Si.Ge.Ri.Co. Spa

REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO E L'ESECUZIONE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI "SOTTOSOGLIA"

Approvato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 30/05/2024

Revisione del 10/11/2026

SEZIONE I – DISPOSIZIONI GENERALI
Art. 1 - Oggetto
Art. 2 - Principi e norme applicabili
Art. 3 – Principio di rotazione
Art. 4 - Criteri di selezione degli operatori da invitare alle procedure negoziate
Art. 5 - Mercato Elettronico- Consip e Digitalizzazione Obbligatoria
Art. 6 - Esclusioni

SEZIONE II – POTERI, COMPETENZE ED AVVIO DEL PROCEDIMENTO
Art. 7 – Programmazione, avvio della procedura e Determinazione a contrarre
Art. 8 – Competenze
Art. 9 – Responsabile del Progetto
Art. 10—Servizio Appalti e Contratti

SEZIONE III – PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE
Art. 11 – Soglie di riferimento
Art. 12 – Lavori entro la soglia di rilevanza europea (art. 50 comma 1 lettera a), c), d) del D.lgs. 36/2023) e s.m.i.
Art. 13 – Servizi e Forniture entro la soglia di rilevanza europea (art. 50 comma 1 lettera b), e) del D.lgs. 36/2023) e s.m.i.
Art. 14 – Elenchi di operatori economici qualificati
Art. 15 –Acquisti mediante Cassa Economale e Cassa Aziendale

SEZIONE IV- PROCEDURE DI GARA ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO
Art. 16 – Norme Generali per l'espletamento delle gare
Art. 17 – Requisiti soggettivi degli operatori economici
Art. 18 – Criteri di scelta del Contraente
Art. 19 – Garanzie
Art. 20 – Forma del Contratto
Art. 21 – Pagamenti e procedure contabili
Art. 22 – Contabilizzazione e liquidazione dei lavori
Art. 23 – Variazioni per maggiori spese per lavori, forniture e servizi
Art. 24 – Servizi legali

SEZIONE V-CONTROVERSIE-NORME FINALI
Art. 25 – Inadempimento
Art. 26 – Definizione delle controversie
Art. 27 – Norme finali

SEZIONE I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto

~~**1.1**~~ Il presente regolamento ("**Regolamento**") disciplina le procedure per l'acquisizione di forniture di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. 36 del 31 Marzo 2023 e s.m.i. recante disposizioni per l'attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia. Le disposizioni del presente regolamento si applicano pertanto ai contratti pubblici per gli appalti di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione ed appalti di servizi di architettura ed ingegneria, il cui importo è inferiore alla soglia comunitaria.

1.2 Il presente regolamento disciplina altresì le modalità di acquisizione di lavori il cui importo è inferiore alla soglia comunitaria ed alle concessioni di lavori e servizi il cui importo è inferiore alla soglia comunitaria.
Le disposizioni del presente regolamento si applicano altresì ai contratti pubblici per gli appalti di servizi sociali e servizi di cui all'Allegato XIV alla Direttiva 2014/24/UE il cui importo è inferiore alla soglia comunitaria.

1.3 Il Regolamento prevede altresì criteri e principi che disciplinano le modalità di comportamento delle risorse preposte alla gestione dei contratti.

1.4 Il Regolamento non sostituisce le vigenti disposizioni normative. Conseguentemente le previsioni normative applicabili al settore, in primo luogo il D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. prevalgono, in ipotesi di riscontrato contrasto, su quanto previsto nel Regolamento ed integrano lo stesso in ipotesi di carenza.

1.5 Il ricorso alle procedure di cui al presente regolamento deve rispondere ai criteri di programmazione, economicità, efficacia, tempestività, parità di trattamento, rotazione, proporzionalità, trasparenza, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.

1.6. Nessun lavoro, fornitura di beni, servizio può essere artificiosamente frazionato al fine di sottoporlo alla disciplina del presente regolamento o di sottrarlo ai limiti di spesa in esso previsti, ovvero per ricondurlo a una disciplina diversa da quella cui deve soggiacere.

1.7 La Società, al fine di rendere trasparenti ed uniformi i rapporti con i fornitori, adotta "Fogli Patti e Condizioni" o "Capitolati", contenenti le previsioni normative generali dei rapporti contrattuali che si andranno ad instaurare.

Art. 2 - Principi e norme applicabili

2.1 La Società ha piena autonomia ed acquisisce le forniture, i servizi ed i lavori necessari per il proprio funzionamento nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti (comunitarie, nazionali e regionali) e dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, proporzionalità e dunque i competenti organi potranno derogare alle previsioni del presente Regolamento allorché ritengano utile, o comunque maggiormente

confacente al singolo caso concreto, l'applicazione delle disposizioni del D.lgs. 36/2023 e s.m.i. e ciò al fine di integrare quei principi di economicità, trasparenza, parità di trattamento la cui attuazione è comunque garantita dall'utilizzo delle ordinarie regole previste dal D.lgs. 36/2023 e s.m.i..

2.2 L'attività negoziale della Società è improntata allo scopo di coniugare la massima efficienza economica nell'espletamento del proprio oggetto sociale (da realizzarsi tramite l'ottimizzazione delle risorse disponibili o acquisibili) con il costante miglioramento della qualità delle attività compiute.

2.1 In attuazione di tale obiettivo primario, l'attività contrattuale descritta nel presente Regolamento applica, i seguenti criteri:

1. perseguimento dei fini istituzionali della Società;
2. realizzazione della massima economicità, coerentemente alla qualità dei prodotti/servizi attesi;
3. trasparenza nella scelta dei sistemi negoziali e dei contraenti, rotazione degli affidamenti;
4. pubblicità delle procedure;
5. garanzia di conformità e qualità di beni/servizi/lavori in affidamento;
6. controllo interno.

Art. 3 – Principio di Rotazione

3.1 Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. Si.Ge.Ri.Co. Spa si impegna a rispettare il criterio di rotazione al fine di favorire la distribuzione temporale delle opportunità di aggiudicazione tra tutti gli operatori potenzialmente idonei e di evitare il consolidarsi di rapporti esclusivi con alcune imprese.

Il principio di rotazione opera con riferimento ai soli affidamenti disposti in favore del contraente uscente.

I "*due consecutivi affidamenti*" fanno riferimento a **quello da aggiudicare** e a **quello "immediatamente precedente"**, con la conseguenza che è vietato affidare il secondo consecutivo affidamento (avente ad oggetto la stessa categoria di opere).

La rotazione assume rilevanza con riferimento alle ultime due procedure sottosoglia, quella in corso e quella immediatamente precedente, solo per affidamenti che abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi e comporta il divieto di invitare operatori economici già aggiudicatari o affidatari, salvo le deroghe di cui al presente regolamento nonché quelle specifiche di cui ai commi 4,5 e 6 dell'art. 49 d.lgs. 36/2023 e s.m.i..

La rotazione si attua alle fasce di valore economico definite al successivo art. 3.2; in tale ultimo caso il divieto di affidamento al contraente uscente si applica con riferimento a ciascuna fascia, fatto salvo quanto previsto all'art. 3.3.

3.2 Individuazione delle fasce di importo ai fini della rotazione

Tenuto conto di quanto disposto all'art. 49 del D.lgs. 36/2023 e s.m.i., sono di seguito individuate, con riferimento agli affidamenti diretti e ai fini dell'applicazione del principio di rotazione, le seguenti fasce economiche; il principio di rotazione stesso si applica con

riferimento a ciascuna fascia.

Fascia	BENI E SERVIZI	LAVORI
A	≥ € 5.000 e < € 15.000	≥ € 5.000 e < € 15.000
B	≥ € 15.000 e < € 30.000	≥ € 15.000 e < € 30.000
C	≥ € 30.000e < € 40.000	≥ € 30.000 e < € 40.000
D	≥ € 40.000 e < € 80.000	≥ € 40.000 e < € 80.000
F	≥ € 80.000 e inferiore alla soglia per l'affidamento diretto	≥ € 80.000 e inferiore alla soglia per l'affidamento diretto

3.3 Deroga all'obbligo di rotazione

Fermo restando quanto disposto dall'art. 5 del presente Regolamento nonché dall'art. 49, comma 6, del D. Lgs. 36/2023 e sm.i., per affidamenti di importo pari o superiore ad € 5.000,00 è possibile derogare al principio di rotazione solo a fronte di analitica motivazione che giustifichi la deroga con riferimento alle seguenti condizioni:

a) particolari caratteristiche o specificità di gestione del bene, di esecuzione del servizio o del lavoro da acquisire, tali da richiedere la consultazione di operatori economici con esperienza specifica (diritti di privativa, specificità artistiche e/o culturali, brevetti ecc.);

b) servizi, beni o lavori relativi a particolari forniture, attività o opere che, se forniti o eseguiti da soggetti diversi da quelli a cui sia stata affidata precedentemente la realizzazione della fornitura, del servizio o del lavoro, possano recare grave pregiudizio a Si.Ge.Ri.Co. Spa per evidenti e documentate problematiche tecniche e/o operative;

c) circostanze di somma urgenza di cui all'articolo 140 del D.lgs. 36/2023 e s.m.i.;

d) casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, previa verifica dell'accurata esecuzione del precedente contratto nonché della qualità della prestazione resa.

In ogni caso la rotazione non trova applicazione nell'ipotesi in cui non venga operata alcuna limitazione numerica sugli operatori coinvolti nella singola procedura, ai sensi dell'art. 49, c. 5, del D.lgs. 36/2023 e s.m.i..

Art. 4 - Criteri di selezione degli operatori da invitare alle procedure negoziate

4.1 L'individuazione degli operatori da invitare alle procedure di cui al presente regolamento deve essere formalizzata in un atto, sottratto all'accesso e secretato sino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, nel rispetto di quanto stabilito dall'articolo 35, comma 2, lettera b), del D.lgs. 36/2023 e s.m.i..

Art. 5 - Mercato Elettronico- Consip e Digitalizzazione Obbligatoria

5.1 5.1 La Società, anche per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, fa ricorso al mercato elettronico o alle Piattaforme di

Approvvigionamento Digitale (PAD) certificate interoperabili con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) dell'ANAC, in ossequio agli obblighi di digitalizzazione integrale del ciclo di vita dei contratti (artt. 19-36 del Codice) ed ai vincoli informatici e di finanza pubblica introdotti dalla Legge di Bilancio 2026.

5.2 La Società, per le seguenti categorie merceologiche: energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile, buoni pasto, servizi ed attrezzature informatiche può approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali di riferimento costituite ai sensi dell'articolo 1, comma 455, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ovvero può espletare autonome procedure utilizzandone i parametri di prezzo-qualità di cui all'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488.

5.3. La Società, qualora sia accertata la convenienza, può comunque approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali anche per tutte le altre categorie merceologiche.

Art. 6 - Esclusioni

6.1 Il presente regolamento non si applica comunque nel caso di assunzione di personale con contratti di lavoro subordinato o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, comunque disciplinati dalla vigente normativa**.**

SEZIONE II – POTERI, COMPETENZE ED AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Art. 7 – Programmazione, avvio della procedura e Determinazione a contrarre

7.1 Sia le acquisizioni riferite al presente Regolamento che quelle per le quali debbono utilizzarsi le procedure ordinarie sono effettuate in seguito ad attività di programmazione, che viene annualmente svolta da Si.Ge.Ri.Co. S.p.A in ossequio all'art. 37 del D.lgs. 36/2023 e s.m.i.. Il programma delle acquisizioni corrisponde alle previsioni di budget aziendale annuale e pluriennale approvato e/o successivamente modificato dal Consiglio di amministrazione e dall'Assemblea della Società.

Su richiesta di avvio della procedura avanzata dal RUP o dal Direttore Generale, in caso egli riservi a sé la procedura, a seguito dell'esame dei fabbisogni in termini di lavori, servizi e forniture, viene assunta la determinazione a contrarre da parte del Consiglio di Amministrazione o dal Direttore, nei limiti di quanto di seguito definito.

7.2 La richiesta di avvio della procedura, redatta secondo i fac-simili di cui all'allegato al presente Regolamento, contiene:

PARTE PRIMA:

a) Il numero e la data dell'atto (Pratica);
b) La nomina del RUP con la data e la firma per accettazione;
c) la descrizione di massima della richiesta e lo scopo della medesima e la stima del costo dell'acquisto o dei costi o dei ricavi derivanti dal contratto IVA esclusa;
d) la tipologia di contratto prevista (forniture, servizi, lavori);
e) se la prestazione è soggetta a normativa CAM;

f) se la prestazione è prevista nel Budget;
g) le modalità di scelta del contraente;
h) la procedura individuata, in collaborazione con la struttura stabile di supporto al RUP, per l'affidamento ai sensi del presente Regolamento e della legge ed eventuali allegati inerenti la procedura medesima (lettera di invito, bozza di contratto, etc.).
i) l'individuazione dei fornitori e relativa motivazione;
j) l'indicazione del CCNL applicato (solo per lavori e servizi);
k) l'indicazione dei costi della manodopera e dei costi della sicurezza (solo per lavori e servizi);

PARTE SECONDA:
a) importo dei preventivi/offerte ricevute;
b) l'indicazione dei costi della manodopera e dei costi della sicurezza (solo per lavori e servizi);
c) decorrenza e durata dell'appalto;
d) eventuale richiesta di variazione in aumento fino alla concorrenza del quinto dell'importo;
e) Indicazione del contraente scelto;
f) La motivazione della scelta del contraente;
g) eventuale richiesta di garanzia definitiva;
h) l'indicazione del CCNL applicato (solo per lavori e servizi);
i) il CIG e la data di acquisizione;
j) l'indicazione degli eventuali allegati;
k) l'esito delle verifiche sui requisiti di ordine generale/speciale;
l) la data e la firma del DG e/o del Dirigente.

7.3 La richiesta di avvio della procedura viene trasmessa al Direttore Generale e/o al Dirigente che provvede, sulla base degli importi stimati, a sottoscriverla per accettazione o a trasmetterla al Consiglio di amministrazione per la relativa approvazione. Una volta sottoscritta per accettazione, la richiesta di avvio della procedura sostituisce la determinazione a contrarre, in quanto contenente:
a) il nominativo del RUP;
b) la procedura prescelta per l'individuazione del contraente;
c) gli eventuali requisiti di ammissione alla procedura ed i criteri di aggiudicazione;
d) gli elementi essenziali dell'appalto;
e) l'approvazione degli atti della procedura di affidamento e relativi allegati ove previsti;
f) ogni ulteriore elemento al fine del buon esito della procedura.

7.4 Adottata la Determinazione a contrarre di cui al comma precedente la documentazione viene trasmessa al Servizio Appalti e Contratti. In caso di contratto da aggiudicarsi secondo il criterio del minor prezzo, il Servizio Appalti e Contratti provvede al materiale espletamento delle procedure necessarie all'identificazione dell'aggiudicatario, costituendo apposito Seggio di Gara presieduto dal Responsabile del Progetto. Il Servizio Appalti e Contratti assicura il supporto necessario, in particolare in tema di verbalizzazione delle operazioni. In caso di procedura da aggiudicarsi secondo il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa, il Servizio Appalti e Contratti, assicura le funzioni di Segretario verbalizzante. Ultimate le procedure finalizzate all'individuazione del terzo contraente, il Servizio Appalti e Contratti trasmette al RUP la relativa documentazione (offerte pervenute, verbali di gara) ai fini delle verifiche di sua competenza ai sensi dell'articolo 15 e Allegato I.2 del D.Lgs 36/2023 e s.m.i..

Il Rup, verificato l'operato del Servizio Appalti e Contratti (o della Commissione

Giudicatrice), procede con gli adempimenti richiesti dal tipo di procedura scelta e formula proposta di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 17 comma 5 del D.Lgs 36/2023 e s.m.i.. L'organo competente a disporre l'aggiudicazione (Direttore Generale, Dirigente o il Consiglio di amministrazione) esaminata la proposta, se la ritiene legittima, incarica il Servizio Appalti e Contratti di effettuare la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e – ove previsti – di ordine speciale in capo al contraente scelto. Una volta terminata la verifica di tali requisiti, l'aggiudicazione diventa efficace con la sottoscrizione della determina di Aggiudicazione da parte del Direttore Generale o del Dirigente. Si procede alla sottoscrizione del contratto secondo le modalità ed i termini di cui all'articolo 18 del D.lgs. 36/2023 e s.m.i..

7.5 E' fatta salva in ogni caso la facoltà del Direttore Generale di procedere in via autonoma ad affidamenti diretti o tramite procedura negoziata secondo le modalità di cui al presente Regolamento.

Art. 8 – Competenze

La determinazione a contrarre, indipendentemente dalle distinte tipologie di affidamento previste ai sensi di legge e dal presente Regolamento, è approvata:

- **a)** per lavori, servizi o forniture di importo complessivo pari o superiore ad Euro 40.000,00 (€ quarantamila), dal Consiglio di Amministrazione o dal Direttore Generale qualora autorizzato;
- **b)** per lavori, servizi o forniture di importo complessivo inferiore ad Euro 40.000,00 (€ quarantamila), dal Direttore Generale e/o dal Dirigente.

Articolo 9 – Responsabile del Progetto

9.1 Per le procedure di acquisizioni di forniture, lavori e servizi di cui al presente Regolamento viene individuato nell'atto di adozione o di aggiornamento della programmazione degli acquisti, ovvero nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento, per le esigenze non incluse in programmazione, un responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione. Il Rup opera con il supporto del Servizio Appalti e Contratti. Spetta a ciascun Rup il coordinamento con la Direzione Generale e il Servizio Appalti e Contratti per il positivo espletamento delle procedure previste dal presente Regolamento. L'ufficio di RUP è obbligatorio e non può essere rifiutato.

9.2. Il Consiglio di amministrazione, pertanto, in sede di predisposizione del programma di acquisizioni di cui al precedente articolo 7, individua i Responsabili di Area e/o di Servizio quali RUP dei procedimenti di competenza di ciascuna Area o Servizio o ne demanda l'individuazione al Direttore Generale il quale, se ne ricorre il caso, individua anche il Responsabile dell'esecuzione del contratto per ciascun procedimento, qualora non coincidente con il RUP.

9.3 Il Responsabile del Progetto deve essere in possesso del titolo di studio di livello adeguato e di esperienza professionale soggetta a costante aggiornamento ai sensi dell'art. 15 co. 7 del D.lgs. 36/2023 e s.m.i., maturata nello svolgimento di attività analoghe a quelle da realizzare in termini di natura, complessità ed importo dell'intervento", in relazione alla tipologia e all'entità dei servizi e delle forniture da affidare.

I requisiti necessari per assumere l'incarico di Responsabile Unico del Progetto sono disciplinati nell'art. 15 del Codice e soprattutto nell'Allegato I.2, ai quali si fa

espressamente rimando, che distingue tra lavori, servizi e forniture collegando i requisiti del RUP alla tipologia, alla complessità e all'importo dell'affidamento.

Per appalti **di lavori** e per servizi attinenti **all'ingegneria e all'architettura** il RUP deve:

- essere un **tecnico abilitato** o, quando l'abilitazione non sia prevista dalle norme vigenti, un tecnico anche di qualifica non dirigenziale che deve essere in possesso di titolo di studio e di esperienza e formazione professionale specifiche;

- aver maturato un'adeguata esperienza nello svolgimento di attività analoghe a quelle da realizzare in termini di natura, complessità e/o importo dell'intervento:

    - di almeno 1 anno per i contratti di importo inferiore a 1.000.000 di euro;

    - di almeno 3 anni per i contratti di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro e inferiore alla soglia UE (art. 14 del codice);

    - di almeno cinque anni per i contratti di importo pari o superiore alla soglia UE.

Per **servizi e forniture** il RUP deve essere in possesso di esperienza nel settore dei contratti di servizi e forniture, attestata anche dall'anzianità di servizio maturata:

- di almeno 1 anno per gli importi inferiori alla soglia UE;

- di almeno 3 anni per gli importi pari o superiori alla soglia UE.

Per le forniture o i servizi connotati da particolari caratteristiche tecniche (dispositivi medici, dispositivi antincendio, sistemi informatici e telematici…) la stazione appaltante può richiedere, oltre ai requisiti di esperienza, il possesso della laurea magistrale nonché di specifiche comprovate competenze.

Per i compiti specifici nelle varie fasi del progetto, si rimanda all'Allegato I.2 del D.lgs. 36/2023 e s.m.i..

9.4. Il Responsabile del progetto, di norma, coincide con il direttore dell'esecuzione del contratto. Il direttore dell'esecuzione del contratto è soggetto diverso dal RUP nei casi di cui all'art. 32 dell'allegato II.14.

9.5. I compiti del responsabile del progetto sono coordinati con quelli del direttore dell'esecuzione del contratto – se individuato in un soggetto diverso – e del direttore dei lavori, nonché dei coordinatori in materia di salute e di sicurezza durante la progettazione e durante l'esecuzione, previsti dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e dalle altre norme vigenti.

9.6 Si.Ge.Ri.Co. Spa, allo scopo di migliorare la qualità della progettazione e della programmazione complessiva, nell'ambito della propria autonomia organizzativa e nel rispetto dei limiti previsti dalla vigente normativa, ha istituito, ai sensi dell'art. 15 comma 6 del D.lgs. 36/2023 e s.m.i., una struttura stabile a supporto dei RUP, individuata nel Servizio Appalti e Contratti.

Art 10 – Servizio Appalti e Contratti

Il Servizio Appalti e Contratti supporta il RUP nelle attività previste dal presente regolamento e necessarie ai fini dell'espletamento di una procedura ad evidenza

pubblica. Esso costituisce la "struttura stabile a supporto dei RUP" di cui all'articolo 15 comma 6 del D.Lgs 36/2023 e s.m.i. e provvede a fornire ai RUP designati un apporto amministrativo o, su richiesta dello stesso RUP, di professionalità specifiche esterne alla Società, lì dove non presenti all'interno, designate nei modi e termini di legge.

A titolo esemplificativo e non esaustivo la struttura stabile di supporto:

a) redige la documentazione amministrativa relativa all'espletamento della gara (ad es. Bandi d gara, richieste di preventivo, lettere di invito e relativi allegati), fatta eccezione per il Capitolato Tecnico ed il Quadro Economico/Calcolo base d'asta/Elaborato costi della manodopera/DUVRI;
b) supporta il RUP nell'acquisizione dei Cig e dei Durc necessari ai fini dell'espletamento e all'aggiudicazione della gara, per la firma del contratto nonché per il pagamento delle fatture e del saldo finale.
c) cura il materiale espletamento della procedura di gara nella procedura con il criterio del minor prezzo, costituendo apposito Seggio di Gara, presieduto dal RUP;
d) supporta il RUP negli adempimenti successivi all'aggiudicazione definitiva, previsti dal Dlgs. n. 36/2023 e s.m.i., necessari prima della firma del contratto, ivi compresa le verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e – ove previsti – di ordine speciale da parte del contraente, come indicato al precedente articolo 7;
e) predispone la bozza di contratto con il contraente, come indicato al punto 17.12;
f) supporta il Rup nelle materiali operazioni di esame della documentazione e delle offerte e nella verbalizzazione delle operazioni, come indicato al punto 17.10 e 17.15, qualora il medesimo RUP presieda il Seggio di gara;

SEZIONE III – PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 11 – Soglie di riferimento

11.1 Nell'ambito di quanto normativamente previsto per gli appalti sottosoglia, il presente regolamento intende disciplinare le modalità di affidamento per LAVORI/SERVIZI E FORNITURE E CONCESSIONI di importi complessivi inferiori alle Soglie di rilevanza europea.

11.2 Nessun intervento potrà essere frazionato artificiosamente al fine di sottrarne l'affidamento alle regole ordinariamente previste dalla legge. Non sono in ogni caso considerate frazionamenti artificiosi le suddivisioni:

1. relative ad interventi già distintamente individuati dagli strumenti programmatici della Società;
2. che derivino da oggettivi ed evidenti motivi tecnici risultanti da apposita relazione tecnica;
3. attinenti a forniture coordinate, cioè le forniture inserite in un progetto complesso che genera un sistema organizzato di servizio/prodotto, ma che richieda l'approvvigionamento di componenti distinte ed autonome, oggetto di segmenti distinti del mercato, o comunque prodotte da tipologie diverse di operatori economici.

11.3 Tutti gli importi indicati nel presente regolamento devono intendersi al netto dell'Imposta sul Valore Aggiunto (Iva) e di altri oneri fiscali.

Art. 12 – Lavori entro la Soglia di rilevanza europea (art. 50 comma 1 lettera a), c), d) del D.lgs. 36/2023 e s.m.i.)

12.1 Nell'ambito della soglia europea - l'affidamento dei lavori, necessariamente effettuato in favore di soggetti in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente, può essere effettuato secondo le modalità del presente articolo.

12.2 Questi lavori possono essere affidati a cura del responsabile del progetto, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, individuando gli operatori economici da consultare sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico-organizzativa desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione.

12.3 Fatta salva la possibilità del ricorso alle procedure ordinarie, per lavori di importo inferiore a 150.000,00 €. è possibile l'affidamento diretto, anche senza previa consultazione di più operatori economici, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. a) del D.lgs. 36/2023 e s.m.i., secondo le modalità e procedure del precedente articolo 7;

12.4 Fatta salva la possibilità del ricorso alle procedure ordinarie, per lavori di importo superiore a 150.000,00 è possibile la Procedura Negoziata senza bando, con invito - che contiene gli elementi essenziali della prestazione richiesta - rivolto:

- per affidamenti di importo pari o superiore a 150.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro per i lavori, ad almeno 5 (cinque) operatori economici;
- per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro e fino alle soglie di cui all'art. 14 del D.lgs. 36/2023, ad almeno 10 (dieci) operatori economici.

12.5 La Società, all'esito dell'attività del RUP e valutata la sua proposta, presceglierà l'operatore economico che ha offerto le condizioni più vantaggiose, secondo il criterio del minor prezzo o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta, o negoziata previo bando.

12.6 Nello specifico, il responsabile del progetto invita, per iscritto, gli operatori economici ad inviare, entro un termine di regola non inferiore a 30 giorni, la propria migliore offerta economica o tecnico/economica, dando evidenza nella lettera di invito – predisposta su richiesta del RUP dl Servizio Appalti e Contratti – delle caratteristiche della prestazione richiesta (l'oggetto, il prezzo-base, le caratteristiche tecniche, la qualità e modalità di esecuzione, le modalità di pagamento, le eventuali garanzie, le penalità, le cause di risoluzione, il termine di esecuzione e quant'altro necessario) e dei criteri che saranno seguiti nella valutazione delle offerte.

12.7 Va tuttavia precisato che, alla data di approvazione del presente regolamento, la Società è qualificata esclusivamente per l'espletamento di procedure di affidamento di lavori fino all'importo massimo complessivo di € 500.000,00.

Art. 13 – Servizi e Forniture entro la soglia di rilevanza

europea (art. 50 comma 1 lettera b), e) del D.lgs. 36/2023 e s.m.i.)

13.1 Nell'ambito della Soglia europea - ferme restando le ulteriori prescrizioni previste dalla normativa di riferimento - l'affidamento di servizi e forniture, necessariamente effettuato in favore di soggetti in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico- finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente, avviene secondo le seguenti modalità.

13.2 Ferma restando la possibilità di ricorrere a procedure "ordinarie", nell'ambito del "sottosoglia" di cui all'art. 14 si procede all'acquisizione di beni e servizi secondo le modalità di cui al presente articolo e dunque:

- in caso di prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;

- urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale;

- in ragione degli importi di seguito indicati, mediante *affidamento diretto o procedura negoziata senza bando, comunque nel* rispetto di quanto previsto all'art. 50 del D.lgs. 36/2023 e s.m.i. e del precedente articolo 7;

Fermo restando il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 14 del D.lgs. 36/2023 e s.m.i., si procede di norma nel modo seguente:

a) per affidamenti di importo inferiore ad € 140.000,00 con affidamento diretto anche senza consultazione di più operatori economici;

b) per affidamenti di importo superiore ad € 140.0000,00 e fino alle soglie di cui all'art. 14 del D.lgs. 36/2023 e s.m.i., con Procedura Negoziata senza bando con consultazione di 5 operatori economici;

13.3 Affidamento di forniture e servizi in via d'urgenza

In circostanze di urgenza, cioè tali da mettere in difficoltà l'azienda rispetto ai servizi obbligatoriamente da erogare (come nel caso di guasti e rotture di attrezzature ed impiantii che non consentono l'esecuzione dei servizi di competenza aziendale), il Responsabile del Servizio competente effettua una verifica di cui deve essere redatto apposito verbale e – previa approvazione del Direttore, dispone l'affidamento diretto, in deroga a quanto previsto dall'art. 49 del D.lgs. 36/2023 e nel rispetto dell'art. 3.3 del presente regolamento, per appalti di servizi e forniture di importo unitario non superiore a 40.000,00 euro.

Degli interventi eseguiti d'urgenza il Direttore rende conto al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile, rendicontando anche rispetto al residuo budget annuale assegnato per ogni singola voce di costo.

Art. 14 – Elenchi di operatori economici qualificati

14.1 In tutti i casi in cui la legge e il presente Regolamento lo consentano, la Società potrà individuare i contraenti tra quelli iscritti in appositi elenchi dalla stessa predisposti o predisposti dal Comune Socio, ed al cui interno vengono iscritte le imprese in possesso dei requisiti richiesti.

14.2 L'iscrizione a tali elenchi non è condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di acquisto; pertanto, la Società non è vincolata in alcun modo nei confronti degli operatori economici.
Gli Elenchi potranno eventualmente essere utilizzati per le procedure negoziali che Si.Ge.Ri.Co. Spa intenda avviare per l'affidamento di lavori, servizi e forniture. L'iscrizione non comporta alcun vincolo da parte di Si.Ge.Ri.Co. Spa nei confronti dei fornitori, i quali non potranno vantare alcun diritto di essere invitati alle procedure negoziali, né di ottenere l'affidamento di contratti relativi alle categorie per le quali risultano iscritti.
La cancellazione dall'Elenco dei soggetti iscritti si effettua d'ufficio nelle fattispecie di seguito previste:

- falsità di una o più dichiarazioni del soggetto richiedente;
- qualora l'operatore economico sia divenuto carente dei requisiti di ordine generale e speciale di cui all'art. 7;
- qualora risulti che l'operatore economico non sia più esistente o cessi la propria attività;
- avere commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate o avere commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale;
- qualora l'operatore economico non ottemperi all'aggiornamento dei propri dati entro la scadenza ex art. 9;
- in caso di richiesta scritta dell'interessato (cancellazione volontaria).

14.3 Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento secondo le modalità previste da apposito Regolamento.

14.4. Il responsabile della tenuta ed aggiornamento degli Elenchi di Operatori Economici qualificati è il Responsabile del Servizio Appalti e Contratti.

Art. 15 – Acquisti mediante Cassa Economale e Cassa Aziendale

15.1 Presupposti e finalità di utilizzo
L'attivazione e l'utilizzo della Cassa Economale e della Cassa Aziendale sono consentiti esclusivamente per l'effettuazione di spese e acquisti minuti, sporadici e caratterizzati da motivi di urgenza indifferibile. Il ricorso a tali strumenti è strettamente subordinato all'oggettiva e motivata impossibilità di rispettare i tempi delle ordinarie procedure di affidamento previste dal vigente Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.) o dal presente Regolamento.

15.2 Articolazione e ambiti applicativi delle Casse
Per garantire una corretta gestione amministrativa e contabile in relazione alla tipologia di documentazione fiscale giustificativa, la Società adotta due distinte modalità di pronta cassa:

- Cassa Economale: destinata esclusivamente alla liquidazione di minute spese per le quali non sia possibile o ordinariamente prevista l'emissione di fattura elettronica, da giustificarsi mediante scontrino fiscale, ricevuta o analogo documento fiscalmente valido;
- Cassa Aziendale: destinata alla gestione di acquisti urgenti e acquisti correnti che prevedono il regolare rilascio di fattura elettronica intestata alla Società.

15.3 Limiti finanziari e tetti di spesa
Per ciascuna delle due tipologie di cassa di cui al comma precedente, sono stabiliti i seguenti limiti finanziari tassativi e improrogabili:

- **Limite massimo per singola operazione:** Euro 500,00 (cinquecento/00), al netto di IVA per la Cassa Economale ed Euro 2.000,00 al netto di IVA per la Cassa Aziendale;

- **Tetto massimo di spesa mensile per** la Cassa Economale: Euro 1.500,00 (millecinquecento/00);
- **Tetto massimo di spesa mensile per** la Cassa Aziendale: Euro 3.500,00 (tremilacinquecento/00);

15.4 Divieto di frazionamento

È tassativamente vietato l'utilizzo artificioso o frazionato delle casse (sia Economale che Aziendale) allo scopo di aggirare i limiti di spesa per singola operazione stabiliti dal presente articolo, ovvero per sottrarre l'approvvigionamento di beni e servizi alle procedure ordinarie di scelta del contraente stabilite dalla legge.

15.5 Natura residuale del contante

L'utilizzo del contante attraverso la Cassa Economale/Cassa Aziendale deve configurarsi come modalità strettamente eccezionale e residuale, limitata ai soli casi in cui non sia oggettivamente possibile l'utilizzo di strumenti di pagamento elettronici o tracciabili. L'uso del contante non deve in nessun caso tradursi in una prassi gestionale continuativa, nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di antiriciclaggio e di tracciabilità dei flussi finanziari legati alle commesse pubbliche (Legge 136/2010).

15.6 Responsabilità della gestione e flussi di rendicontazione contabile

La custodia, la corretta movimentazione e gli adempimenti di rendicontazione delle casse sono così distribuiti:

- **Cassa Economale:** la responsabilità operativa e di custodia è affidata in via esclusiva alla Segreteria di Direzione. Quest'ultima è tenuta alla compilazione e al costante aggiornamento di un'apposita Prima Nota di Cassa Economale, nella quale devono essere registrati cronologicamente tutti i movimenti supportati dai relativi giustificativi di spesa. La Prima Nota, unitamente a tutte le pezze d'appoggio in originale, deve essere consegnata a cadenza mensile all'Area Amministrazione per le successive verifiche e per le scritture di quadratura;
- **Cassa Aziendale:** la responsabilità operativa e di custodia è affidata agli Addetti allo scassettamento. Tali figure provvedono all'inserimento tempestivo dei relativi pagamenti all'interno della Prima Nota giornaliera. Al termine di ogni turno lavorativo (fine serata), la Prima Nota compilata e la relativa documentazione fiscale giustificativa (fatture e scontrini) devono essere consegnate perentoriamente all'Area Amministrazione per il controllo di conformità e la successiva contabilizzazione.

15.7 Tipologie di spese ammissibili

A titolo esemplificativo e non esaustivo, purché rispondenti ai requisiti di urgenza e minuziosità di cui al comma 1 e non riferibili a contratti di appalto in essere, possono essere regolate tramite cassa le seguenti spese:

- Spese postali, telegrafiche, valori bollati, marche e tasse di transito;
- Cancelleria minuta, stampati d'ufficio urgenti e registri;
- Libri, quotidiani, riviste e pubblicazioni tecniche per l'aggiornamento professionale;
- Spese connesse al funzionamento urgente di commissioni di gara o concorsi;
- Spese di trasporto, spedizione e piccole commissioni urgenti;
- Servizi di rappresentanza per relazioni pubbliche e sussidi per eventi aziendali minuti e imprevisti;
- Piccoli interventi di manutenzione ordinaria e ripristino d'urgenza di beni mobili o attrezzature informatiche e d'ufficio non coperti da contratti globali.

SEZIONE IV- PROCEDURE DI GARA ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 16 – Norme Generali per l'espletamento delle gare

16.1 Fatta salva la predisposizione dei bandi di gara in caso di procedure ordinarie, ai sensi del precedente art. 10 le lettere di invito a gara sono trasmesse tramite la piattaforma digitale degli appalti in uso alla scrivente, in ossequio a quanto previsto in tema di "Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti", Parte II del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i..

16.2 La lettera di invito – predisposta su richiesta del RUP dal Servizio Appalti e Contratti, deve riportare:

a) il CIG della procedura e, se previsto, il CUP;
b) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
c) le condizioni di esecuzione in caso di lavori;
d) le garanzie richieste al contraente;
e) il termine di presentazione delle offerte;
f) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
g) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione o dell'ultimazione dei lavori;
h) il criterio di aggiudicazione prescelto;
i) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
j) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
k) la misura delle penali, determinata in conformità alle disposizioni del codice appalti;
l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
m) l'indicazione dei termini di pagamento;
n) i requisiti soggettivi richiesti all'appaltatore, e la richiesta all'appaltatore di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti,
o) le disposizioni sulla tracciabilità dei pagamenti previste dall'art. 3 della legge 136/2010;
p) tutte le altre indicazioni previste dal Codice Appalti.

16.3 Nella predisposizione delle procedure di cui al presente Regolamento e nella valutazione dell'anomalia delle offerte la stazione appaltante è tenuta a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza, secondo quanto previsto dal combinato disposto degli articoli 108 e 110 del D.lgs. 36/2023 e s.m.i.. In fase di gara 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, che devono risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture. I costi della manodopera e di sicurezza possono non essere indicati nel caso di forniture senza posa in opera, dei servizi di natura intellettuale.

16.4 La richiesta di offerta, qualora la complessità della prestazione lo richieda oppure le condizioni di esecuzione dell'intervento non possano essere dettagliatamente descritte e contenute nella lettera di invito, è corredata da un disciplinare, da specifiche tecniche e/o da capitolati prestazionali che definiscono tutti gli aspetti tecnico-economici e amministrativi

dei lavori, dei servizi o delle forniture.

16.5 E' facoltà di Si.Ge.Ri.Co. Spa, in casi debitamente motivati, di rinunciare a richiedere al fornitore la costituzione delle garanzie provvisorie previste dal Codice appalti, ai sensi dell'art. 53 comma 4 del D.lgs. 36/2023 e s.m.i..

16.6 Le offerte devono pervenire tramite la piattaforma digitale degli appalti in uso alla scrivente, entro il termine perentorio prescritto nella richiesta di offerta. Tutte le offerte pervenute oltre detto termine saranno automaticamente escluse direttamente dalla piattaforma.

16.7 Apposito Seggio di Gara, composto di norma dal Responsabile Servizio Appalti e Contratti e da due testimoni, procede alla verifica della completezza e correttezza delle offerte presentate. È comunque possibile anche che il Responsabile del Progetto, alla presenza di due testimoni, proceda alla verifica della completezza e correttezza delle offerte presentate. Il Responsabile del Progetto si avvale del personale del Servizio Appalti e Contratti per le materiali operazioni di esame della documentazione e delle offerte rimesse, nonché per la verbalizzazione delle operazioni.

16.8 Si.Ge.Ri.Co. Spa procede ad istituire apposita Commissione Giudicatrice nei casi di contratti da aggiudicare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. La Commissione giudicatrice è infatti sempre obbligatoria nei casi di cui all'art. 108 del D.Lgs 36/2023 e s.m.i., ossia qualora sia stato adottato per l'aggiudicazione il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In tal caso si procede ai sensi degli art. 51 e 93 del D.lgs. 36/2023 e s.m.i.. In caso di procedura da aggiudicarsi secondo il criterio dell'Offerta Economicamente più vantaggiosa il Servizio Appalti e Contratti, assicura comunque le funzioni di Segretario verbalizzante.

16.9 I Criteri per la nomina della Commissione giudicatrice sono i seguenti:

a) La Commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte nelle gare e nelle procedure di affidamento è nominata dal Direttore Generale.

b) La commissione è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto ed è presieduta dal RUP o da un Responsabile delle Aree/Servizi della stazione appaltante;

c) Della Commissione giudicatrice può fare parte anche il RUP, anche in qualità di Presidente.

d) I commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.

e) Coloro che nel biennio precedente hanno rivestito cariche di pubblico amministratore non possono essere nominati commissari.

f) Nel provvedimento di nomina della Commissione Giudicatrice è individuato anche il segretario della stessa (scelto tra il personale del Servizio Appalti e Contratti), che però non assume il ruolo di componente della commissione.

g) Si applicano ai commissari e al segretario della Commissione giudicatrice l'articolo 35 - bis del d.lgs. n. 165/2001, l'articolo 51 Codice di procedura civile, nonché

l'articolo 16 del D.lgs. 36/2023 e s.m.i.. Sono esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

h) In caso di accertata carenza in organico di adeguate professionalità, nonché nei casi in cui ricorrono esigenze oggettive e comprovate di soggetti con particolare esperienza in rapporto all'oggetto dell'appalto, i commissari diversi dal presidente sono scelti con un criterio di rotazione tra funzionari di amministrazioni aggiudicatrici di cui all'articolo 1, comma 1 lettera q) dell'Allegato I.1 del D.lgs. 36/2023 e s.m.i..

i) La nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

j) Le spese relative alla Commissione sono inserite nel quadro economico del progetto tra le somme a disposizione dell'Amministrazione.

k) In caso di rinnovo del procedimento di gara a seguito di annullamento dell'aggiudicazione o di annullamento dell'esclusione di taluno dei concorrenti, è riconvocata la medesima commissione.

16.10 Il Responsabile del Progetto verifica la completezza e la correttezza della documentazione e dell'offerta presentata; effettuata l'aggiudicazione definitiva dal soggetto competente con le modalità indicate all'art. 5, il Rup richiede al Servizio Appalti e Contratti di procedere alla verifica del possesso dei requisiti di partecipazione previsti nella lettera di invito, qualora in sede di offerta i requisiti siano stati attestati dall'aggiudicatario mediante la sola dichiarazione.

16.11 Nel caso in cui la verifica dei requisiti dia esito negativo, Si.Ge.Ri.Co. Spa si riserva di affidare l'appalto al soggetto risultato secondo in graduatoria e così via, sempre previa verifica del possesso dei requisiti. In tale ipotesi, sarà escussa l'eventuale cauzione provvisoria prestata dal concorrente che sia risultato privo dei requisiti prescritti.

16.12 All'esito positivo della verifica, il Servizio Appalti e Contratti predispone, su richiesta del RUP, il contratto che sarà poi sottoposto, nel rispetto dei termini di legge, alla firma del Direttore Generale.

16.13 Si.Ge.Ri.Co. Spa si riserva comunque di non disporre l'aggiudicazione qualora non sia pervenuta alcuna offerta appropriata.

16.14 Qualora alcune offerte presentino un prezzo manifestamente e anormalmente basso rispetto alla prestazione, il Responsabile del Progetto può chiedere all'offerente le necessarie giustificazioni e, qualora queste non siano ritenute valide, può rigettare l'offerta e proporre l'aggiudicazione al secondo miglior offerente, previo esperimento della procedura delineata dall'art. 110 del Codice degli Appalti.

16.15 Delle operazioni di gara viene redatto apposito verbale dal personale del Servizio Appalti e Contratti o dal Segretario della Commissione giudicatrice se nominata.

16.16 Il pagamento del corrispettivo dovuto all'affidatario per le prestazioni rese potrà essere erogato, nei termini contrattualmente previsti, solo dopo l'acquisizione del DURC e la verifica della relativa regolarità da parte del RUP con il supporto del Servizio Appalti e Contrati. Per contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 Euro i soggetti contraenti possono produrre una dichiarazione sostitutiva.

Il Servizio Appalti e Contratti, entro il 31 dicembre di ogni anno, procede alla verifica delle dichiarazioni fornite dagli Operatori Economici, previo sorteggio di un campione pari al 10% degli affidamenti infra € 40.000 disposti nel corso dell'anno solare arrotondato all'unità superiore e redige apposito verbale.
Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti dichiarati, la Stazione Appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo di 6 mesi, decorrenti dall'adozione del provvedimento.

Art. 17 – Requisiti soggettivi degli operatori economici

17.1 L'affidatario deve possedere i requisiti di idoneità previsti dagli artt. 94, 95, 96 e 98 del D.lgs. 36/2023 e s.m.i., attestati mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000, come da modulistica eventualmente predisposta dalla stazione appaltane.

17.2 L'affidatario, inoltre, deve possedere i requisiti di idoneità professionale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria indicati nella lettera di invito, relativi ai criteri di selezione qualitativa stabiliti discrezionalmente da Si.Ge.Ri.Co. spa nel rispetto dei principi desumibili dagli artt. 100 e 105 del D.lgs. 36/2023 e s.m.i..

Art. 18 – Criteri di scelta del contraente

18.1 Gli acquisti di lavori, beni o servizi disciplinati dal presente regolamento sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:

a) minor prezzo per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato, fatta eccezione per i servizi ad alta intensità di manodopera di cui alla definizione dell'articolo 2, comma 1, lettera e), dell'allegato I.1.
b) offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo o sulla base dell'elemento prezzo o del costo, seguendo un criterio di comparazione costo/efficacia quale il costo del ciclo di vita, conformemente a quanto previsto dall'allegato II.8, con riguardo al costo del ciclo di vita. Sono aggiudicati esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo:
    1) i contratti relativi ai servizi sociali e di ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica, nonché ai servizi ad alta intensità di manodopera, come definiti dall'articolo 2, comma 1, lettera e), dell'allegato I.1;
    2) 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 140.000 euro;
    3) i contratti di servizi e le forniture di importo pari o superiore a 140.000 euro caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo;
    4) gli affidamenti in caso di dialogo competitivo e di partenariato per l'innovazione;
    5) Gli affidamenti di appalto integrato;
    6) i contratti relativi ai lavori caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o con carattere innovativo.

18.2 Il Responsabile del Progetto individua il criterio più adeguato in relazione alle caratteristiche dell'oggetto dell'affidamento ed indica nella lettera di invito quale dei due criteri sarà applicato per selezionare il miglior offerente.

18.3 In caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la lettera di invito deve precisare

la ponderazione relativa agli elementi di valutazione.

Art. 19 - Garanzie

19.1 Si.Ge.Ri.Co., ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 del D. Lgs. 36/223 e s.m.i., non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 106 salvo che, nelle procedure di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 1 dell'articolo 50, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta. Le esigenze particolari sono indicate nella decisione di contrarre oppure nell'avviso di indizione della procedura o in altro atto equivalente.

19.2 Quando è richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare non può superare l'uno per cento dell'importo previsto nell'avviso o nell'invito per il contratto oggetto di affidamento. La garanzia provvisoria può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fideiussione con le modalità di cui all'articolo 106.

19.3 In casi debitamente motivati è facoltà di Si.Ge.Ri.Co. non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione dei contratti di cui al presente regolamento. Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al 5 per cento dell'importo contrattuale.

19.4 Fatte salve le previsioni dell'art.117 comma 10 del D.lgs. 36/2023 e s.m.i. (relativo alla presentazione negli appalti di lavori di polizza di assicurazione che copra i danni subiti dalle stazioni appaltanti a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti ed opere, anche preesistenti, verificatisi nel corso dell'esecuzione), la Società potrà richiedere all'appaltatore, sulla base della specifica natura delle prestazioni da affidare, polizza di responsabilità civile verso terzi anche negli appalti di servizi o di forniture. La polizza dovrà tenere indenne la società da eventuali danni arrecati dall'appaltatore a persone e cose (in particolare il personale e gli immobili della Si.Ge.Ri.Co. Spa), con copertura garantita da adeguato massimale.

Art. 20 - Forma del Contratto

20.1 Il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta, in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata.

20.2 In caso di procedura negoziata oppure per gli affidamenti diretti, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014.

20.3 Divenuta efficace l'aggiudicazione, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela, la stipula del contratto ha luogo entro i successivi sessanta giorni anche in pendenza di contenzioso.

20.4 I contratti di appalto sono stipulati in nome e per conto dell'Azienda dal Presidente, dal Direttore o da altro funzionario aziendale a cui il Direttore abbia formalizzato apposita delega scritta.

Art. 21 - Pagamenti e procedure contabili

21.1 I pagamenti relativi agli affidamenti sono disposti nei termini di contratto e a decorrere dall'accertamento della rispondenza allo stesso della prestazione, effettuato dal RUP/Direttore dell'esecuzione. Le parti possono pattuire in modo espresso e per iscritto un termine di pagamento superiore a quello sopra indicato, quando ciò sia giustificato dalla natura o dall'oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della sua conclusione. In ogni caso il termine non può essere superiore a sessanta giorni.

21.2 La verifica di conformità può essere sostituita da un'attestazione di regolare esecuzione emessa dal direttore dell'esecuzione e confermata dal Responsabile del Progetto anche mediante l'apposizione dell'attestazione stessa sul documento fiscale.

21.3 Ai sensi dell'art. 11 comma 6 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., su ogni pagamento relativo a contratti pari o superiori a 40 mila euro verrà operata una ritenuta nella misura dello 0,5% sull'importo netto fatturato. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

21.4 Qualora il pagamento della prestazione si esaurisca in un'unica soluzione, in presenza di un DURC regolare, sarà possibile prescindere dall'applicazione della predetta ritenuta.

21.5 Per pagamenti al di sopra dei 5.000,00 €, viene acquisita d'ufficio anche la regolarità fiscale ai sensi dell'art.48 bis Dpr 602/1973.

Art. 22 - Contabilizzazione e liquidazione dei lavori

22.1 I lavori sono contabilizzati e liquidati a cura del direttore dei lavori, secondo le specifiche disposizioni contenute nel Capitolato d'Appalto con riferimento ai singoli interventi, mediante acconti su presentazione di fattura accompagnata da relazione di regolarità tecnica, oppure acconti sulla base di stati di avanzamento e di certificati di pagamento redatti ed emessi al raggiungimento di un importo eseguito pari a quanto previsto nel quaderno d'oneri e condizioni. Il saldo finale è corrisposto, ad intervento ultimato, sulla base di fattura o dello stato finale. La liquidazione ed il pagamento hanno luogo a seguito di accertamento della regolare esecuzione.
22.2 I lavori relativi alla manutenzione periodica possono essere contabilizzati e liquidati sulla base di documenti di spesa contenuti o allegati alle singole ordinazioni, alla conclusione del singolo intervento oggetto dell'ordinazione medesima. È sempre fatto salvo l'accertamento della regolare esecuzione fino a sei mesi successivi all'esaurimento del contratto.
22.3 Il conto finale e l'atto di accertamento della regolare esecuzione devono essere corredati:

- dai dati del preventivo e del contratto;
- dalle eventuali perizie di variante o suppletive, verbali nuovi prezzi e ogni altro atto innovativo;
- dagli atti di ampliamento dell'importo del contratto anche se non costituenti perizia;
- dall'individuazione del soggetto esecutore;
- dai verbali di sospensione e di ripresa;
- dagli estremi delle assicurazioni degli operai impiegati;
- dell'indicazione degli eventuali infortuni occorsi;

- dei pagamenti già effettuati;
- delle eventuali riserve dell'impresa;
- l) di copia degli ordini di servizio e di ogni altro ordinativo emesso nel corso del contratto.

22.4 Il pagamento del corrispettivo è comunque preceduto dall'accertamento della regolarità contributiva e fiscale.

Art. 23 - Variazioni per maggiori spese per lavori, forniture e servizi

23.1 Ove durante l'esecuzione delle spese per lavori, forniture e servizi si riconosca insufficiente la spesa impegnata, il Direttore, su proposta del Responsabile del Progetto, entro i limiti della dotazione finanziaria assegnata, provvede ad autorizzare apposita modifica al contratto secondo quanto previsto dell'art.120 del D.lgs. 36/2023 e s.m.i..

23.2 Qualora la spesa ecceda la dotazione finanziaria assegnata, la eccedenza di spesa dovrà essere autorizzata dal Consiglio di amministrazione.

Art. 24 - Servizi legali

24.1. L e attività legali sono appalti solo quando costituiscono un complesso strutturato e stabile di prestazioni. Al di fuori di questa ipotesi, gli incarichi legali sono esclusi dagli appalti e dal relativo codice.

Gli incarichi legali, esclusi quindi dall'applicazione del Codice degli Appalti, sono così identificati (Art. 56 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.):

a) servizi d'arbitrato e di conciliazione;

b) servizi concernenti 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:

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;

c) consulenza legale fornita in preparazione di uno dei procedimenti di cui al punto 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;

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

e) 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;

f) altri servizi legali che sono connessi, anche occasionalmente, all'esercizio dei pubblici poteri;

Si.Ge.Ri.Co. Spa deve comunque rispettare i principi generali dell'azione amministrativa, assumere scelte verificabili sotto il profilo della congruità. Dovrà acquisire il curriculum del professionista per verificarne l'adeguatezza all'incarico; verificare che non ci siano incompatibilità; verificare la regolarità contributiva, acquisire il preventivo e verificare la rispondenza ai parametri e all'equo compenso.

Per i servizi legali, tuttavia, dovrà essere acquisito il CIG ai soli fini della Tracciabilità dei flussi finanziari.

24.2 I servizi legali di cui al presente articolo saranno affidati dal Direttore Generale o dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del RUP, espletate le procedure di cui al presente Regolamento.

SEZIONE V- CONTROVERSIE-NORME FINALI

Art.25 - Inadempimento

25.1 Nel caso di inadempimento nei contratti per fatti imputabili all'appaltatore, il Direttore, dopo formale ingiunzione scritta rimasta senza esito da parte del Responsabile del Progetto, può disporre l'esecuzione di tutto o parte dei lavori, della fornitura o del servizio a spese dell'appaltatore, salvo l'esercizio, da parte della Società, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.
25.2 Nel caso di inadempimento grave il Direttore, su proposta del Responsabile del Progetto, può, altresì, previa diffida scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.
25.3 Dei fatti connessi all'inadempimento dell'appaltatore di cui ai precedenti commi il Direttore riferisce al Consiglio di amministrazione.

Art. 26 - Definizione delle controversie

26.1 Per quanto non devoluto alla competenza del Tribunale Amministrativo Regionale della Toscana – TAR Toscana, per la definizione delle controversie, sarà competente in via esclusiva il Foro di Siena. La clausola di foro esclusivo dovrà essere inserita nei capitolati speciali di appalto e sottoscritta a parte con espresso richiamo all'art. 1341, co. 2 Cod. Civ. 2. Sono applicabili gli articoli 210, 211, 212 del D.lgs. 36/2023 e s.m.i..

26.2 I capitolati speciali d'appalto ed i contratti di norma non prevedono la devoluzione ad arbitri delle controversie inerenti all'interpretazione ed esecuzione dei contratti che sorgono tra l'azienda e la controparte (mediante clausola compromissoria).

Art. 27 - Norme finali

27.1 Ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR, Si.Ge.Ri.Co. Spa tratterà i dati forniti dai concorrenti esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale stipula e gestione del contratto. Il titolare del trattamento dei dati è la società Si.Ge.Ri.Co. Spa, nella persona del legale rappresentante pro tempore o del soggetto da questi formalmente delegato.

27.2 Il presente regolamento entra in vigore il giorno dopo l'approvazione da parte del Consiglio di amministrazione e si applica alle procedure da avviarsi dopo tale termine.

27.3 Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa espresso rinvio alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, statali e regionali, vigenti in materia.