓ le abilitazioni professionali, qualora non richieste per l'accesso;
- ✓ i patentini;
- ✓ le pubblicazioni a stampa editoriale e simili (libri, saggi, pubblicazioni);
- ✓ altri titoli ritenuti apprezzabili dalla Commissione.

## CURRICULUM

Per curriculum professionale s'intende il complesso delle esperienze, dei titoli acquisiti e delle attività svolte dal candidato significative per l'apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali. Il curriculum è valutato solo se evidenzia un valore professionale aggiunto rispetto ai titoli già documentati o dichiarati.

Possono, pertanto, essere oggetto di valutazione:

- attività svolta in qualità di professionisti o lavoratori autonomi o con incarico di collaborazione coordinata e continuativa con riferimento alla entità ed alla qualità dell'impegno;
- altre esperienze lavorative non valutate ad altro titolo (borse di studio e lavoro, stage, ecc);
- incarichi speciali svolti;
- svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate.

4. L'individuazione dei titoli valutabili nonché dei criteri per la loro valutazione, è definita nello specifico avviso di selezione avuto riguardo ai criteri generali previsti nel presente articolo.

### **Art. 24 - Punteggio finale**

1. Il punteggio finale è determinato sommando i voti riportati nelle prove d'esame, nonché l'eventuale punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.



## CAPO IV

### COMMISSIONE ESAMINATRICE

#### Art.25 - Nomina Commissione Esaminatrice

1. La Commissione Esaminatrice è nominata dal Direttore Generale. La stessa è composta da un numero dispari di componenti, effettivi e supplenti, non inferiore a tre unità, di cui uno con funzioni di Presidente, oltre il segretario, di norma scelti all'interno dell'unità organizzativa in cui risulta necessario ricoprire le posizioni vacanti. Un componente è eventualmente scelto tra i dirigenti regionali del Dipartimento competente all'esercizio del controllo analogo, ovvero, in alternativa di altro dirigente regionale in possesso delle necessarie competenze.
2. La Commissione deve essere costituita nel rispetto della parità di genere, salvo motivata impossibilità da esplicitarsi nel provvedimento di nomina.
3. Fatto salvo il componente regionale, in caso di impossibilità a ricorrere a componenti interni, le cui motivazioni devono essere debitamente documentate nell'atto di nomina, è facoltà di T.U.A. S.p.A. ricorrere a soggetti esterni in possesso di adeguata professionalità.
4. Ai fini della individuazione degli eventuali componenti esterni, è costituito, previo avviso pubblico, un elenco suddiviso per tipologia di professionalità, da cui verranno estratti a sorte i suddetti componenti.
5. La Commissione, qualora ritenuto necessario in relazione a particolari prove di carattere tecnico o specialistico, può essere integrata con componenti aggiuntivi, fermo restando il numero dispari di composizione.
6. Non potranno far parte delle Commissioni giudicatrici coloro:
  - a) che si trovano in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'articolo 2382 del codice civile (interdizione, inabilitazione, fallimento, condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi);
  - b) nei cui confronti è stata pronunciata una condanna, anche non definitiva, o emesso decreto penale di condanna ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia societaria, tributaria o finanziaria o comunque per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale;



c) nei cui confronti è pendente un procedimento per l'applicazione di misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria ai sensi del D. Lgs. 5 settembre 2011, n. 159 (Codice Antimafia) o di una delle cause ostative di cui al medesimo decreto, salvi gli effetti della riabilitazione;

d) che, in qualità di membri di altre commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertata in sede giurisdizionale, con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;

e) nei cui confronti sia pendente un procedimento penale per uno dei delitti di cui al Titolo II, Libro II del codice penale.

7. L'eventuale venir meno dei predetti requisiti dovrà essere oggetto di immediata comunicazione al Direttore Generale con obbligo di riservatezza, ai fini dell'eventuale sostituzione del commissario nell'ambito delle Commissioni di cui è membro.

8. All'atto di accettazione della nomina, ciascun commissario dovrà sottoscrivere apposita dichiarazione ai sensi del DPR del 28 dicembre 2000 n.445, dichiarando la presenza dei requisiti di onorabilità e l'assenza di cause ostative.

9. La Commissione, quale organo collegiale perfetto, opera con la contestuale presenza di tutti i componenti. Le decisioni della commissione sono assunte a maggioranza assoluta. È esclusa la possibilità da parte dei componenti di astenersi.

10. Ogni seduta della Commissione deve essere verbalizzata. Il Presidente convoca la Commissione, ne coordina i lavori e svolge attività di impulso.

11. Il segretario redige i verbali delle sedute della commissione, è responsabile della custodia degli atti della procedura e provvede alle convocazioni ed alle comunicazioni, in conformità alle indicazioni impartite dal Presidente.

12. I componenti e il segretario sono tenuti a garantire la riservatezza sulle operazioni effettuate e sulle decisioni adottate.

13. Eventuali compensi da corrispondere ai componenti delle Commissioni Esaminatrici sono definiti con apposito atto. Nessun compenso è riconosciuto ai componenti interni e al componente di nomina regionale.

#### **Art. 26 - Cause di incompatibilità dei commissari**

1. Al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità della procedura selettiva, i componenti della Commissione devono trovarsi in posizione di indipendenza, imparzialità ed autonomia rispetto ai candidati, così da assicurare l'assenza di vincoli, condizionamenti o interessi di alcun genere.



2. Ai predetti fini, le cause di incompatibilità sono integrate:

- a) qualora i commissari o i loro coniugi svolgano o abbiano svolto altra funzione o incarico relativamente alla procedura selettiva di cui trattasi;
- b) qualora i commissari o i loro coniugi siano parenti in linea retta, collaterale o affini fino al terzo grado dei candidati;
- c) qualora i commissari o i loro coniugi siano legati a uno dei candidati da rapporti di lavoro autonomo o subordinato ovvero lo siano stati nel biennio antecedente alla nomina;
- d) qualora i commissari o i loro coniugi abbiano rapporti di credito o debito con uno dei candidati o abbiano prestato garanzie reali o personali in favore dei predetti soggetti o comunque abbiano altri legami finanziari che possano comprometterne l'indipendenza;
- e) qualora i commissari o i loro coniugi intrattengano rapporti d'affari con uno dei candidati o li abbiano intrattenuti nel biennio antecedente alla nomina, ovvero abbiano in corso altri rapporti patrimoniali con i predetti soggetti che ne possano compromettere l'indipendenza, ivi inclusi rapporti di locazione, affitto o comodato, o li abbiano intrattenuti nel biennio antecedente alla nomina;
- f) qualora i commissari o i loro coniugi abbiano una causa pendente o passata in giudicato con uno dei candidati ovvero abbiano direttamente o indirettamente preso parte alla controversia che coinvolga uno dei candidati;
- g) qualora i commissari o i loro coniugi nutrano ogni altro interesse personale, economico-finanziario o non, nei confronti di uno dei candidati ovvero si trovino in ogni altra situazione che ne comprometta, comunque, l'indipendenza.

3. I membri delle Commissioni devono garantire il possesso dei requisiti di indipendenza, imparzialità ed autonomia fin dalla data di nomina in qualità di Commissario e per tutta la durata di svolgimento dell'incarico. L'eventuale venir meno dei predetti requisiti nel corso dell'incarico dovrà essere oggetto di immediata comunicazione al Direttore Generale, ai fini dell'immediata sostituzione del soggetto interessato nell'ambito della Commissione.

4. Ciascun membro della Commissione è tenuto a sottoscrivere all'atto di nomina, e dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati ammessi, una dichiarazione ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 con cui attesta l'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al presente articolo e si impegna ad adempiere agli obblighi di correttezza, di imparzialità (e di astensione in caso di conflitto di interessi) previsti dal presente Regolamento, mediante sottoscrizione di apposito modulo.

### **Art. 27 – Insediamento**

1. La Commissione Esaminatrice si insedia alla data fissata dal Presidente, previa comunicazione scritta. In occasione della seduta di insediamento, la Commissione esaminatrice dovrà essere dotata di tutta la documentazione necessaria allo svolgimento dei lavori.



## **Art. 28 - Ordine dei lavori**

1. La Commissione Esaminatrice osserva, di norma, il seguente ordine dei lavori:
  - a) prende visione dell'elenco dei candidati ammessi alla selezione;
  - b) verifica l'esistenza di incompatibilità tra i Componenti e sottoscrive la dichiarazione di insussistenza di incompatibilità tra i suoi componenti e i concorrenti;
  - c) prende visione dell'avviso di selezione e della normativa di riferimento;
  - d) determina i criteri per l'eventuale valutazione del curriculum e dei titoli i cui punteggi non siano stati predeterminati nell'avviso di selezione, nonché dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove;
  - e) individua la data della preselezione, se prevista, e comunque le date delle prove scritte e/o pratico-attitudinali e possibilmente della prova orale;
  - f) esperisce le prove;
  - g) valuta le prove;
  - h) identifica i candidati, mediante apertura della busta contenente i dati anagrafici, e relativa comunicazione sull'esito agli stessi nonché l'eventuale ammissione alla successiva prova;
  - i) valuta i titoli dei candidati ammessi alla prova orale;
  - j) determina le modalità ed i criteri di valutazione della prova orale;
  - k) espleta la prova orale e attribuisce il punteggio;
  - l) formula la graduatoria provvisoria secondo l'ordine dei punteggi conseguiti in ciascuna prova e nel complesso, da ciascun concorrente, tenendo conto dei diritti di precedenza per eventuali riserve ovvero dei diritti di preferenza, purché debitamente dichiarati;
  - m) terminato il processo selettivo trasmette tutti gli atti del procedimento al Direttore Generale.

## **CAPO V**

### **OPERAZIONI FINALI**

## **Art. 29 - Processo verbale delle operazioni formazione, vigenza ed utilizzo della graduatoria**

1. Di tutte le operazioni e decisioni prese dalla Commissione Esaminatrice, anche nel giudicare i singoli lavori, si redige, indistintamente per ogni seduta, un processo verbale sottoscritto da tutti i componenti.



Commissari e dal Segretario.

2. Ogni Commissario ha diritto di far iscrivere a verbale, controfirmandole, le proprie osservazioni in merito allo svolgimento della selezione, ma è tenuto a firmare il verbale.

3. La graduatoria provvisoria di merito è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dal presente Regolamento e tenuto conto delle eventuali riserve.

4. La graduatoria finale di merito è approvata dall'Organo di Amministrazione e viene pubblicata nel sito internet di T.U.A. S.p.A e nel sito della Regione Abruzzo per 30 giorni consecutivi; tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

5. La graduatoria di merito rimane efficace per il periodo previsto ed indicato nell'avviso con decorrenza dalla data di pubblicazione ed è utilizzata per la copertura dei posti disponibili nell'organico aziendale.

#### **Art. 30 - Accesso agli atti della procedura selettiva**

1. E' consentito l'accesso a tutti gli atti e documenti della procedura selettiva, compresi quelli presentati dai candidati, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente. Durante lo svolgimento della selezione l'accesso è differito al termine del procedimento; è consentito alla conclusione di fasi sub-procedimentali, allorché il mancato accesso possa costituire pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

#### **Art. 31 - Assunzione in servizio**

1. L'Organo di Amministrazione delibera di assumere, con contratto a tempo indeterminato e/o determinato, le unità necessarie a coprire il fabbisogno organico, sulla base del piano programmatico occupazionale.

2. Gli idonei utilmente inseriti in graduatoria sono invitati a presentarsi, a seguito di convocazione scritta, entro la data indicata nella stessa, e comunque non oltre 10 gg. presso la Direzione Generale di T.U.A. S.p.A., per sottoscrivere il contratto individuale a tempo indeterminato o determinato, così come specificato nella stessa nota di invito, previo le formalità di rito propedeutiche all'assunzione, incluso eventuali visite mediche.

3. Qualora l'idoneo convocato non ottemperi a quanto sopra, decade dalla graduatoria.

4. La Società ha piena facoltà di determinare discrezionalmente la sede ove gli assunti dovranno prestare servizio.



**Art. 32 - Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di notorietà rese dai candidati**

1. Le dichiarazioni sostitutive di certificazione e notorietà rese dai candidati ai fini dell'ammissione e della valutazione di titoli, hanno validità temporale prevista dalla normativa vigente.
2. Successivamente all'approvazione della graduatoria, sono solti controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese, con le modalità e i criteri stabiliti da T.U.A. S.p.A.
3. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, ferme restando le segnalazioni alle competenti Autorità giudiziarie, decade dai benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, così come previsto dalla normativa vigente.

**CAPO VI**

**ASSUNZIONI PER CONTRATTI ATIPICI**

Si intendono per contratti atipici, le forme di rapporto di lavoro diverse da quelle a tempo indeterminato.

**Art. 33 - Assunzioni a tempo determinato**

1. Le assunzioni a tempo determinato, nei casi previsti dalla vigente normativa e conformemente a quanto previsto dal CCNL di categoria nonché dal programma triennale di reclutamento del personale, si effettuano con le seguenti modalità:
  - a) prioritariamente, attraverso l'utilizzo di graduatorie finali di selezioni pubbliche a tempo indeterminato di T.U.A. S.p.A. in corso di validità;
  - b) in assenza delle graduatorie di cui al punto a), o in mancanza di graduatorie aventi il/i profili necessari, secondo le modalità prescritte dal presente Regolamento ai fini delle assunzioni a tempo indeterminato.
2. Il ricorso a contratti di apprendistato professionalizzante è effettuato con i criteri previsti e disciplinati dal vigente C.C.N.L. nonché dalla normativa di riferimento.



#### **Art. 34 - svolgimento selezione in forma semplificata**

1. Nelle assunzioni a tempo determinato, ove le esigenze siano incompatibili con i tempi di realizzazione delle procedure per le assunzioni a tempo indeterminato, ed in assenza di graduatorie valide a tempo indeterminato da cui poter attingere la specifica professionalità richiesta, possono essere previsti termini procedurali ridotti della metà rispetto a quelli stabiliti per le assunzioni a tempo indeterminato.
2. Quando il fabbisogno rilevato è legato a specifiche esigenze tecnico-organizzative con carattere di urgenza in quanto necessarie al fine di evitare una interruzione dei servizi forniti, è possibile procedere, su richiesta del Direttore Generale, a selezioni a tempo determinato per soli titoli.
3. Il relativo Avviso, da pubblicarsi, anche con termini ridotti, nel sito di T.U.A. S.p.A. e della Regione Abruzzo, deve contenere quanto previsto dal precedente art.9.
4. Nell'ipotesi di cui al precedente comma 2, alla valutazione dei titoli provvede, fatto salvo il rispetto delle norme in materia di incompatibilità e conflitto di interessi, la Direzione aziendale provvede a stilare la relativa graduatoria che avrà efficacia limitatamente al posto/i in questione. La graduatoria è tempestivamente approvata dall'Organo di Amministrazione.
5. L'Organo di Amministrazione, in occasione dell'approvazione della graduatoria, provvede all'aggiornamento del programma triennale di reclutamento del personale.
6. Nel provvedimento con cui si indicano le selezioni di cui ai commi precedenti, devono essere debitamente indicate le ragioni per le quali si è reso necessario attivare procedure in forma semplificata, dandone comunicazione contestuale alla Struttura regionale competente in materia di controllo analogo sulla Società.

#### **Art. 35 - Assunzioni tramite agenzie specializzate**

1. Per il lavoro a tempo (temporaneo) il reclutamento può avvenire anche con il ricorso al lavoro somministrato nei modi previsti dal D.Lgs. n.81/2015 e dalle altre norme di legge, di regolamento e di contratto vigenti in materia di lavoro interinale, nel rispetto di quanto stabilito nel CCNL di categoria.



## CAPO VII

### NORME FINALI

#### **Art. 36 - Ricorso a società specializzate in ricerca e selezione del personale**

1. Per il reclutamento del personale esterno, sia a tempo indeterminato che determinato, T.U.A. S.p.A. può avvalersi per l'intero processo, o solo per una fase di esso, di Società specializzate nel settore della ricerca e selezione del personale purché le stesse si conformino al presente Regolamento.

#### **Art. 37 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore, previa approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, il giorno successivo alla approvazione da parte della Giunta Regionale d'Abruzzo.

#### **Art. 38 - Norma finale e di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento o per quanto soggetto a modifica, si fa rinvio alle norme legislative e contrattuali vigenti in materia.

2. Resta fermo, altresì, l'obbligo di adeguamento delle norme del presente Regolamento ad ogni successiva disposizione legislativa o contrattuale emanata in materia.



## **ALLEGATO 1 - TITOLI DI STUDIO RICHIESTI**

**Area Professionale 1a:** diploma di laurea specifico in relazione al posto da coprire

**Area Professionale 2a:** diploma di laurea specifico o diploma di scuola media superiore

**Area Professionale 3a:** diploma di scuola media superiore, scuola dell'obbligo, eventuali abilitazioni richieste dal profilo e/o esperienza lavorativa

**Area Professionale 4a:** scuola dell'obbligo

### **REQUISITI SPECIFICI RICHIESTI**

Per gli operatori di esercizio è richiesta la patente con categoria da definire in avviso e la Carta di Qualificazione Conducente.

**Il titolo di studio richiesto per ciascun Profilo Professionale è specificato nel Quadro Analitico Profili e Parametri, parte integrante del presente allegato 1.**



## ALLEGATO 2 – tipologia di prove

TIPOLOGIA	POSSIBILI MODALITA' DI EFFETTUAZIONE
<b>PROVA SCRITTA</b>	<p><b><u>1) A contenuto teorico:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Redazione di un elaborato.</li> <li>- Quesiti a risposta articolata e/o aperta.</li> </ul> <p><b><u>2) A contenuto tecnico - teorico:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- redazione di atti o provvedimenti.</li> <li>- studi di fattibilità relativi a programmi e progetti o interventi e relative scelte organizzative.</li> <li>- elaborazioni grafiche e/o redazione di progetti corredati, in termini più o meno significativi, da enunciazioni teoriche.</li> <li>- individuazione di iter procedurali o percorsi operativi.</li> <li>- simulazioni di interventi e/o procedimenti collocati in uno specifico contesto teorico di riferimento.</li> <li>- selezione, elaborazione di dati forniti e conseguente predisposizione di atti, schemi e/o proposte risolutive di specifiche problematiche.</li> <li>- individuazione ed illustrazione di una ipotesi riorganizzativa relativa ad una particolare fase procedimentale o percorso operativo.</li> <li>- quesiti a risposta aperta o test bilanciati a contenuto tecnico-teorico.</li> </ul> <p><b><i>N.B.: Le suddette modalità di effettuazione delle prove possono essere realizzate mediante l'impiego di P.C. e con l'utilizzo degli applicativi informatici di maggior diffusione</i></b></p>



**PROVA  
PRATICO – ATTITUDINALE**

Impiego di P.C. per attività di videoscrittura, codifica, immissione e gestione dati, definizione tabelle, elaborazioni grafiche etc., mediante l'utilizzo degli applicativi informatici di maggior diffusione presso la Società.

Conduzione di macchine operatrici e/o automezzi.

Simulazione pratica di interventi in situazioni definite anche mediante l'utilizzo di attrezzature, strumentazioni e materiali.

Simulazione pratica di assolvimento di funzioni.

Realizzazione di opere, manufatti, assiemi. ecc.

**PROVA ORALE**

**Colloquio**

Strumento complesso che può comprendere una formulazione di quesiti (colloquio) finalizzata alla valutazione delle conoscenze del candidato e un colloquio-intervista fra i membri della Commissione e/o personale specializzato e il candidato o gruppi di candidati, diretto ad una valutazione delle caratteristiche personali ritenute importanti per ricoprire la professionalità richiesta (personalità, attitudini, motivazioni, capacità, ecc.)

Il colloquio-intervista, nel rispetto del principio della "trasparenza" giuridicamente sancito, deve comunque essere strutturato:

- con preventiva descrizione degli aspetti significativi della professionalità richiesta
- con predisposizione di scale di valutazione delle risposte
- con eguali domande a tutti i candidati
- con conduzione del colloquio-intervista da parte delle stesse persone





	AREA OPERATIVA ESERCIZIO	AREA OPERATIVA AMMINISTRAZIONE E SERVIZI	AREA OPERATIVA MANUTENZIONE IMPIANTI E OFFICINE	AREA OPERATIVA SERVIZI AUSILIARI PER LA MOBILITA'
AREA PROFESSIONALE 1 <sup>A</sup> : MANSIONI GESTIONALI E PROFESSIONALI	250 RESPONSABILE UNITA' AMM./TECNICA COMPLESSA - LAUREA MAGISTRALE 230 PROFESSIONAL - LAUREA MAGISTRALE 230 CAPO UNITA' ORGANIZZATIVA AMM./TECNICA - LAUREA MAGISTRALE	205 COORDINATORE DI UFFICIO - LAUREA 193 SPECIALISTA TECNICO/AMMINISTRATIVO - DIPLOMA MS	205 CAPO UNITA' TECNICA - LAUREA 188 CAPO OPERATORI - DIPLOMA MS	178 COORDINATORE DELLA MOBILITA' - DIPLOMA MS 170 ADDETTO ALLA MOBILITA' - DIPLOMA MS
AREA PROFESSIONALE 2 <sup>A</sup> : MANSIONI DI COORDINAMENTO E SPECIALISTICHE	210 COORDINATORE DI ESERCIZIO - DIPLOMA MS 193 ADDETTO ALL'ESERCIZIO - DIPLOMA MS 210 COORDINATORE - DIPLOMA MS 202 COORDINATORE FERROVIARIO - DIPLOMA MS 193 ASSISTENTE COORDINATORE - DIPLOMA MS 193 CAPO STAZIONE - DIPLOMA MS			
AREA PROFESSIONALE 3 <sup>A</sup> : MANSIONI OPERATIVE	140-158-175-183 OPERATORE DI ESERCIZIO - SCUOLA DELL'OBBLIGO E POSSESSO DELLA PATENTE D e/o E 129 COLLABORATORE DI ESERCIZIO - SCUOLA DELL'OBBLIGO, ESPERIENZA LAVORATIVA E POSSESSO DELLA PATENTE R 190 TECNICO DI BORDO - DIPLOMA MS  153-165-183-190 MACCHINISTA - DIPLOMA MS 140-158-165 CAPO TRENO - DIPLOMA MS 158 OPERATORE DI MOVIMENTO E GESTIONE - DIPLOMA MS 158 OPERATORE DI GESTIONE - DIPLOMA MS  139-143 OPERATORE DI STAZIONE - DIPLOMA MS 135 CAPO SQUADRA OPERATORI DI MANOVRA - SCUOLA DELL'OBBLIGO E ESPERIENZA LAVORATIVA 135 OPERATORE DI SCAMBI CABINA - SCUOLA DELL'OBBLIGO E ESPERIENZA LAVORATIVA  123 OPERATORE DI MANOVRA -SCUOLA DELL'OBBLIGO E ESPERIENZA LAVORATIVA	175 COLLABORATORE DI UFFICIO - DIPLOMA MS 140-155 OPERATORE QUALIFICATO DI UFFICIO - DIPLOMA MS 130 OPERATORE DI UFFICIO - SCUOLA DELL'OBBLIGO E ESPERIENZA LAVORATIVA	180 OPERATORE CERTIFICATORE - DIPLOMA MS 170 OPERATORE TECNICO -DIPLOMA MS 140-160 OPERATORE QUALIFICATO - SCUOLA DELL'OBBLIGO E ESPERIENZA LAVORATIVA 130 OPERATORE DI MANUTENZIONE - SCUOLA DELL'OBBLIGO E ESPERIENZA LAVORATIVA	154 ASSISTENTE ALLA CLIENTELA - DIPLOMA MS 151 OPERATORE QUALIFICATO DELLA MOBILITA' - SCUOLA DELL'OBBLIGO E ESPERIENZA LAVORATIVA 138 OPERATORE DELLA MOBILITA' - SCUOLA DELL'OBBLIGO E ESPERIENZA LAVORATIVA
AREA PROFESSIONALE 4 <sup>A</sup> : MANSIONI GENERALI	121 CAPOQUADRA AUSILIARI - SCUOLA DELL'OBBLIGO OPERATORE GENERICO - SCUOLA DELL'OBBLIGO 110 AUSILIARIO - SCUOLA DELL'OBBLIGO 100 AUSILIARIO GENERICO - SCUOLA DELL'OBBLIGO			

# TUA

Approvato dal C.d.A. con Verbale della seduta  
del 06/11/2018  
entrato in vigore il \_\_\_\_\_

*Regolamento per l'affidamento dei contratti di importo  
inferiore alle soglie comunitarie  
e indicazioni per quelli di importo superiore*

Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A.

**ALLEGATO** \_\_\_\_\_

7

## **REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE COMUNITARIE CON INDICAZIONI PER QUELLI DI IMPORTO SUPERIORE DI CUI AL D.LGS. N. 50/2016 E S.M.I. ART. 36 COMMA 8**



# TUA

Approvato dal C.d.A. con Verbale della seduta  
del 06/11/2018  
entrato in vigore il \_\_\_\_\_



*Regolamento per l'affidamento dei contratti di importo inferiore alle soglie comunitarie, e indicazioni per quelli di importo superiore*

Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A.  
*Indice*

Premessa

Titolo I – Ambito di applicazione e definizioni

- Art.1 - Ambito di applicazione
- Art.2 - Attività negoziale
- Art. 3 – Definizioni

Titolo II – Principi

- Art. 4- Principi generali
- Art. 5 – Efficacia amministrativa ed economicità
- Art. 6 – Divieto di artificioso frazionamento
- Art. 7 – Costo del lavoro

Titolo III – Soglie

- Art. 8 – Soglie per procedure negoziate informali
- Art. 9 – Soglie per procedure negoziate semplificate
- Art. 10- Soglie per procedure sub-europee
- Art. 11 – Soglie per procedure ordinarie lavori
- Art. 12 – Calcolo delle soglie

Titolo IV – Poteri di spesa e responsabile del contratto

- Art. 13- Poteri di spesa
- Art. 14- Responsabile del contratto- Individuazione, funzione e responsabilità

Titolo V – Procedure relative a servizi, forniture e lavori di importo inferiore a 40.000 euro



# TUA

Approvato dal C.d.A. con Verbale della seduta  
del 06/11/2018  
entrato in vigore il \_\_\_\_\_

*Regolamento per l'affidamento dei contratti di importo  
inferiore alle soglie comunitarie  
e indicazioni per quelli di importo superiore*

Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A.

- Art. 15 - Procedure negoziate informali
- Art. 16 - Consultazioni preliminari di mercato
- Art. 17 - Requisiti, verifica e aggiudicazione
- Art. 18 - Garanzie e assicurazioni
- Art. 19 - Atto di affidamento
- Art. 20 - Spese di cassa (spese economiche)

**Titolo VI - Procedure relative a servizi, forniture e lavori di importo superiore a 40.000 euro**

**Sezione I - Procedure negoziate semplificate, procedure sub-europee, procedure ordinarie lavori**

- Art. 21 - Procedure negoziate semplificate
- Art. 22 - Procedure sub-europee
- Art. 23 - Procedure ordinarie lavori
- Art. 24 - Albo fornitori
- Art. 25 - Indagini di mercato
- Art. 26 - Inviti a presentare offerta

**Sezione II**

**Art. 27 - Forme di pubblicità**

**Sezione III - Partecipazione**

**Art. 28 - Requisiti, avvalimento e subappalto**

**Sezione IV - Selezione delle offerte**

- Art. 29 - Criteri di aggiudicazione
- Art. 30 - Anomalia dell'offerta
- Art. 31 - Soccorso istruttorio
- Art. 32 - Garanzia a corredo dell'offerta
- Art. 33 - Commissione di gara



# TUA

Approvato dal C.d.A. con Verbale della seduta  
del 06/11/2018  
entrato in vigore il \_\_\_\_\_



Regolamento per l'affidamento dei contratti di importo  
inferiore alle soglie comunitarie  
e indicazioni per quelli di importo superiore

**Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A.**

**Sezione V – Aggiudicazione**

- Art. 34 - Verifica dei requisiti aggiudicatario
- Art. 35 - Aggiudicazione
- Art. 36. - Stipula del contratto

**Titolo VII – Norme contrattuali**

- Art. 37 - Garanzie di esecuzione (cauzione definitiva)
- Art. 38 – Assicurazioni
- Art. 39 – Penali per inadempienze
- Art. 40 - Modifiche del contratto durante il periodo di efficacia

**Titolo VIII - Condizioni generali di fornitura**

- Art. 41 - Consegna
- Art. 42 - Collaudo

**Titolo IX – Pagamenti**

- Art. 43- Pagamenti
- Art. 44 – Interessi

**Titolo X – Contenzioso e disposizioni di coordinamento, transitorie e finali**

- Art. 45 - Modalità di proposizione delle contestazioni – Accordo bonario
- Art. 46 - Foro competente
- Art. 47 -Norme finali ed entrata in vigore



Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A.

## PREMESSA

Il presente Regolamento è emanato nel rispetto delle previsioni di cui al Disciplinare per il controllo analogo sulle società in house della Regione Abruzzo, approvato dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 109 del 14.3.2017, ai sensi dell'art. 36, comma 8 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., in quanto la TUA S.p.A. è società operante nei settori speciali.

Il presente "*Regolamento per l'affidamento dei contratti di importo inferiore alle soglie comunitarie e indicazioni per quelli di importo superiore*" sostituisce integralmente ed abroga qualsiasi diversa e precedente disposizione o Regolamento al riguardo, che si intende pertanto annullato alla data di entrata in vigore del presente Regolamento.

Si stabilisce espressamente che resta facoltà di TUA S.p.A. di utilizzare procedure ad evidenza pubblica di cui all'art. 59 e 60 del d.lgs. n.50/2016 anche per importi a base d'asta inferiori alle soglie comunitarie di cui al presente Regolamento, al fine di garantire, ove ritenuto necessario, maggiore concorrenzialità.

Eventuali variazioni o integrazioni al presente regolamento potranno essere apportate solo previa approvazione da parte del C.d.A. e della Giunta Regionale, salvi gli aggiornamenti dovuti all'introduzione di nuove norme, le modifiche di delega di poteri di firma e le modifiche ai disciplinari e regolamenti organizzativi interni.

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si fa riferimento e si applicano le disposizioni del Codice dei contratti o le norme da esso richiamate.

Sono allegati al presente Regolamento: Tabella riassuntiva quadro deleghe firma e poteri di spesa analitica e in estratto (All. 1); Tabella riassuntiva nomina Commissioni di gara (All. 2).



Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A.

## TITOLO I AMBITO DI APPLICAZIONE E DEFINIZIONI

### Testo del regolamento

#### Art. 1 – Ambito di applicazione

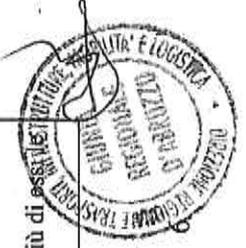
1. Il presente Regolamento disciplina l'attività negoziale sotto soglia europea dell'impresa TUA S.p.A. ai sensi dell'art. 36 comma 8 del Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50.
2. Sono esclusi, in tutto o in parte, dall'ambito di applicazione del presente Regolamento i contratti pubblici di cui alla Parte I, Titolo II del Codice dei contratti pubblici, fermo restando il rispetto dei principi di cui all'art. 4 del suddetto Codice.

#### Art. 2 – Attività negoziale

1. L'attività negoziale si esplica con la stipulazione di contratti, a cui si perviene tramite negoziazione diretta, confronto concorrenziale, procedura di gara. In generale dal contratto derivano impegni di spesa o previsioni di ricavo nei casi previsti dalla legge la spesa può essere effettuata in contanti.

#### Art. 3 – Definizioni

1. Per quanto di seguito non diversamente definito si intendono integralmente recepite nel presente Regolamento le definizioni di cui all'art. 3 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50:
  - *Codice dei contratti pubblici o Codice*: Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modifiche ed integrazioni.
  - *Impresa*: il soggetto economico che trova disciplina nella sua attività negoziale nelle norme del presente Regolamento.
  - *Organi di amministrazione*: soggetti, previsti nello statuto dell'Impresa, ai quali sono attribuiti o delegati poteri e competenze specifici nell'ambito e per le applicazioni del presente Regolamento. Attualmente in TUA S.p.A., come da Statuto, il C.d.A. per il tramite del Presidente del C.d.A. o suoi delegati come da attribuzioni di cui all'art. 12 del presente Regolamento.
  - *Lavori*: le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione urbanistica ed edilizia, sostituzione, restauro, manutenzione di opere relative e/o strumentali alle attività svolte dall'Impresa.
  - *Foriture*: beni strumentali o di consumo acquisiti dall'Impresa per i propri bisogni.
  - *Servizi*: prestazioni di terzi acquisite dall'Impresa per i propri bisogni.
  - *Albo fornitori*: Albo dei fornitori e prestatori di servizi dell'Impresa in cui sono iscritti e classificati gli operatori economici interessati, in possesso di requisiti di ordine generale e di capacità professionale, idonei al soddisfacimento delle esigenze aziendali.
  - *Al fini della costituzione del proprio Albo fornitori* la TUA S.p.A. utilizza due Sistemi di qualificazione per lavori servizi e forniture (L.S.F.) rispettivamente l'uno di carattere generale (denominato SQG) ed uno specifico ferroviario (denominato SQF).
  - *Procedura negoziata*: procedura con la quale l'Impresa, direttamente o a seguito di confronto concorrenziale, consulta gli operatori economici e negozia con uno o più di essi, le condizioni del contratto secondo le soglie previste dal presente Regolamento.



## Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A.

### Testo del regolamento

- *Procedura Sub-europea*: procedura disciplinata dall'art. 21 per la quale è necessario garantire un confronto concorrenziale più ampio rispetto alle procedure negoziate.
- *Procedura ordinarie lavori*: le procedure per le quali, in considerazione dell'elevato importo, è necessario assicurare meccanismi idonei a garantire la trasparenza della procedura e la parità di trattamento degli operatori.
- *Spesa in contanti*: spesa che si effettua tramite il servizio interno di cassa, finalizzato a spese di modesta entità relative ad acquisti urgenti o prestazioni di pronto intervento nonché per le spese che non è possibile effettuare mediante preventiva ordinazione.
- *Durc*: Il DURC è il certificato che attesta contestualmente la regolarità di un operatore economico per quanto concerne gli adempimenti INPS, INAIL, nonché Cassa Edile per lavori, verificati sulla base della rispettiva normativa di riferimento.
- *Cig*: Il Codice Identificativo Gara è un codice assegnato dal Sistema Informativo di Monitoraggio delle Gare (SIMOG), istituito presso il sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, che vale ad identificare univocamente la procedura alla quale le imprese partecipano.
- *Cup*: Il Codice Unico di Progetto è costituito da una stringa alfanumerica di 15 caratteri, che accompagna ciascun progetto di investimento pubblico, caratterizzandolo in maniera biunivoca, a partire dalla fase formale di assegnazione delle risorse. E' una sorta di "codice fiscale" del progetto, costruito a partire dalle caratteristiche del progetto stesso, secondo un algoritmo che ne assicura l'univocità.
- *Duvri*: "documento unico di valutazione dei rischi", è un documento allegato al contratto d'appalto o d'opera, che indica le azioni e le misure necessarie ad eliminare o ridurre al minimo i rischi derivanti dalle "interferenze", tra le attività proprie dell'Impresa e quelle degli operatori terzi, connesse alla prestazione oggetto dell'appalto.
- *RPA*: responsabile del procedimento della fase di affidamento, secondo competenze di cui al successivo art. 13
- *RPP*: responsabile del procedimento della fase di progettazione, secondo competenze di cui al successivo art. 13;
- *RPE*: responsabile del procedimento della fase di esecuzione, secondo competenze di cui al successivo art. 13
- *Responsabile del Contratto ovvero Direttore dell'esecuzione del contratto per servizi e forniture e Direttore dei lavori per i lavori*: soggetto o soggetti cui, in relazione alle rispettive competenze e responsabilità attribuite nell'ambito dell'organizzazione aziendale, è demandato l'esercizio delle funzioni indicate all'art. 101 del Codice.
- *Spese su piazza*: spesa che si effettua per il tramite dei Responsabili di Sede con autonomia di spesa massima giornaliera fino al limite di €. 200,00 attingendo dalle apposite convenzioni stipulate dalla centrale unica di acquisto di TUA S.p.A., come meglio in dettaglio disciplinato al successivo art. 12;
- *Centrale unica di acquisto*: è la struttura aziendale di TUA S.p.A. preposta all'istruttoria delle pratiche di qualunque tipologia (contratti, ordini, ordini su Consip, convenzioni, proroghe tecniche, proroghe, trattative e affidamenti diretti, atti aggiuntivi per varianti) per qualsiasi lavoro, servizio e fornitura, ivi compresi i contratti attivi e/o di vendita di TUA S.p.A. fatte salve le sole seguenti casistiche: incarichi fiduciari di consulenza, incarichi legali, altre tipologie escluse dal presente regolamento ai sensi dell'art. 17 del Codice.

TITOLO II  
PRINCIPI





Regolamento per l'affidamento dei contratti di importo  
inferiore alle soglie comunitarie  
e indicazioni per quelli di importo superiore

Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A.

## Testo del regolamento

### Art. 4 - Principi generali

1. I principi che regolano le azioni e le attività dell'Impresa, relativamente ai contratti disciplinati dal presente Regolamento, sono ispirati al rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente dell'efficienza energetica.
2. La pubblicità degli avvisi di gara e l'informazione sull'esito della procedura devono essere garantite.
3. I concorrenti devono essere informati dell'esistenza di un codice etico, pubblicato sul sito [www.tuabruzzo.it](http://www.tuabruzzo.it) e ne devono accettare le regole
4. Nella procedura non devono essere imposte condizioni o restrizioni che limitano la libertà degli operatori economici in misura superiore, e perciò sproporzionata, a quella effettivamente necessaria al raggiungimento dello scopo.
5. Non possono essere richieste garanzie o imposte penali di importo palesemente eccessivo rispetto al valore del contratto e all'interesse dell'Impresa all'adempimento.

### Art. 5 - Efficacia amministrativa ed economicità

1. Rispetto all'azione interna le procedure, le azioni e le attività devono essere ispirate al principio di economicità, e cioè all'impiego ottimale delle risorse a disposizione; devono conformarsi al principio di efficacia, e cioè all'obbligo di conseguire un determinato risultato tramite un'azione idonea; devono riferirsi al principio di efficienza, e cioè all'obbligo di riportare i costi con i vantaggi derivanti dal raggiungimento di uno scopo prefissato, con saldo positivo a favore dei vantaggi.

### Art. 6 - Divieto di artificioso frazionamento. Lotti funzionali. Procedure.

1. Un contratto non può essere artificiosamente frazionato al fine di eludere l'applicazione di alcune norme del presente Regolamento o quelle del Codice dei contratti pubblici.
2. In particolare non possono essere disposti affidamenti per periodi inferiori all'anno allorché si riferiscano a prestazioni di servizio di carattere continuativo che è previsto si svolgano durante l'intero anno di riferimento.
3. Analogo divieto è disposto per forniture e somministrazioni che vengono frazionate per periodi inferiori all'anno allo scopo di non sottoporre la relativa procedura di acquisto alle norme del presente Regolamento o a quelle del Codice Unico.
4. Si applica altresì l'art. 51 del Codice per quanto attiene alla suddivisione in lotti funzionali al fine di favorire l'accesso alle micro e piccole imprese.
5. Si stabilisce espressamente che resta facoltà di TUA S.p.A. di utilizzare procedure ad evidenza pubblica di cui all'art. 59 del d.lgs. n.50/2016 anche per importi a base d'asta inferiori alle soglie comunitarie di cui al presente Regolamento, al fine di garantire, ove ritenuto necessario, maggiore concorrenzialità.

### Art. 7 - Costo del lavoro

1. Nell'offerta economica l'operatore deve indicare i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ad esclusione delle forniture senza posa in opera, dei servizi di natura intellettuale e degli affidamenti ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera a). Le stazioni appaltanti, relativamente ai costi della manodopera, prima dell'aggiudicazione procedono a verificare il rispetto di quanto previsto all'articolo 97, comma 5, lettera d).
2. Per i contratti relativi a lavori, servizi e forniture, il costo del lavoro è determinato annualmente, in apposite tabelle, dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali sulla base dei valori economici definiti dalla contrattazione collettiva nazionale tra le organizzazioni sindacali e le organizzazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali. In mancanza di contratto collettivo applicabile, il costo del



## Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A.

### Testo del regolamento

lavoro è determinato in relazione al contratto collettivo del settore merceologico più vicino a quello preso in considerazione. Per i contratti relativi a lavori il costo dei prodotti, delle attrezzature e delle lavorazioni è determinato sulla base dei prezzi regionali aggiornati annualmente. Tali prezzi cessano di avere validità il 31 dicembre di ogni anno e possono essere transitoriamente utilizzati fino al 30 giugno dell'anno successivo, per i progetti a base di gara la cui approvazione sia intervenuta entro tale data. In caso di inadempienza da parte delle Regioni, i prezzi sono aggiornati, entro i successivi trenta giorni, dalle competenti articolazioni territoriali del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti sentite le Regioni interessate. Fino all'adozione delle tabelle di cui al presente comma, si applica l'articolo 216, comma 4. Nei contratti di lavori e servizi la stazione appaltante, al fine di determinare l'importo posto a base di gara, individua i costi della manodopera sulla base di quanto previsto nel presente comma. I costi della sicurezza sono incorporati dal costo dell'importo assoggettato al ribasso.

## TITOLO III SOGLIE

### Testo del regolamento

#### Art. 8 – Soglie per le procedure negoziate informali

1. Le procedure di cui al successivo art. 15 del presente Regolamento si applicano per l'affidamento di:

- a) Lavori di importo pari od inferiore ad € 40.000,00;
- b) Servizi di importo pari od inferiore ad € 40.000,00;
- c) Forniture di importo pari od inferiore ad € 40.000,00.

#### Art. 9 – Soglie per le procedure negoziate semplificate

1. Le procedure di cui al successivo art. 21 del presente Regolamento si applicano per l'affidamento di:

- a) Lavori di importo pari o superiore a € 40.000 e fino a € 150.000;
- b) Servizi di importo pari o superiore a € 40.000 e fino a € 150.000 ivi compresi i servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria;
- c) Forniture di importo pari o superiore a € 40.000 e fino a € 150.000.

#### Art. 10 – Soglie per le procedure sub-europee.

1. Le procedure di cui al successivo art. 22 del presente Regolamento si applicano per l'affidamento di:

- a) Lavori di importo pari o superiore a € 150.000 e fino a € 1.000.000;



## Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A.

### *Testo del regolamento*

- b) Servizi di importo pari o superiore a € 150.000 e fino a € 418.000, ivi compresi i servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria;
- c) Forniture di importo pari o superiore a € 150.000 e fino a € 418.000.

### **Art. 11 – Soglie per le procedure ordinarie lavori**

Le procedure di cui all' art. 23 del Presente Regolamento si applicano per l'affidamento dei lavori di importo pari o superiore a € 1.000.000 sino alla soglia comunitaria.

### **Art. 12 – Calcolo delle soglie**

1. Ai fini dell'applicazione delle soglie di cui al presente Regolamento si tiene conto del valore stimato dello stipulando contratto calcolato al netto dell'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.).
2. Il calcolo del valore stimato è basato sull'importo totale massimo di ciascun contratto ivi compresa qualsiasi forma di opzione o rinnovo dello stesso.
3. Per i contratti di durata pluriennale si deve tenere conto del valore complessivo stimato per l'intera durata degli stessi, comprensivo di eventuali proroghe/rinnovi predefiniti al momento di indizione della gara.
4. Per i contratti di durata indeterminata o superiore a quarantotto mesi si deve tenere conto del valore mensile moltiplicato per quarantotto.
5. Per quanto non previsto dal presente articolo si rinvia all'art 35 del Codice dei contratti pubblici.



Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A.

## TITOLO IV POTERI DI SPESA E RESPONSABILE DEL CONTRATTO

### Testo del regolamento

#### Art. 13 – Poteri di spesa e firma.

1. I soggetti competenti ad autorizzare le procedure e la stipula dei contratti di cui al presente Regolamento sono individuati dallo statuto, dai regolamenti, dal piano delle deleghe adottati dall'Impresa e/o da eventuali procure generali e/o speciali, come di seguito riportati.
2. L'autorizzazione alla spesa deve contenere: l'oggetto, l'importo massimo stimato dell'affidamento e le relative fonti di finanziamento, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte, la *motivazione in caso di:*
  - *affidamento diretto;*
  - *mancata suddivisione in lotti art. 51 del codice*
  - *ricorso al criterio del prezzo più basso, ove previsto.*

#### 3. Poteri di spesa. Deleghe (All.1).

- 3.a) Gli Organi di amministrazione di cui al precedente art. 3 sono i soggetti cui è demandato l'esercizio del potere di spesa e pertanto la competenza ad autorizzare le procedure e ad autorizzare la stipula dei contratti di cui al presente Regolamento.
- 3.b) Gli organi di amministrazione (C.d.A.) autorizzano le procedure di affidamento mediante approvazione per qualunque spesa pari o superiore ad €. 40.000. La approvazione del C.d.A. deve intervenire con riferimento alla sola indizione della gara e comunque per qualunque spesa superiore ad €. 40.000,00, anche senza previa gara. La firma del relativo atto di affidamento è di competenza del Presidente. Il Direttore autorizza direttamente qualunque spesa di importo inferiore ad €. 40.000,00.
- 3.c) Le pratiche per le spese autorizzate dagli organi di amministrazione o dal Direttore generale come indicato al precedente comma, sono istruite dai responsabili del procedimento, secondo competenze di fase, come specificate al successivo art. 14 e non necessitano di ulteriori passaggi in C.d.A.. La firma dei contratti di importo pari o superiore ad €. 40.000 è demandata al Presidente previa delega del CdA. La firma dei contratti/ordini inferiori ad €. 40.000,00 è demandata al Direttore Generale.
- 3.d) Gli incarichi per consulenze e per professionisti esterni sono conferiti con proprio atto dal Presidente del C.d.A. nel rispetto del presente Regolamento.
- 3.e) Gli acquisti su piazza come definiti all'art. 3 sono firmati dal Responsabile dell'Unità di Produzione con autonomia di spesa massima giornaliera di €. 200,00 attingendo

## Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A.

### *Testo del regolamento*

dalle apposite convenzioni stipulate dalla centrale unica di acquisto di TUA S.p.A. ove esistenti o anche in esercizi non convenzionati per tipologie per le quali non risultano stipulate convenzioni. Il limite massimo mensile utilizzabile è di €. 2.000,00; il limite massimo annuale utilizzabile è di €. 10.000,00.

Gli scontrini saranno rendicontati nella cassa economato. Per le fatture dovrà essere richiesta l'emissione di ordine a ratifica.

3.f) Possono essere disposte direttamente e per qualsiasi importo, senza necessità di confronto concorrenziale, e con predisposizione degli atti da parte dei soggetti aziendali che ne ravvisano la necessità e con firma delegata al Direttore Generale, le spese relative a:

1. l'acquisto di libri e riviste di carattere tecnico e amministrativo, di giornali e pubblicazioni di vario genere e l'abbonamento a periodici ed agenzie di informazione;
2. la partecipazione a convegni, seminari, congressi, conferenze e riunioni, ivi comprese quelle per viaggi e trasferte, in base alla normativa vigente;
3. spese per contratti di sponsorizzazione in conformità a quanto previsto dal regolamento interno in materia di sponsorizzazioni;
4. le attività di rappresentanza degli organi di Amministrazione;
5. imposte e tasse in genere;
6. diritti e contributi per il rilascio di concessioni, licenze, visure, ecc.;
7. tasse di circolazione veicoli per i servizi di linea ed ausiliari.

3.g) Per mezzo di un servizio interno di cassa si effettuano spese in contanti di modesta entità relative ad acquisti urgenti e indifferibili o prestazioni di pronto intervento nonché spese che non è possibile effettuare mediante preventiva ordinazione di spesa.

3.h) Ciascuna spesa in contanti non può eccedere l'importo di €. 2.999,99 e deve essere autorizzata dal responsabile del fondo, nominato ed incaricato con apposito provvedimento, il quale può delegare a persona di sua fiducia la custodia del denaro in cassa. Per ogni singola spesa devono essere allegati i documenti giustificativi.

### **Art. 14 – Figure del procedimento. Individuazione, funzioni e responsabilità Definizioni**

1. Le funzioni di responsabile del contratto sono di norma attribuite ai **responsabili di fase**, ciascuno per la parte di competenza. In tale ambito, il responsabile della fase di progettazione (**RP-FP**) è colui che esprime le norme tecniche di riferimento, formula le prescrizioni e il capitolato, cura tutti gli adempimenti relativi alla redazione del progetto; il responsabile della fase di affidamento (**RP-FA**) è colui che provvede a tutti gli adempimenti procedurali per addizione alla conclusione del contratto; il responsabile della fase di esecuzione (**RP-FE**) è colui che è incaricato di seguire e verificare il rispetto delle condizioni contrattuali da parte del fornitore, del prestatore di servizi o dell'esecutore dei lavori.



## Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A.

### Testo del regolamento

2. Nell'ambito della gestione dei contratti i responsabili di fase hanno l'obbligo di adottare tutti gli atti e provvedimenti opportuni per conseguire il corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali da parte del fornitore, appaltatore o prestatore di servizi. Spettano in particolare agli stessi responsabili ciascuno nell'ambito della competenza inerente la fase del procedimento di cui è responsabile, l'adozione di atti di sollecito, di diffida, di ulteriori atti finalizzati al collaudo, alla regolare esecuzione, alla applicazione delle penalità, allo svincolo dei depositi cauzionali provvisori e definitivi.

3. Il responsabile dell'esecuzione del contratto può avvalersi di professionalità con competenza specifica per garantire la corretta applicazione delle misure di sicurezza contrattualmente previste.

#### 4. Individuazione figure in TUA S.p.A.

- il responsabile del procedimento della fase di progettazione (**RP-FP**): è il tecnico della materia che esprime le norme tecniche di riferimento, formula le prescrizioni e il capitolato, cura tutti gli adempimenti relativi alla redazione del progetto, per lavori, servizi e forniture;
- il responsabile dell'affidamento (**RP-FA**) è colui che provvede a tutti gli adempimenti amministrativi e procedurali per addvenire alla conclusione del contratto, ivi compresa la valutazione dell'anomalia dell'offerta e la congruità, per le gare con aggiudicazione al prezzo più basso; la funzione è svolta di norma dal **Dirigente Acquisti e Appalti**, quale Dirigente della centrale unica di acquisto di TUA S.p.A. con l'ausilio della struttura organizzativa della Direzione Acquisti e Appalti, per tutte le procedure e per tutte le tipologie di competenza della centrale unica di acquisto; cura oltre alle procedure di gara, qualunque tipologia di affidamento ancorché diretto, previa negoziazione o trattativa diretta, per proroga tecnica, per varianti. Gli affidamenti diretti esclusi dall'applicazione del presente Regolamento ai sensi dell'art. 12 comma 3.f) del Codice sono curati, altresì, dai rispettivi dirigenti per competenza o per interesse. Resta inteso che gli stessi Dirigenti competenti o interessati provvedano, ove ricorra il caso secondo norme di legge vigenti, a richiedere il CIG di loro interesse alla Direzione Acquisti e Appalti. L'inserimento della spesa nel sistema informativo integrato aziendale è a cura della stessa Direzione Acquisti e Appalti. L'acquisizione del CIG è di esclusiva competenza del RPA; non è possibile l'acquisizione di CIG da parte di altri soggetti. Il RPA cura e predispone le proposte di deliberare al CdA per l'incisione e/o l'aggiudicazione e/o l'affidamento ovvero le proprie determinazioni (o apposito atto/modulo analogo) secondo il quadro delle deleghe e dei poteri a lui attribuiti.
- il responsabile del procedimento della fase di esecuzione (**RP-FE**) è il tecnico della materia che è incaricato di seguire e verificare il rispetto delle condizioni contrattuali da parte del fornitore, del prestatore di servizi o dell'esecutore dei lavori, avvalendosi del direttore dell'esecuzione o del direttore dei lavori.
- I RP-FP e i RP-FE sono nominati dal Presidente del C.d.A.

- E' comunque possibile la nomina di un responsabile del contratto unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione, quando l'oggetto specifico





## Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A.

### Testo del regolamento

la natura dell'affidamento lo permettono.

Le funzioni di **Direttore dell'esecuzione (DEC)** del contratto sono di norma svolte dal Funzionario più alto in grado, di area tecnica o di area amministrativa, inquadrato di norma nella Direzione Generale, alle dipendenze del RP-FE che gestisce il contratto stesso per competenza. Per i contratti gestiti dalle sedi periferiche il ruolo di DEC può essere svolto dai CUMM o CUMMI. Per i contratti di importo inferiore ad €. 500.000,00 le funzioni di RP-FE e di direttore dell'esecuzione possono coincidere.

I DEC sono nominati dal Direttore Generale.

L'Impresa può emanare apposite disposizioni di dettaglio circa i compiti e le funzioni delle figure del procedimento a mezzo di appositi Ordini di Servizio. **La vigente Regolamentazione TUA S.p.A. sulle funzioni e compiti del Responsabile del procedimento e sul Direttore dell'esecuzione è contenuta rispettivamente nell' Ods n. 39/2017 e Ods n. 40/2017.**

### TITOLO V

#### PROCEDURE RELATIVE A SERVIZI, FORNITURE E LAVORI DI IMPORTO INFERIORE A 40.000 EURO

### Testo del regolamento

#### Art. 15 – Procedure negoziate informali

1. L'affidamento dei contratti relativi a forniture, servizi e lavori di importo inferiore alle soglie indicate all'art. 7, avviene secondo una delle seguenti modalità:
  - a) affidamento diretto;
  - b) confronto comparativo di preventivi di spesa ottenuti attraverso la consultazione di almeno due operatori (ove esistenti), iscritti all'albo fornitori di cui all'art. 23 o individuati mediante consultazioni di mercato di cui all'art. 15.
2. L'impresa dovrà garantire, ove possibile, la rotazione degli operatori economici; è fatta salva la possibilità di invitare l'operatore economico aggiudicatario della precedente procedura, con obbligo di motivazione, per l'aggiudicazione di contratti di pari oggetto, in aggiunta al numero minimo sopra indicato.
3. Per le tipologie di Lavori Servizi Forniture ricomprese negli istituti SQG e SQF si fa espresso riferimento ai meccanismi di rotazione e invito previsti nei relativi Disciplinari.



## Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A.

### Testo del regolamento

#### Art. 16 - Consultazioni di mercato

1. L'impresa acquisisce informazioni, dati, documenti volti ad identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e a conoscere i soggetti potenzialmente idonei a partecipare alla procedura.
2. Le consultazioni di mercato avvengono attraverso individuazione di fornitori esistenti tramite albi o elenchi ufficiali, cataloghi elettronici/elenchi del mercato propri o di altre stazioni appaltanti, di centrali di committenza, internet, pagine gialle etc.; la consultazione può essere effettuata anche telefonicamente o con posta elettronica. In ogni caso l'attività svolta deve essere formalizzata anche con una semplice e breve annotazione a cura dell'operatore che l'ha eseguita.

#### Art. 17 - Requisiti, loro verifica e affidamento

1. L'affidamento avviene previa verifica, in capo al miglior offerente, del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici e di quelli di idoneità professionale economico e tecnico eventualmente richiesti.
2. Nei casi di urgenza, e previa acquisizione di autocertificazione dell'operatore economico attestante il possesso dei requisiti richiesti e la verifica del DURC, l'affidamento può essere direttamente disposto, a pena di nullità in caso di esito negativo delle verifiche sull'autocertificazione.
3. Per gli affidamenti di cui al presente Titolo, il subappalto è disciplinato in conformità a quanto previsto all'articolo 105 del Codice dei contratti pubblici.

#### Art. 18 - Garanzie e assicurazioni.

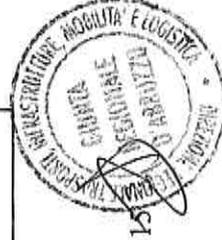
1. Di norma si prescinde dalla richiesta di cauzione provvisoria.
2. A garanzia della corretta esecuzione delle prestazioni richieste, l'Impresa può richiedere all'affidatario di presentare garanzia fidejussoria nella misura del 10% dell'importo contrattuale.
3. L'impresa può inoltre richiedere che l'affidatario produca una polizza assicurativa per la copertura dei rischi connessi alla generale attività di Impresa.

#### Art. 19 - Atto di affidamento.

1. L'affidamento è disposto, mediante determina o atto equivalente, dal soggetto che, secondo il sistema di deleghe aziendali, ne ha il potere e la responsabilità.
2. La determina o atto equivalente deve contenere, tra l'altro: l'oggetto e le motivazioni dell'affidamento, l'indicazione della procedura seguita, i soggetti interpellati, le offerte ricevute, e i criteri che hanno portato alla individuazione dell'affidatario. Il contenuto del predetto atto può essere semplificato in determinate situazioni, come nel caso dell'ordine diretto di acquisto sul mercato elettronico o di acquisti di modico valore per i quali sono certi il nominativo del fornitore e l'importo della fornitura o di acquisti in ogni caso inferiori ad € 500,00.
3. La stipula del contratto può avvenire mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta certificata ovvero tramite piattaforma telematica in caso di acquisto su mercati elettronici.
4. Alle procedure di cui al presente Titolo non si applica il termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

#### Art. 20 - Spese di cassa (spese economiche).

1. Per quanto attiene alla gestione e rendicontazione delle spese di cassa, ovvero quelle spese di modesta entità relative ad acquisti urgenti o prestazioni di pronto intervento nonché spese che non è possibile effettuare mediante preventiva ordinazione di spesa, si rimanda alle previsioni di cui al precedente art. 13, p.to 3.1).



Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A.

**TITOLO VI**  
**PROCEDURE RELATIVE A SERVIZI, FORNITURE E LAVORI DI IMPORTO SUPERIORE A 40.000 EURO**

**Sezione I**

*procedure negoziate semplificate, procedure sub-europee, procedure ordinarie lavori*

**Testo del regolamento**

**Art. 21 - Procedure negoziate semplificate (da € 40.000,00 ad € 150.000,00 LFS)**

1. Per le procedure negoziate informali relative a forniture, servizi e lavori di importo non superiore alle soglie indicate all'art. 8, l'affidamento avviene, di norma, mediante confronto competitivo attraverso la consultazione di almeno tre operatori (ove esistenti), iscritti all'albo fornitori di cui all'art. 23 o individuati mediante consultazione/ricerca di mercato di cui all'art. 24.
2. L'impresa dovrà garantire la rotazione degli operatori economici; è fatta salva la possibilità di invitare l'operatore economico aggiudicatario della precedente procedura per l'aggiudicazione di contratti di pari oggetto, in aggiunta al numero sopra previsto.
3. La procedura negoziata senza previa indizione di gara è possibile nei casi previsti all'articolo 125 del Codice dei Contratti pubblici, ovvero in altri casi, adeguatamente motivati, individuati dall'Impresa.
4. Per le tipologie di lavori servizi forniture ricomprese negli istituti SQG e SQF si fa espresso riferimento ai meccanismi di rotazione e invito previsti nei relativi Disciplinari.

**Art. 23 - Procedure ordinarie lavori.**

Per gli appalti di lavori di importo pari o superiore a € 1.000.000 e inferiore alla soglia europea, l'Impresa ricorre alle procedure ordinarie previste dal Codice dei Contratti.

## Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A.

### Testo del regolamento

#### Art. 24 - Elenco fornitori

1. L'impresa può individuare gli operatori economici da invitare, selezionandoli da elenchi appositamente costituiti e la cui disciplina è contenuta nel Regolamento Elenco fornitori che è parte integrante del presente Regolamento costituito dal Disciplinare dei vigenti SQF e SQG di cui al successivo comma 3.
2. Gli elenchi sono costituiti a seguito di avviso pubblico, nel quale è rappresentata la volontà dell'Impresa di realizzare un elenco di soggetti da cui possono essere tratti i nomi degli operatori da invitare.
3. Ai fini della costituzione del proprio Elenco fornitori la TUA S.p.A. utilizza due Sistemi di qualificazione e/o Albi per lavori servizi e forniture, rispettivamente l'uno di carattere generale (denominato SQG) ed uno specifico ferroviario (denominato SQF), nel rispetto delle procedure previste dai relativi Disciplinari, come integralmente pubblicati sul sito [www.tuabruzzo.it](http://www.tuabruzzo.it), sezione Società trasparente - Regolamenti.

#### Art. 25 - Indagini di mercato.

1. L'impresa acquisisce informazioni, dati, documenti volti ad identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e a conoscere i soggetti potenzialmente idonei a partecipare alla procedura.
2. Le indagini di mercato avvengono attraverso:
  - a) pubblicazione sul proprio sito web dell'avviso contenente le informazioni utili all'esplorazione del mercato per un periodo minimo di 15 giorni, riducibile fino a 5 giorni per ragioni d'urgenza;
  - b) consultazione di possibili fornitori individuati tramite albi o elenchi ufficiali, cataloghi elettronici/elenchi del mercato propri o di altre stazioni appaltanti, di centrali di committenza, internet, pagine gialle, etc... formalizzando i risultati; la consultazione può essere effettuata anche telefonicamente o con posta elettronica.
3. Per le procedure di cui all'art. 21 l'indagine di mercato avviene secondo quanto previsto dal comma precedente lett. a).

#### Art. 26 - Inviti a presentare offerta

1. L'impresa invita gli operatori economici individuati secondo le modalità di cui ai precedenti articoli a presentare offerta a mezzo PEC ovvero tramite raccomandata/fax.
2. L'invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata e dunque seria, tra cui almeno:
  - a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
  - b) i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara (di norma, salvo diverse decisioni al riguardo nei limiti di legge previsti, è richiesto un fatturato pari a 1.5 volte l'importo a base d'asta negli ultimi tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando/lettera di invito) o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;
  - c) il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;
  - d) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - e) il criterio di aggiudicazione prescelto, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 95 del Codice. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di



## Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A.

### Testo del regolamento

valutazione e la relativa ponderazione;

- f) la misura delle penali;
- g) l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
- h) l'eventuale richiesta di garanzie;
- i) il nominativo del RP-FP / RP-FA / RP-FE
- j) la volontà o meno di avvalersi della facoltà prevista dell'art. 97, comma 8, d.lgs. 50/2016, purché pervengano almeno dieci offerte valide, con l'avvertenza, che in ogni caso la stazione appaltante valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa (rinvio art. 30); in alternativa all'esclusione automatica è preferibile di norma utilizzare la facoltà di procedere alla valutazione delle offerte che a giudizio della S.A. appaiono anomale, trattandosi di appalto inferiore alla soglia di cui all'art. 35 del codice (soglia comunitaria), ai sensi del combinato disposto del comma 8 dello stesso art. 36 e del comma 1 dell'art. 97, che prevede l'obbligo di applicazione dello stesso art. 97 per i soli appalti sopra soglia comunitaria; nel caso di valutazione la Società adotta la disciplina di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 97 del codice per la parte applicabile al procedimento stesso.
- k) lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti.

3. L'invito contiene, altresì, ai sensi dell'art. 23, co. 16, del Codice dei Contratti Pubblici l'indicazione dei costi stimati della manodopera. I costi della sicurezza sono scorporati dal costo dell'importo assoggettato al ribasso.

### Sezione II Pubblicità

### Testo del regolamento

#### Art. 27 - Forme di pubblicità.

1. Tutti gli atti relativi alla procedura devono essere pubblicati e aggiornati sul sito web dell'Impresa, nella sezione "Società Trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 37 del D.Lgs. 33/2013 nel rispetto delle indicazioni di ANAC per i settori speciali così come stabilito nella Delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016.
2. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione dei soggetti che hanno effettivamente proposto offerte e di quelli invitati.
3. L'elenco dei soggetti invitati non può essere reso noto prima del termine fissato per la ricezione delle offerte.
4. Per le procedure di importo superiore ai 40.000 euro, al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. E' inoltre pubblicata la composizione dell'eventuale commissione giudicatrice.

Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A.

*Sezione III  
Partecipazione*

*Testo del regolamento*

**Art. 28 - Requisiti, avvalimento e subappalto**

1. Il concorrente può partecipare alla procedura solo qualora in possesso dei requisiti di carattere generale, di idoneità professionale, nonché di carattere tecnico/economico richiesti nell'invito a presentare l'offerta.
2. Il requisito di idoneità professionale può essere dimostrato attraverso attestazione dell'iscrizione al registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto.
3. Sono esclusi dalla partecipazione alle procedure di scelta dell'affidatario del servizio o della fornitura i soggetti che non soddisfano i requisiti di ordine generale di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016. Inoltre non è ammessa la partecipazione di soggetti che non posseggono i requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale richiesti nell'invito a presentare offerta, adeguati alla tipologia di attività ed all'importo presunto della procedura.
4. Per forniture e servizi i requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale vengono individuati in conformità a quanto indicato all'allegato XVII del Codice dei contratti pubblici.
5. Per i lavori i requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale possono essere dimostrati anche attraverso l'attestazione SOA di cui all'art. 84 del Codice dei contratti pubblici.
6. L'operatore economico può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale avvalendosi della capacità di altri soggetti in conformità a quanto previsto all'art. 89 del Codice dei contratti pubblici.
7. Per gli affidamenti di cui al presente Titolo, il subappalto è disciplinato in conformità a quanto previsto all'articolo 105 del Codice dei contratti pubblici.
8. La dichiarazione del possesso dei requisiti può essere resa attraverso la compilazione di modelli predisposti dall'Impresa ovvero facendo ricorso al DGUE.

*Sezione IV  
Selezione delle offerte*

*Testo del regolamento*

**Art. 29 - Criteri di aggiudicazione**

1. L'impresa, nel rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento, procede all'affidamento dei contratti di cui al presente Titolo preferenzialmente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, fatto salvo il ricorso al criterio del minor prezzo nei casi di cui al successivo comma 4.
2. Nel caso di affidamento attraverso il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il peso attribuito all'offerta economica non può superare il 30 per cento.
3. Sono aggiudicati esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo:
  - a) i contratti relativi ai servizi nei quali il costo della manodopera è pari almeno al 50 per cento dell'importo totale del contratto;
  - b) i contratti relativi all'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura e degli altri servizi di natura tecnica e intellettuale di importo pari o superiore a 40.000 euro.



## Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A.

### Testo del regolamento

4. Può essere utilizzato il criterio del minor prezzo:
- a) per servizi, forniture e lavori di importo pari o inferiore a 40.000 euro.
  - b) per i lavori di importo pari o inferiore a 2.000.000 di euro, a condizione che la rispondenza ai requisiti di qualità sia garantita dalla presenza di un progetto esecutivo e che l'impresa applichi l'esclusione automatica ai sensi dell'art. 97, commi 2 e 8;
  - c) per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;
  - d) per i servizi e le forniture di cui al presente Regolamento, caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo.
5. L'elemento relativo al costo può assumere la forma di un prezzo o costo fisso sulla base del quale gli operatori economici competranno solo in base a criteri qualitativi.
6. Il criterio di aggiudicazione adottato deve essere esplicitamente indicato nell'invito a presentare offerta o nel bando. Nel caso di adozione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i documenti di gara elencano gli elementi di valutazione e la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di essi. Per ciascun elemento di valutazione prescelto possono essere previsti, ove necessario, sub-elementi e sub-pesi o sub-punteggi. Gli elementi/sub elementi di valutazione devono essere pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto.

### Art. 30 - Anomalia dell'offerta

1. Gli operatori economici forniscono, su richiesta dell'Impresa, spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti nelle offerte se queste appaiono anormalmente basse, sulla base di un giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta.
- 2.L'Impresa può, in ogni caso, valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.
3. In presenza di offerte sospette di anomalia, dopo l'esperimento della gara si sottopone a verifica di congruità la prima migliore offerta, e, se ritenuta anomala, si procede in successione con le altre, fino alla individuazione dell'offerta non anomala. Nel procedimento di verifica dell'anomalia l'Impresa si conforma a quanto indicato ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 97 del Codice dei contratti pubblici, se e in quanto compatibili.
4. Ai sensi dell'art. 97, comma 8, del Codice dei contratti pubblici, per lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie europee, quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso, l'Impresa può prevedere nel bando/lettera d'invito l'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'art. 97, comma 2, del Codice dei contratti pubblici. Non si procederà invece all'esclusione automatica, né all'individuazione della soglia di anomalia mediante sorteggio di cui all'art. 97 comma 2 del Codice dei contratti pubblici, qualora il numero delle offerte ammesse sia inferiore a dieci; in tal caso, fermo restando quanto indicato al comma 2, si procederà all'affidamento al concorrente che ha offerto il prezzo più basso.
5. Nell'offerta economica, l'operatore deve indicare i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.
6. L'Impresa prima dell'aggiudicazione verifica che i costi della manodopera indicati in offerta siano conformi a quanto previsto all'articolo 97, co. 5, lett.b) del Codice dei Contratti Pubblici.
7. L'impresa valuta, altresì, l'opportunità di richiedere che i concorrenti, a corredo dell'offerta, presentino un idoneo documento giustificativo del prezzo offerto anche ai fini della verifica di quanto indicato al comma 6.

## Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A.

### Testo del regolamento

#### Art. 31 - Soccorso istruttorio.

1. Le carenze di qualsiasi elemento formale della documentazione presentata dall'operatore economico possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al comma 9 dell'art. 83 del Codice dei contratti pubblici.
2. Non possono costituire oggetto di soccorso istruttorio la carenza, incompletezza e ogni altra irregolarità afferente l'offerta tecnica o/e economica.

#### Art. 32 - Garanzia a corredo dell'offerta

1. La cauzione provvisoria:
  - a) può essere richiesta dall'impresa con le modalità previste nell'invito a presentare offerta, per gli affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro;
  - b) va in ogni caso richiesta per gli affidamenti di importo pari o superiore a 150.000 euro.
2. La cauzione, di importo pari al 2% del valore del prezzo posto a base di gara, può essere costituita mediante garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa secondo le modalità e le condizioni di cui all'art. 93, commi 3, 4, 5 del Codice dei contratti pubblici;
3. L'importo della garanzia è ridotto secondo le previsioni di cui all'art. 97, c. 7 del Codice.
4. La garanzia è svincolata contestualmente alla comunicazione di aggiudicazione definitiva efficace.

#### Art. 33 - Commissione di gara - Verifica della migliore offerta - seduta pubblica

##### Gare con aggiudicazione al prezzo più basso

1. Nelle procedure di importo inferiore a 40.000 euro, le offerte vengono vagliate direttamente da apposito Seggio di Gara composto da tre componenti (due testimoni) e presieduto dal Responsabile dell'Affidamento.
2. Nelle procedure di importo pari o superiore a 40.000 euro, le offerte vengono vagliate direttamente da apposito Seggio di Gara composto da tre componenti (due testimoni) presieduto dal Responsabile dell'Affidamento, che procede, in seduta aperta al pubblico, alla verifica dei documenti di ammissione e all'apertura delle offerte economiche.

##### Gare con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa

3. Nei casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico è affidata in seduta riservata a una commissione giudicatrice, composta da 3 esperti scelti all'interno dell'Impresa nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto. La nomina è effettuata a cura del Presidente del C.d.A. In ogni caso la commissione giudicatrice sarà coadiuvata dalla presenza in qualità di segretario di un addetto dell'Unità Acquisti e Appalti. Tutte le operazioni di gara diverse da quella di esame tecnico delle offerte sono effettuate dal Seggio di gara presieduto dal Responsabile del procedimento dell'Affidamento.

##### Per entrambi i criteri

4. Al termine delle operazioni di gara, il responsabile dell'affidamento/seggio di gara individua la migliore offerta secondo il criterio di aggiudicazione definito. Tutte le operazioni di gara sono oggetto di apposita verbalizzazione e sono trasmesse al soggetto preposto, secondo le deleghe aziendali, all'aggiudicazione.

**Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A.**

*Sezione V  
Aggiudicazione*

**Testo del regolamento**

**Art. 34 - Verifica dei requisiti aggiudicatario**

1. L'aggiudicazione avviene previa verifica, in capo al miglior offerente, del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici e di quelli di idoneità professionale economico e tecnico richiesti.
2. L'Impresa verifica i seguenti requisiti generali:
  - a) regolarità contributiva mediante DURC;
  - b) regolarità tributaria mediante richiesta alla competente Agenzia dell'entrate;
  - c) assenza di condanne penali di cui all'art. 80, comma 1 del CdC mediante richiesta del casellario giudiziale al Tribunale del luogo di residenza della persona fisica da controllare (art. 80, co. 3 CdC).
  - d) per i contratti di importo pari o superiore a 150.000 euro, comunicazione antimafia verificata mediante la banca dati nazionale antimafia (DBNA).
  - e) iscrizione alla CCIAA o altri Albi/Elenchi, mediante appositi collegamenti telematici o richieste dirette all'Ente competente
  - f) casellario ANAC;
  - g) anagrafe sanzioni amministrative presso il Tribunale.
3. I requisiti di carattere economico-finanziario vengono verificati, a seconda di quanto richiesto per la partecipazione alla procedura, mediante: bilanci, dichiarazioni IVA, ecc....
4. I requisiti di carattere tecnico professionale vengono verificati, a seconda di quanto richiesto per la partecipazione alla procedura, mediante: lettere di referenza, contratti, fatture, attestati di regolare esecuzione rilasciati dal committente, ecc....
5. Per i lavori, ove richiesta, verifica del possesso di valida attestazione SOA.
6. La verifica dei requisiti è effettuata ed attestata dal Responsabile dell'Affidamento.

**Art. 35 - Aggiudicazione**

1. L'aggiudicazione è disposta, mediante determina o atto equivalente, dal soggetto che, secondo il sistema di deleghe aziendali, ne ha il potere e la responsabilità. L'aggiudicazione delle procedure è di competenza del Dirigente Acquisti e Appalti in qualità di Responsabile del procedimento della fase di affidamento. La firma dell'atto di affidamento (ordine o contratto) è di competenza del Direttore Generale per importi inferiori ad €. 40.000,00 e del Presidente del C.d.A. per importi superiori ad €. 40.000,00.
2. L'aggiudicazione della gara è attestata da apposita determina, a cui sono allegati tutti i verbali di gara, da cui risulta, tra l'altro: l'oggetto e le motivazioni dell'affidamento, l'individuazione della procedura seguita, i soggetti invitati, le offerte ricevute, i criteri che hanno portato alla individuazione dell'affidatario, l'importo di aggiudicazione e l'esito dei controlli eseguiti.

**Art. 36 - Stipula del contratto**

1. Per le procedure relative a forniture e servizi di importo inferiore alla soglia europea nonché per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, non si applica il termine dilatorio



## Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A.

### Testo del regolamento

di 35 giorni per la stipula del contratto.

2. I contratti di importo pari o superiore a 150.000 euro possono essere stipulati anche nelle more dell'esito della verifica antimafia, previo inserimento nel contratto di clausola risolutiva espressa in caso di esito negativo dell'accertamento.

2. La stipula del contratto avviene, a pena di nullità, mediante una delle seguenti modalità:

- scrittura privata;
- corrispondenza, secondo l'uso del commercio, consistente in un apposito scambio di lettere anche tramite posta elettronica certificata;
- in modalità elettronica, secondo le norme vigenti;

## TITOLO VII NORME CONTRATTUALI

### Testo del regolamento

#### Art. 37 - Garanzia di esecuzione (cauzione definitiva)

1. L'Impresa, per contratti stipulati a seguito delle procedure di importo superiore ai 40.000 euro, si riserva la facoltà di richiedere una garanzia di esecuzione in misura non inferiore al 10% dell'importo del contratto.
2. L'importo della garanzia è ridotto secondo le previsioni di cui all'art. 97, c. 7.
3. La cauzione definitiva può essere costituita mediante fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. Tale cauzione dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 Codice Civile e la sua operatività entro 15 giorni dalla semplice richiesta scritta della committente.
4. La garanzia di esecuzione è prestata a garanzia degli impegni tutti del contratto e dovrà avere validità:
  - per gli appalti di lavori: fino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o di quello di regolare esecuzione;
  - per gli appalti di forniture e servizi fino all'emissione dell'ultimo collaudo favorevole ovvero, se previsto, fino alla scadenza del periodo di manutenzione;
  - per contratti ad esecuzione continuata dove per la natura del contratto non è previsto collaudo, la cauzione avrà validità fino al termine del contratto stesso e comunque fino a dichiarazione di svincolo dell'Impresa.
5. L'Impresa potrà rivalersi sulla garanzia fidejussoria, parzialmente o totalmente, per le prestazioni da eseguirsi di ufficio in danno dell'Appaltatore. In tal caso l'appaltatore è tenuto a reintegrare la cauzione nell'importo originario.



## Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A.

### **Art. 38 - Assicurazioni**

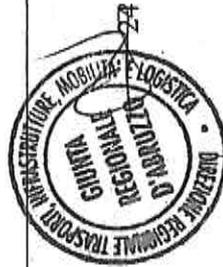
1. L'Impresa, in relazione alla particolare natura di alcuni dei contratti, può richiedere all'Appaltatore una polizza assicurativa del tipo "All Risk", da stipulare con primarie Compagnie di Assicurazione, a copertura di tutti i rischi derivanti dall'esecuzione dell'appalto e che dovrà avere un massimale adeguato al rischio effettivo.
2. La polizza deve anche coprire gli eventuali danni a terzi, compresi i dipendenti dell'Impresa o persone da quest'ultima incaricate per specifiche attività nell'ambito del contratto.
3. La polizza deve essere valida fino al termine di esecuzione del contratto ovvero fino alla scadenza del periodo di manutenzione; per i lavori, la copertura assicurativa decorre dalla data di consegna dei lavori e cessa alla data di emissione del certificato di collaudo o di regolare esecuzione o comunque decorsi dodici mesi dalla data di ultimazione dei lavori risultante dal relativo certificato.

### **Art. 39 - Penali per inadempienze**

1. Per i contratti di appalto di lavori, prestazioni di servizio e forniture, l'Impresa nel capitolato speciale stabilirà le penali per ritardo nell'adempimento e/o inadempimento.
2. L'applicazione delle penali lascia impregiudicata, ai sensi dell'art. 1382 c.c., la facoltà di agire per il risarcimento del danno ulteriore eventualmente subito dall'Impresa a condizione che tale facoltà venga prevista nei documenti di gara, inserita nel contratto e che il danno venga esplicitato e tempestivamente contestato.
3. La penalità può essere applicata all'Appaltatore, a seguito di contestazione e contestuale assegnazione di un congruo temine per eventuali controdeduzioni a cura del Responsabile dell'esecuzione.
4. Indipendentemente dall'applicazione delle penali sopra indicate, nel caso in cui per negligenza dell'Appaltatore lo sviluppo esecutivo del contratto non fosse tale da assicurarne il compimento nel tempo prefissato ovvero nel caso sia accertata dal responsabile dell'esecuzione del contratto una condotta visibilmente insufficiente a mantenere i termini di consegna richiesti, l'Impresa ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere.
5. Non si da luogo all'applicazione di penalità solo nel caso di ritardi dovuti a causa di forza maggiore o, comunque, per cause non imputabili all'Appaltatore, che siano riconosciuti come tali per iscritto dal responsabile dell'esecuzione del contratto ed approvati dall'Impresa.

### **Art. 40 - Modifiche del contratto durante il periodo di efficacia.**

1. Le modifiche e le varianti del contratto in corso di validità sono autorizzate, su proposta del Responsabile dell'esecuzione, dagli organi competenti secondo l'organizzazione dell'Impresa.
2. I contratti possono essere modificati nei casi previsti dall'art. 106 del Codice dei contratti pubblici.
3. Le varianti in corso d'opera sono comunicate dal Responsabile dell'esecuzione all'Osservatorio di cui all'art. 213 del Codice dei contratti pubblici, tramite le sezioni regionali, entro trenta giorni dall'approvazione da parte dell'Impresa per le valutazioni e gli eventuali provvedimenti di competenza.



Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A.

## TITOLO VIII

### CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

#### Testo del regolamento

#### Art. 41 - Consegna

1. La merce pervenuta s'intende consegnata subordinatamente al collaudo favorevole, ove questo sia previsto.
2. Il ricevimento della merce non preclude le azioni per perdita parziale o per avaria non riconoscibili al momento della consegna, ai sensi dell'art.1698 c.c.
3. Salva diversa pattuizione tra le parti, i termini di consegna sono computati in giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data della stipulazione del contratto o di ricevimento; *si intende escluso dal computo il mese di Agosto*. La consegna deve aver luogo secondo le prescrizioni contenute nella lettera d'invito o nell'ordine.
4. Qualora cause di forza maggiore, esigenze o circostanze speciali, impediscano all'Impresa il ricevimento della fornitura, la medesima può ordinare una temporanea sospensione dei termini.
5. Il fornitore che, per cause di forza maggiore o per cause allo stesso non imputabili, documentate e comprovate, non sia in grado di effettuare le consegne nel termine fissato, può chiedere, con domanda motivata, la concessione di una proroga dei termini all'Impresa. Verificata la fondatezza dei motivi della richiesta e le proprie esigenze di utilizzazione del materiale in consegna, l'Impresa può concedere la proroga richiesta.

#### Art. 42 - Collaudo e verifica di conformità.

1. Il contratto è soggetto a collaudo, per i lavori, e a verifica di conformità, per forniture e servizi, per 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 stabilite in sede di aggiudicazione o affidamento.
2. Il collaudo finale deve avere luogo non oltre sei mesi dall'ultimazione dei lavori. Il certificato di collaudo ha carattere provvisorio e assume carattere definitivo decorso due anni dalla sua emissione. Decorso tale termine, il collaudo si intende tacitamente approvato ancorché l'atto formale di approvazione non sia stato emesso entro due mesi dalla scadenza del medesimo termine.
3. All'esito positivo del collaudo o della verifica di conformità il responsabile dell'esecuzione del contratto rilascia il certificato di pagamento ai fini dell'emissione della fattura da parte dell'Appaltatore.
4. Per i lavori, il certificato di pagamento è rilasciato non oltre il novantesimo giorno dell'emissione del certificato di collaudo provvisorio ovvero del certificato di regolare esecuzione e non costituisce presunzione di accettazione dell'opera, ai sensi dell'art. 1666, secondo comma del codice civile. Salvo quanto disposto dall'art. 1669 del codice civile, l'appaltatore risponde per la difformità e i vizi dell'opera, ancorché riconoscibili, purché denunciati dall'Impresa prima che il certificato di collaudo assuma carattere definitivo.



**Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A.**

**TITOLO IX  
CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA**

**TITOLO X  
PAGAMENTI**

**Testo del regolamento**

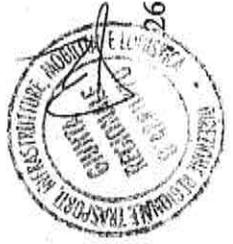
**Art. 43 - Pagamenti**

1. L'Impresa corrisponde all'Appaltatore il corrispettivo derivante dall'offerta economica presentata.
2. Negli appalti di lavori e di servizi, sarà emesso un certificato di pagamento al raggiungimento di una percentuale predeterminata, ovvero il certificato sarà emesso periodicamente, sulla base di quanto previsto dal contratto.
3. Per i contratti con importo non superiore ad Euro 50.000 oltre IVA, ovvero aventi durata non superiore a 30 giorni, sarà emesso, di norma, un solo certificato di pagamento.
4. Per i pagamenti di importo superiore a 5.000 Euro l'Impresa (qualora a totale partecipazione pubblica) è tenuta ad effettuare preventivamente la verifica di cui all'art 48-bis del dpr 602/1973.
5. Nei contratti di lavori, il Direttore dei Lavori procederà alla redazione dello stato d'avanzamento che sarà trasmesso al Responsabile dell'esecuzione del contratto il quale, entro 30 giorni decorrenti dalla maturazione dello stato d'avanzamento, redige il certificato di pagamento. Dal reale importo netto di ogni Stato di Avanzamento si dedurranno le ritenute dello 0,50% a garanzia dell'esatta osservanza delle norme sulla tutela assicurativa e previdenziale dei lavoratori, che saranno corrisposte senza interesse in un'unica soluzione dopo l'approvazione del collaudo provvisorio. L'ultima rata ovvero una quota dell'unica fattura pari al 10%, considerata quale rata di saldo, sarà corrisposta all'Appaltatore, previo rilascio di garanzia fidejussoria ai sensi dell'art. 103, c. 6 entro 90 giorni dall'emissione del certificato di collaudo/regolare esecuzione. Il pagamento della rata di saldo non costituisce presunzione di accettazione delle opere.
6. Negli appalti di forniture e servizi, di norma si procede al pagamento a saldo delle fatture ed applicando le detrazioni di legge alla consegna del materiale, ovvero all'accettazione dello stesso, se sussiste una procedura formalizzata per l'accettazione.
7. Per tutti i contratti il pagamento delle fatture sarà effettuato da parte dell'Impresa nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

**Art. 44 - Interessi**

1. In caso di ritardo nel pagamento rispetto al termine previsto, vengono corrisposti interessi secondo le norme di legge in vigore o quanto diversamente disciplinato nel contratto.

**TITOLO XI  
CONTENZIOSO E DISPOSIZIONI DI COORDINAMENTO, TRANSITORIE E FINALI**



Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A.

<i>Testo del regolamento</i>
<p><b>Art. 45 - Modalità di proposizione delle contestazioni – Accordo bonario</b></p> <p>1. L'Appaltatore è tenuto a comunicare eventuali contestazioni al responsabile dell'esecuzione, mediante l'invio, entro 15 giorni dal verificarsi delle cause che originano le contestazioni, di lettera raccomandata A/R o PEC.</p> <p>2. L'Appaltatore deve indicare nella comunicazione in maniera analitica l'oggetto della contestazione, l'entità e le corrispondenti motivazioni.</p> <p>4. Le contestazioni proposte dall'Appaltatore in violazione delle disposizioni di cui al presente articolo sono inefficaci e improduttive di effetti nei confronti dell'Impresa.</p> <p>5. Al fine del raggiungimento di un accordo bonario, si applicano, in quanto compatibili, le norme di cui agli artt. 205 e 206 del Codice dei contratti pubblici.</p>
<p><b>Art. 46 - Foro competente</b></p> <p>1. Il Foro competente, se non diversamente concordato tra le parti, è esclusivamente quello della sede dell'Impresa.</p>
<p><b>Art. 47 - Norme finali ed entrata in vigore</b></p> <p>1. Ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/ 2016, l'Impresa tratterà i dati forniti dai concorrenti esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale stipula e gestione del contratto. I concorrenti hanno la facoltà di esercitare i diritti previsti dal Regolamento Europeo n. 679/ 2016. Il titolare del trattamento dei dati è il legale rappresentante pro-tempore.</p> <p>2. L'Impresa deve indicare nei documenti contrattuali (bando di gara o lettera di invito o schema di contratto) gli obblighi e gli oneri a carico dell'Appaltatore derivanti dal presente Regolamento.</p> <p>3. Tutti i richiami normativi si intendono effettuati alle disposizioni di legge pro-tempore in vigore.</p> <p>4. Il presente Regolamento entra in vigore 15 giorni dopo la data di adozione dello stesso da parte degli organi competenti.</p> <p>5. Il Regolamento deve essere portato a conoscenza dei terzi mediante pubblicazione sul sito web dell'Impresa.</p>



Approvato dal C.d.A. con Verbale della seduta  
del 06/11/2018  
entrato in vigore il \_\_\_\_\_



Regolamento per l'affidamento dei contratti di importo  
inferiore alle soglie comunitarie  
e indicazioni per quelli di importo superiore

Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A.

## ESTRATTO TABELLA POTERI DI SPESA E DI FIRMA

Riferimento art. 12 Regolamento TUA S.p.A. sottosoglia

	Oggetto e importo della spesa	Delega alla firma
1	L S F di importo pari o superiore ad €. 40.000,00	- Firma ordine/contratto PRES con passaggio CdA per indicazione
2	L S F di importo inferiore ad €. 40.000,00	- Firma DG
3	- Acquisti su piazza in convenzione o non max giorno €. 200,00 max mese €. 2.000,00 MAX/anno €. 10.000,00 con rendicontazione mensile al RPA-DAA	- Ordine a firma Capo Unità Produttiva o Responsabile di Direzione
4	- Spese per cassa economato max cad/spesa €. 3.000,00 per spese non in convenzione su piazza	Responsabile Generale del Fondo Dirigente Direzione AF Responsabile del fondo per la sede = Capo Unità produttiva
5	- Spese individuate da art. 12, p.to 3, lett. f) (es. convegni, seminari, sponsorizzazioni, rappresentanza, imposte e tasse, multe, etc)	-Firma DG
6	- Spese urgenti ed indifferibili per manutenzione mezzi immobili e sicurezza ex art. 81 inferiore €. 40.000,00	- Firma DG
7	- Spese urgenti ed indifferibili per manutenzione mezzi immobili e sicurezza ex art. 81 pari o maggiore €. 40.000,00	- Firma PRES



# TUA

Approvato dal C.d.A. con Verbale della seduta  
del 06/11/2018  
entrato in vigore il \_\_\_\_\_

Regolamento per l'affidamento dei contratti di importo  
inferiore alle soglie comunitarie  
e indicazioni per quelli di importo superiore

Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A.

## TABELLA RIASSUNTIVA NOMINA e COMPOSIZIONE COMMISSIONI

Riferimento art. 32 Regolamento TUA S.p.A. sottosoglia

1	OEV qualsiasi importo LSF	<ul style="list-style-type: none"><li>- Esame documentazione amministrativa e offerte economiche di norma RPA-DAA con due persone a sua scelta (<i>salvo decisione DG-PRES in deroga</i>)</li><li>- Esame offerte tecniche e punteggi nomina tre soggetti a cura PRES senza RPA-RPP/progettista</li><li>- per anomalia e congruità stessa commissione tecnica</li></ul>
2	Prezzo più basso base d'asta LSF	<ul style="list-style-type: none"><li>- di norma RPA-DAA con due testimoni a sua scelta (<i>salvo decisione DG-PRES in deroga</i>)</li><li>- valutazione anomalia e congruità a cura RPA-DAA</li></ul>

