

**REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI,
FORNITURE**

INDICE DEL DOCUMENTO

0. PREMESSE
1. APPLICAZIONE, FINALITA' E PRINCIPI
2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO
3. SOGLIE COMUNITARIE
4. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (RUP)
5. RPCT E RASA
6. COMMISSIONE GIUDICATRICE
7. ALBO FORNITORI E INDAGINI DI MERCATO
 - 7.1 *ALBO FORNITORI*
 - 7.2 *INDAGINI DI MERCATO*
8. MODALITA' DI AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTOSOGLIA
 - 8.1 *AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000,00*
 - 8.2 *AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A € 40.000,00*
 - 8.3 *ALTRE MODALITA'*
9. FASI ED AVVIO DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO
 - 9.1 *DETERMINA A CONTRARRE*
 - 9.2 *INVITO A PRESENTARE OFFERTA*
 - 9.3 *REQUISITI AI FINI DEGLI AFFIDAMENTI*
10. PROCEDURA NEGOZIATA PER LAVORI DI SOMMA URGENZA
11. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
12. PROCEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE
 - 12.1 *AFFIDAMENTI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000,00*
 - 12.2 *AFFIDAMENTI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A € 40.000,00 CON IL CRITERIO DEL MINOR PREZZO*
 - 12.3 *AFFIDAMENTI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A € 40.000,00 CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA*
13. AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI CONSULENZA, STUDIO E RICERCA
14. SOGGETTI CON INCARICO FIDUCIARIO
15. OFFERTE ANOMALE
16. STIPULA DEL CONTRATTO
17. PUBBLICITA' E COMUNICAZIONI
18. GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE
19. TRASPARENZA E ACCESSO
20. PUBBLICAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE

PREMESSE

- 1.** S.a.p. S.r.l., è una società a capitale pubblico, con partecipazione al 50% del **Comune di Lonate Pozzolo** e al 50% del **Comune di Ferno**. La stessa, pertanto è assoggettata alla disciplina pubblicistica in materia di appalto di lavori e di acquisto di forniture, beni e servizi, ai sensi del D. Lgs. n° 50/2016 e s.m.i..
- 2.** S.a.p. S.r.l. opera nel rispetto delle normative vigenti in materia di acquisti per le società in *house* a totale partecipazione pubblica, su cui i Comuni soci esercitano il c.d. controllo analogo, secondo le norme stabilite dal D.LGS 175/2016 dal titolo "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica".

Art. 1

APPLICAZIONE, FINALITÀ E PRINCIPI

- 1.** Il presente Regolamento è lo strumento adottato da S.a.p. S.r.l., per l'affidamento di contratti aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture che abbiano un importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria (come definita dalle norme vigenti in materia, art. 35 del Codice¹).
Laddove compatibile, il presente Regolamento si applica anche alle procedure aventi importo superiore alle soglie comunitarie.
- 2.** L'affidamento e l'esecuzione di forniture, servizi e lavori secondo le procedure di cui al presente Regolamento e nei casi previsti dalla normativa vigente, ivi compreso l'affidamento diretto, avvengono nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione.
- 3.** Nell'espletamento delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, S.a.p. S.r.l. garantisce la conformità di ogni procedura al principio di:
 - a) economicità, ossia l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
 - b) efficacia, ossia la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
 - c) tempestività, ossia l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
 - d) correttezza, ossia una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
 - e) libera concorrenza, ossia l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
 - f) non discriminazione e di parità di trattamento, ossia una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
 - g) trasparenza e pubblicità, ossia la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
 - h) proporzionalità, ossia l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
 - i) rotazione, ossia il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.
- 4.** Gli atti di ogni procedura di affidamento sono soggetti agli obblighi di trasparenza amministrativa previsti dalla normativa vigente.
- 5.** Nessun progetto d'opera o di acquisto volto ad ottenere un certo quantitativo di forniture o di servizi può essere frazionato al fine di escluderlo dall'osservanza delle norme che troverebbero applicazione se il frazionamento non vi fosse stato.
- 6.** I criteri di partecipazione alle gare devono essere tali da non escludere le microimprese, le piccole e le medie imprese, ed a favorirne e/o a garantirne l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese; a questo fine, ove possibile, S.a.p. S.r.l. suddivide gli acquisti

in distinte gare e gli appalti in lotti prestazionali; è fatto divieto di suddividere gli acquisti e gli appalti al solo fine di eludere l'applicazione delle disposizioni vigenti, così come è fatto divieto di aggregare artificialmente gli acquisti.

7. I criteri quali – quantitativi che possono essere imposti da S.a.p. S.r.l. agli operatori economici, al fine di partecipare alle proprie procedure, riguardano esclusivamente:

- a) i requisiti di idoneità professionale;
- b) la capacità economica e finanziaria;
- c) le capacità tecniche e professionali.

I requisiti e le capacità di cui sopra sono attinenti e proporzionati all'oggetto dell'appalto, tenendo presente l'interesse pubblico ad avere il più ampio numero di potenziali partecipanti, nel rispetto dei principi di trasparenza e rotazione.

Art. 2

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

1. Gli affidamenti di lavori, servizi e forniture vengono svolti, ove non diversamente previsto dal presente Regolamento, secondo la normativa attualmente in vigore, ovvero:

- Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs.n. 50/2016 e s.m.i.) (di seguito anche Codice)
- Linee guida ANAC

Ogni modifica alla normativa pubblicistica in materia di appalti di lavori, forniture e servizi, cui il presente Regolamento fa rinvio, comporterà l'automatico adattamento dello stesso.

Art. 3

SOGLIE COMUNITARIE

1. Le soglie comunitarie per gli appalti sono indicate nell'articolo 35 del Codice¹.

Il calcolo del valore stimato degli appalti da affidarsi dalla Società, ai fini dell'individuazione della soglia comunitaria è sempre da intendersi basato sull'importo totale al netto dell'IVA. Questo calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di opzione o rinnovo del contratto. Tutti gli importi devono essere indicati al netto dell'IVA.

2. Qualora gli importi indicati nel presente Regolamento subissero variazioni in relazione alle modifiche di cui all'art. 35 del Codice¹, l'aggiornamento di tali valori comporterà l'automatico adeguamento del presente Regolamento.

Art. 4

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (RUP)

1. Per tutti i lavori, i servizi e le forniture viene individuato il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) al quale vengono attribuite tutte le funzioni previste dal presente Regolamento, oltre che dal Codice.

La nomina del RUP è effettuata all'atto dell'approvazione dell'indizione della procedura di acquisto, ovvero all'atto della programmazione degli acquisti, ove prevista. La competenza alla nomina del RUP è affidata al Consiglio di amministrazione.

Il RUP deve essere in possesso dei requisiti previsti dal Codice degli Appalti e dalle Linee Guida ANAC di riferimento.

2. L'attività del RUP è supportata dall'Ufficio Acquisti e appalti della Società per tutti gli aspetti inerenti le procedure di affidamento.

3. Al RUP sono delegate le seguenti funzioni e correlati poteri:

- svolgere tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento previste dal presente Regolamento;
- curare il corretto e razionale svolgimento delle procedure di acquisizione (in particolare: effettuare tutte le comunicazioni necessarie verso gli operatori, risponde ai chiarimenti richiesti in corso di gara, provvede in ordine alle ammissioni e alle esclusioni degli operatori economici nonché in ordine al soccorso istruttorio, provvede in relazione alle richieste di accesso ex L. n. 241/90 e art. 53 del Codice², agli obblighi di pubblicazione e comunicazione previsti dalla normativa vigente, effettua in nome e per conto di S.a.p. S.r.l. tutte le attività necessarie e propedeutiche all'aggiudicazione definitiva);
- presiedere il seggio di gara secondo quanto indicato *infra* nel Regolamento;

- verificare la congruità dell'offerta ai sensi dell'art. 9 del Codice³, con facoltà, nel corso di gara da aggiudicarsi secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di avvalersi della competenza della commissione giudicatrice;
- effettuare le verifiche ed i controlli necessari e propedeutici alla stipula del contratto/ordine di acquisto;
- vigilare sulla corretta esecuzione dei contratti, che non siano specificamente attribuiti ad altri organi o soggetti;
- in ciascuna fase di attuazione degli interventi, effettuare il controllo sui livelli di prestazione di qualità e di prezzo, determinati in coerenza alla copertura finanziaria ed ai tempi di realizzazione dei programmi;
- segnalare eventuali disfunzioni, impedimenti o ritardi nell'attuazione degli interventi;
- cura l'invio dei dati e le comunicazioni all'ANAC, al SIMOG e all'Osservatorio dei contratti pubblici riguardanti il contratto, il contraente e la procedura di scelta del contraente.

Art. 5

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) E RESPONSABILE ANAGRAFICA STAZIONE APPALTANTE (RASA)

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è nominato dall'organo di indirizzo della società in coerenza con quanto previsto dalle linee guida ANAC. I dati relativi alla nomina devono essere trasmessi all'ANAC.

La responsabilità dell'iniziale verifica o compilazione delle informazioni contenute nell'AUSA (anagrafe unica stazione appaltante), nonché dell'aggiornamento annuale dei dati è attribuita al "RASA", ossia il "responsabile anagrafe stazione appaltante"

Ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare con apposito provvedimento il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa.

Art. 6

COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. La Commissione Giudicatrice viene nominata dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 7

ALBO FORNITORI E INDAGINI DI MERCATO

7.1 Albo Fornitori

1. S.a.p. S.r.l. è dotata di Albo Fornitori, istituito presso la sede della società e secondo le linee guida ANAC.

7.2 Indagini di Mercato

1. Gli operatori da invitare alle procedure di gara vengono scelti, di norma, a seguito di indagini di mercato, che vengono svolte ai sensi delle Linee Guida ANAC di riferimento.
2. La fase dell'indagine di mercato, promossa, secondo le modalità procedurali innanzi indicate, è preordinata a conoscere l'assetto del mercato di riferimento, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche. L'indagine di mercato serve a verificare l'esistenza sul mercato di imprese potenziali contraenti ed interessate ad effettuare la prestazione richiesta.
3. Essa viene svolta previa pubblicazione sul sito internet della Società, ed eventualmente all'Albo Pretorio dei Comuni di Ferno e Lonate Pozzolo, di un avviso nel quale vengono individuati:
 - l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
 - l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - il criterio di aggiudicazione prescelto;
 - i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
 - il termine entro cui richiedere di essere invitati (il termine varia da un minimo di 15 giorni ad un massimo di 30 giorni);

- la richiesta di indicare i recapiti (indirizzo/P.E.C., etc.) ai quali ricevere tutte le comunicazioni relative alla procedura selettiva.
4. Vengono ammessi alla successiva fase della consultazione solo gli operatori economici in possesso dei requisiti soggettivi richiesti e che abbiano presentato l'istanza entro il termine previsto dall'avviso. Le istanze di partecipazione vengono esaminate, in seduta riservata, dal RUP. Nell'avviso di indagine di mercato S.a.p. S.r.l. si può riservare la facoltà di procedere alla selezione dei soggetti da invitare mediante sorteggio, di cui sarà data successiva notizia.
 5. L'interesse dell'operatore e la dichiarazione del possesso dei requisiti possono essere facilitati tramite la predisposizione di formulari standard da parte della Società, allegati all'avviso pubblico, eventualmente facendo ricorso al DGUE.
 6. S.a.p. S.r.l. può invitare il numero di operatori che ritiene più confacente alle proprie esigenze e comunque non inferiore al numero minimo previsto dal codice – indicandolo nella delibera di consiglio autorizzativa o atto del presidente o amministratore delegato.
 7. S.a.p. S.r.l. rispetta il criterio della reciproca segretezza tra gli invitati alle procedure.

Art. 8

MODALITÀ DI AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTOSOGLIA

8.1 Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a € 40.000,00.

1. Le modalità di affidamento disciplinate dal presente Regolamento sono:
 - a) Affidamento diretto (anche senza consultazione di due o più operatori economici)

8.2 Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a € 40.000,00

1. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, di importo pari o superiore a € 40.000,00, S.a.p. S.r.l. potrà procedere con le seguenti modalità:

- a) lavori
 - a.1) affidamenti di importo pari o superiore a € 40.000,00 e inferiore a € 150.000,00 mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno n. 3 operatori economici, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici (Albo Fornitori) laddove costituiti;
 - a.2) affidamenti di importo pari o superiore a € 150.000,00 e inferiore a € 350.000,00, mediante procedura negoziata con consultazione di almeno n. 10 operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici (Albo Fornitori) laddove costituiti.
 - a.3) affidamenti di importo pari o superiore a € 350.000,00 e inferiore a € 1.000.000,00, mediante procedura negoziata con consultazione di almeno quindici operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici (Albo Fornitori).
 - a.4) affidamenti di importo pari o superiore a € 1.000.000,00 e inferiori a € 5.548.000,00 mediante ricorso alle procedure ordinarie (gara ad evidenza pubblica in ambito nazionale).
- b) Servizi e forniture
 - b.1) affidamenti di importo pari o superiore a € 40.000,00 e inferiore a € 214.000,00 mediante procedura negoziata previa consultazione, di almeno n. 5 operatori economici, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici (Albo Fornitori).
 - b.2) affidamenti di importo pari o superiore a € 214.000,00 mediante procedura aperta o ristretta.

8.3 Altre modalità

- a) Con riferimento alle procedure ed ai relativi valori di cui ai commi precedenti, è sempre possibile per S.a.p. S.r.l. utilizzare le procedure caratterizzate da maggiore concorrenzialità, maggior numero di invitati, maggiore pubblicità anche per gli affidamenti che rientrano in dette soglie di valore.

Art. 9

FASI ED AVVIO DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

9.1 Provvedimento a contrarre

1. Ogni procedura prende l'avvio con la delibera di consiglio a contrarre o provvedimento del presidente del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore delegato o loro procuratori speciali purché in possesso degli opportuni poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione o dall'Assemblea dei soci che, in applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, contiene almeno:

- l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare,
- le caratteristiche delle opere/beni/servizi che si intendono conseguire,
- i requisiti / criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte, l'importo massimo stimato dell'affidamento;
- la relativa copertura contabile (coerenza rispetto alla programmazione aziendale degli acquisti),
- le principali condizioni contrattuali, che possono anche essere raccolte in uno schema di riferimento di ordine al fornitore.

2. Nell'elaborazione delle specifiche tecniche del singolo affidamento, si tiene conto delle caratteristiche dell'oggetto dell'appalto e delle funzioni che dovrà svolgere, in coerenza con le specifiche previsioni normative e con riferimento agli standard ammessi dalle medesime.

9.2 Invito a presentare offerta

1. S.a.p. S.r.l. invita contemporaneamente tutti gli operatori economici selezionati, a presentare offerta. L'invito può essere trasmesso via PEC, ovvero posta ordinaria, ovvero tramite raccomandata, il tutto con priorità all'accesso alle piattaforme di gestione del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) e Sintel. La lettera di invito ovvero la richiesta di offerta e relativi allegati contengono tutti gli elementi che consentono agli operatori economici la formulazione dell'offerta:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
- i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla procedura;
- il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- il criterio di aggiudicazione prescelto, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 95 del Codice;
- i principali elementi contrattuali (penali, termini e modalità di pagamento, eventuale richiesta di garanzie, ecc.);
- il nominativo del RUP, il CIG, se del caso il CUP;
- la volontà di avvalersi della facoltà di esclusione automatica delle offerte anomale ai sensi dell'art. 97, comma 8, del Codice⁴;
- il capitolato speciale di appalto;
- gli elenchi prezzi, se predisposti;
- lo schema di contratto.

I suddetti elementi possono variare in relazione alla natura ed all'importo degli affidamenti.

9.3 Requisiti ai fini degli affidamenti

Ai fini dell'affidamento **di lavori, servizi e forniture**, gli operatori economici devono essere in possesso:

- dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice⁵;
- dei requisiti speciali eventualmente richiesti dalla stazione appaltante;
- capacità tecniche e professionali, stabiliti in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento
- iscrizione al Registro della Camera di Commercio, industria, agricoltura e artigianato, o ad altro Albo, ove previsto, attestante lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto dell'affidamento;

Per gli affidamenti diretti di importo fino a 20.000 € sono consentite semplificazioni nel procedimento di verifica dei requisiti come indicato nelle linee guida ANAC.

La Società può adottare schemi standard di atti e dichiarazioni dei partecipanti alle procedure. S.a.p. S.r.l. verifica il possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario e procede con la stipula del contratto e con le pubblicità e comunicazioni, così come indicato ai successivi art. 17 del presente Regolamento.

Art. 10

PROCEDURA NEGOZIATA PER LAVORI DI SOMMA URGENZA

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, ai sensi dell'art. 163 del Codice⁶, il RUP può disporre la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di € 200.000,00 o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica e privata incolumità. L'esecuzione di lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad uno o più operatori economici individuati dal RUP di norma tra i fornitori storici di S.a.p. S.r.l.

Art. 11

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. La lettera di invito, ovvero la richiesta di offerta, indicano i criteri di aggiudicazione che, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016⁷ e s.m.i., nonché delle linee guida dell'ANAC possono essere:

- a) Criterio del minor prezzo (determinato mediante ribasso sull'elenco prezzi posto a base di gara, oppure mediante offerta a prezzi unitari. Per gli appalti da stipularsi a corpo, il prezzo più basso è determinato anche mediante ribasso sull'importo complessivo posto a base di gara);
- b) Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base: (i) del miglior rapporto qualità/prezzo o sulla base (ii) di un giudizio di comparazione costo/efficacia o (iii) sulla base di un giudizio esclusivamente qualitativo avendo posto in gara un prezzo/costo fisso. In questi casi dovranno essere predefiniti una serie di elementi di valutazione e il loro ordine di importanza.

2. Nel caso di cui alla precedente lettera b), dovrà essere nominata apposita Commissione Giudicatrice.

3. S.a.p. S.r.l. procederà all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente. In caso di offerte uguali si procederà all'aggiudicazione a favore dell'offerta che abbia ottenuto il maggior punteggio tecnico, ovvero in assenza di offerta tecnica o in caso di parità anche nell'ambito dell'offerta tecnica si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.

4. Resta salva la facoltà per S.a.p. S.r.l., ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice⁷, di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

5. Nei casi di affidamento diretto, viene condotta una trattativa diretta con l'unico fornitore individuato in base a criteri tecnico-professionali, di convenienza economica e di rispetto dei tempi di fornitura.

Art. 12

PROCEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE

12.1 Affidamenti di importo inferiore a € 40.000,00

Le operazioni finalizzate alla verifica della regolarità amministrativa e la valutazione delle offerte economiche sono effettuate dal RUP, coadiuvato dall'Ufficio Acquisti.

12.2 Affidamenti di importo pari o superiore a € 40.000,00 con il criterio del minor prezzo

Le operazioni finalizzate alla verifica della regolarità amministrativa e l'apertura delle buste contenenti le offerte economiche, sono effettuate dal seggio di gara, composto dal RUP, in qualità di Presidente e da due testimoni.

12.3 Affidamenti di importo pari o superiore a € 40.000,00 con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

1. La valutazione delle offerte tecniche ed economiche è effettuata dalla Commissione Giudicatrice, composta di norma dal Presidente e da altri due commissari.

2. Il Presidente, che può coincidere con la figura del RUP, valutata la singola procedura, ha il compito

di dirigere lo svolgimento procedurale della gara, di adottare i provvedimenti che si rendano necessari nei singoli casi e di proclamare il risultato dell'esperimento.

3. Il RUP potrà richiedere la consulenza della Commissione Giudicatrice per la valutazione della congruità dell'offerta in sede di verifica dell'anomalia ai sensi dell'art. 97 del Codice⁴.

4. Tutte le operazioni della procedura, ad esclusione dell'esame delle offerte tecniche, verranno effettuate in seduta pubblica e saranno verbalizzate e documentate, anche mediante appositi prospetti riassuntivi.

5. Tutta la documentazione viene conservata agli atti della Società per cinque anni dalla data di aggiudicazione definitiva.

6. Ad avvenuta aggiudicazione definitiva si procederà alla pubblicazione dell'esito di gara sul sito aziendale e alla pubblicità legale, se necessaria.

Art. 13

AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI CONSULENZA, STUDIO E RICERCA

1. Le disposizioni del presente articolo si applicano nelle ipotesi di conferimento di incarichi di studio o di ricerca, di consulenza da individuarsi nel rispetto delle definizioni che seguono:

- Incarichi di studio e ricerca: devono intendersi tali quegli incarichi aventi ad oggetto una attività di approfondimento, commissionata da S.a.p. S.r.l. nel suo interesse, il cui corretto svolgimento presuppone la consegna, da parte del professionista, di una relazione scritta finale e / o report, nella quale saranno illustrati i risultati dello studio, e le soluzioni proposte.
- Incarichi di consulenza: devono intendersi per consulenze gli incarichi aventi ad oggetto la richiesta di predisposizione di un parere, o l'espressione di una valutazione e/o di un giudizio ovvero attività di supporto per l'elaborazione di atti amministrativi, tecnici, economici, normativi, deliberativi, regolamentari, societari in genere.

2. La riconduzione di un affidamento tra gli appalti di servizi (nel qual caso si applicano le regole di cui agli articoli precedenti) o tra gli incarichi di consulenza (nel qual caso valgono le disposizioni di cui al presente articolo) avviene in esito alla valutazione di S.a.p. S.r.l., tenendo conto del seguente principio:

- Gli incarichi di studio e ricerca presuppongono la preventiva definizione del programma, quelli di consulenza riguardano le richieste di pareri ad esperti anche relativamente ad un periodo temporale;
- Nelle prestazioni di servizio, assumono preminente rilievo l'organizzazione economico-aziendale dei fattori produttivi posseduti dall'affidatario, professionista o meno; in quanto questi deve rendersi garante dell'esecuzione, del buon esito dell'attività e del risultato oggetto del contratto, assumendo il rischio relativo della prestazione.

3. Quando un rapporto professionale accoglie entrambe le fattispecie di prestazione sopra descritte, si fa riferimento a quella prevalente.

4. Le disposizioni del presente articolo si applicano alle procedure di conferimento di incarichi di studio e ricerca o consulenza sia a soggetti giuridici (università ed istituzioni, società di consulenza, associazioni tra professionisti), sia a liberi professionisti con esercizio in forma di lavoro autonomo sulla base di contratti di prestazione d'opera stipulati ai sensi dell'art. 2222 e ss C.C. (a soggetti esercenti l'attività professionale in via abituale, che necessitano o meno di abilitazione, individuabili come titolari di partita IVA; a soggetti esercenti attività riconducibili a rapporti di collaborazione coordinata e continuativa; a soggetti esercenti l'attività in via occasionale).

5. Gli incarichi di consulenza possono essere assegnati solo per il raggiungimento di obiettivi di particolare complessità tecnica e per specifiche finalità che richiedono comunque rilevante e specifica professionalità, qualora S.a.p. S.r.l. non disponga delle risorse umane interne di adeguata professionalità a far fronte alle specifiche esigenze o sussista comunque la necessità di un supporto specialistico all'attività ordinaria degli uffici interni; la prestazione deve essere a tempo e / o valore predeterminato ed altamente qualificata; devono essere preventivamente determinati oggetto e compenso della collaborazione.

6. Gli incarichi possono essere conferiti solo ad esperti di particolare e comprovata specializzazione. Tale requisito può essere ulteriormente integrato da possesso del titolo di laurea, da precedenti attività professionali di carattere autonomo o dipendente, dal pregresso svolgimento di attività

analoghe con Enti e/o aziende o società pubbliche, da pubblicazioni scientifiche.

7. Il corrispettivo stabilito per le prestazioni professionali deve essere determinato in funzione del tipo di attività richiesta, della complessità e della durata dell'incarico, della eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, valutando altresì i valori remunerativi di mercato, le eventuali tariffe professionali di riferimento ove applicabili, ovvero i compensi già corrisposti da S.a.p. S.r.l., o aziende o società pubbliche, o da Enti pubblici per prestazioni analoghe.

8. S.a.p. S.r.l. individua i collaboratori ai quali intende conferire incarichi professionali mediante procedura di selezione con comparazione di curricula professionali.

La volontà di ricorrere a collaborazione esterna viene pubblicizzata sul sito internet di S.a.p. S.r.l. per la durata di almeno quindici giorni.

9. S.a.p. S.r.l. può affidare incarichi in via diretta, senza ricorrere a procedure di selezione pubblica a fronte di adeguata motivazione, per valori contrattuali di norma inferiori a € 40.000,00.

Art. 14

SOGGETTI CON INCARICO FIDUCIARIO

1. Le nomine e gli affidamenti di incarichi fiduciari dirigenziali o a specifico contenuto professionale, incarichi fiduciari di vertice quali direttori generali, tecnici, amministrativi o incarichi legali specifici, non vengono disciplinate dal presente regolamento.

La motivazione della deroga deve risultare da delibera di consiglio di Amministrazione e, se questi lo ritiene opportuno, anche da apposita delibera assembleare.

Qualora si dovessero presentare problematiche di urgenza, è ammesso il conferimento dell'incarico a figura professionale di fiducia, fatta salva la successiva ratifica del Consiglio di Amministrazione.

Art. 15

OFFERTE ANOMALE

1. Per quanto concerne i criteri di individuazione e di verifica delle offerte anomale, nonché il procedimento di esclusione delle stesse, nelle procedure indette dalla Società trova applicazione quanto previsto dall'art. 97 del Codice⁴.

Art. 16

STIPULA DEL CONTRATTO

1. A seguito dell'aggiudicazione definitiva dell'appalto, la Società procederà alla formalizzazione degli atti contrattuali nelle forme e nei termini indicati dall'art. 32 del Codice⁸.

Art. 17

PUBBLICITÀ E COMUNICAZIONI

1. L'esito delle procedure di affidamento di forniture di lavori, servizi e forniture, effettuate mediante procedura negoziata, sarà pubblicato sul sito internet di S.a.p. S.r.l. Le comunicazioni agli operatori economici invitati alla procedura sono effettuate ai sensi degli artt. 29⁹ e 76¹⁰ del Codice, laddove compatibili.

Art. 18

GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE

1. Le richieste di offerta, le lettere di invito e i disciplinari di gara specificheranno la natura, l'entità e le modalità delle eventuali cauzioni richieste a copertura del rischio di mancata sottoscrizione del definitivo affidamento di lavori, servizi, forniture, prestazioni professionali e degli oneri derivanti da inadempimento o inesatto adempimento contrattuale, attenendosi alle disposizioni di cui agli artt. 93¹¹ e 103¹² del Codice.

Nel caso in cui l'Aggiudicatario non versi la cauzione entro il termine stabilito, il contratto sarà considerato risolto per sua colpa.

2. S.a.p. S.r.l. ha facoltà di inserire nei Disciplinari/Capitolati la prescrizione dell'obbligo di stipulare le polizze assicurative ritenute opportune per tutelare la Società, in relazione alla tipologia dei lavori, servizi, forniture, prestazioni professionali da eseguire.

3. In generale per gli affidamenti di importo inferiore a € 40.000,00 non è richiesta alcuna cauzione provvisoria o definitiva, a meno che, in relazione a particolari caratteristiche dell'affidamento, il RUP ritenga di prevedere la cauzione definitiva; in tal caso sarà rilasciata nelle forme di cui all'art. 103 del Codice¹².

Art. 19 TRASPARENZA E ACCESSO

1. Dell'esito di ogni affidamento, nonché dei soggetti ammessi alle singole fasi di gara e delle altre informazioni di cui all'art. 29 del Codice⁹ verrà dato idoneo avviso pubblicato sul sito internet aziendale www.sapservizi.it nella sezione "Amministrazione Trasparente", "Bandi di gara".

2. Il diritto di accesso ai documenti amministrati formati e detenuti da S.a.p. S.r.l. a seguito di procedure di approvvigionamento di lavori, servizi e forniture, è riconosciuto a tutti coloro, compresi i soggetti portatori di interessi pubblici o diffusi, che vi abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento del quale è richiesto l'accesso.

3. Costituiscono oggetto del diritto di accesso tutti i documenti amministrativi formati o stabilmente detenuti dalla Società, relativamente alle procedure di approvvigionamento, in originale o in copia, con le esclusioni di cui all'art. 53 del Codice² e di cui all'art. 24 della L. n. 241/90¹³. In particolare sono accessibili:

- la documentazione presentata dai concorrenti, con le modalità e i limiti di cui alla normativa vigente;
- gli atti e i documenti di cui sia espressamente prevista la pubblicizzazione dalle leggi, dai regolamenti della Società

4. L'accesso agli atti, relativi alle procedure di gara potrà avvenire con le modalità indicate dagli artt. 22¹⁴ e ss. della L. n. 241/90 e dell'art. 53 del Codice². In particolare la visione e/o estrazione di copie di documenti amministrativi è disposta dal RUP con proprio atto di accoglimento, al termine di un procedimento amministrativo che ha inizio con l'istanza scritta del richiedente.

La richiesta formale di accesso deve indicare:

- generalità dell'istante, compete del titolo che giustifichi il potere rappresentativo;
- indicazione dei documenti oggetto di richiesta di accesso, ovvero degli elementi che ne consentano l'individuazione;
- indicazione delle modalità di accesso (semplice presa visione e/o estrazione copia);
- motivi della richiesta;
- data e firma leggibile.

5. La richiesta formale può essere presentata direttamente o inviata per posta o via PEC. In questi casi alla richiesta deve essere allegata la copia di un valido documento di identificazione e, ove necessario, il documento che giustifica i poteri rappresentativi.

La Società, alla ricezione dell'istanza, valutata l'esistenza di eventuali controinteressati, con cui sia necessario instaurare contraddittorio, inoltra la pervenuta istanza di accesso al controinteressato, richiedendogli di riscontrare, motivando l'eventuale diniego all'accesso, entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta inviata dalla Società.

6. La competenza a decidere sulla richiesta di accesso spetta al Responsabile del Procedimento indicato negli atti di gara.

Il Responsabile del Procedimento è tenuto a svolgere le seguenti incombenze:

- dare informazioni al richiedente sulle modalità di presentazione delle richieste d'accesso e sugli eventuali costi relativi al rilascio di copie;
- esaminare le richieste d'accesso, verificare l'identità del richiedente, la sua legittimazione e, comunque, il suo interesse all'accesso;
- richiedere le eventuali integrazioni e le regolarizzazioni necessarie;
- deliberare il provvedimento finale di consenso, rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso e informarne l'interessato;
- notificare ai soggetti controinteressati – ovvero ai soggetti che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza – la ricezione di una richiesta di accesso agli atti.

Il presente procedimento si esaurisce, ai sensi dell'art. 53 del Codice² e dell'art. 24 della L. n. 241/90¹³,

all'esito di un procedimento che ha una durata di trenta giorni, fatta salva la sospensione del termine in caso di richiesta incompleta o irregolare, decorrenti dal ricevimento dell'istanza di accesso.

7. Nel caso in cui la documentazione richiesta in copia sia particolarmente voluminosa potrà essere disposta una proroga di 5 giorni lavorativi, o di altro termine indiato dalla copisteria, per la consegna dei documenti al fine di consentire una adeguata organizzazione.

8. Si precisa altresì che nel caso in cui la documentazione richiesta in copia sia particolarmente voluminosa sarà richiesto il pagamento delle copie per un importo che verrà di volta in volta comunicato al richiedente, sulla base dell'apposito preventivo della copisteria individuata da S.a.p. S.r.l.

I documenti relativi all'accesso agli atti verranno messi a disposizione dell'operatore economico richiedente presso la sede della Società.

Art. 20

PUBBLICAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE

1. Ai fini della più ampia diffusione il regolamento viene pubblicato sul sito web istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

2. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del CDA di S.a.p. S.r.l.