REGOLAMENTO
AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PER IMPORTI INFERIORI ALLE SOGLIE COMUNITARIE

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 13.09.2023

SEZIONE I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:

a) **CODICE** il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i. (c.d. Codice dei contratti pubblici).

b) **RUP**, il Responsabile Unico del Progetto (rif. articolo 15 del Codice).

c) **RdA**, la Richiesta di Acquisto, documento con il quale i responsabili di unità organizzativa o sub delegati richiedono l'autorizzazione, al Dirigente di competenza della propria area, ad approvvigionare un bene, un servizio o un lavoro necessario al soddisfacimento delle esigenze aziendali. È il primo atto da porre in essere per dare inizio alle attività di approvvigionamento di un prodotto, servizio o lavoro.

d) **RdO**, la Richiesta di Offerta, documento che viene trasmesso a possibili fornitori contenente le caratteristiche tecniche ed economiche nonché le condizioni di fornitura del prodotto, servizio o lavoro da approvvigionare.

e) **Ordine Di Acquisto: documento** contrattuale che viene trasmesso ai fornitori per l'acquisto di beni, servizi e lavori di valore al di sotto della soglia comunitaria contenente gli elementi essenziali (importo, termini consegna etc) e le condizioni generali di fornitura;

f) **CIG**, l codice CIG (codice identificativo di gara) è un codice alfanumerico generato dal sistema SIMOG dell'ANAC con tre funzioni principali: una prima funzione è collegata agli obblighi di comunicazione delle informazioni all'Osservatorio ed alle successive deliberazioni dell'Autorità anticorruzione, per consentire l'identificazione univoca delle gare, dei loro lotti e dei contratti; una seconda funzione è legata al sistema di contribuzione posto a carico dei soggetti pubblici e privati sottoposti alla vigilanza dell'Autorità; una terza funzione è attribuita dalla legge n. 136/2010 che affida al codice CIG il compito di individuare univocamente (tracciare) le movimentazioni finanziarie degli affidamenti di lavori, servizi o forniture, indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente adottata, e dall'importo dell'affidamento stesso.

g) **AFFIDAMENTO DIRETTO**, l'affidamento del contratto senza una procedura di gara, nel quale, anche nel caso di previo interpello di più operatori economici, la scelta è operata discrezionalmente dalla stazione appaltante, nel rispetto dei criteri qualitativi e quantitativi di cui all'articolo 50, comma 1 lettere a) e b), del codice e dei requisiti generali o speciali previsti dal medesimo codice;

h) **PROCEDURE NEGOZIATE,** le procedure di affidamento in cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti consultano gli operatori economici da loro scelti e negoziano con uno o più di essi le condizioni del contratto

Si intendono, oltre a ciò, integralmente recepite nel presente Regolamento le definizioni di cui all'Allegato I.1 del Codice.

Art. 2
Oggetto ed ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina principi, criteri e procedure di affidamento di cui all'art. 50 comma 1 del Codice applicati da Silea spa per le acquisizioni di lavori, servizi e forniture di importo sotto la soglia di rilevanza europea (art. 14 comma 1 del Codice) ad eccezione degli Incarichi Professionali individuali per i quali si rimanda ad apposito regolamento.
Il presente regolamento definisce:
a) l'assetto organizzativo;
b) le fasce di importo ai fini della rotazione e delle modalità di espletamento della selezione;
c) le modalità di conduzione delle consultazioni degli operatori economici

Le Unità Organizzative specificamente coinvolte nelle procedure oggetto del presente Regolamento sono le Unità organizzative richiedenti gli acquisti, i Dirigenti, l'Ufficio Acquisti, l'Unità di Controllo di gestione e l'Amministrazione, l'Ufficio Gare e Appalti e il Responsabile Unico di Progetto.

Gli strumenti operativi, per l'espletamento delle procedure, messi a disposizione da Silea spa sono la piattaforma acquisti telematici, piattaforma RDA/RDO, oltre ai consueti altri mezzi telematici tipo E-mail certificata PEC o e-mail ordinaria PEO.
Restano fermi la facoltà di utilizzo di strumenti di acquisto (di cui all'Allegato I.1 articolo 3, comma 1, lett. cc) del Codice) e di negoziazione (di cui all'Allegato I.1 articolo 3, comma 1, lett. dd) del Codice), anche telematici e sulla centralizzazione e aggregazione della committenza (art. 62). Per il ricorso a tali strumenti si applicano gli stessi principi e le medesime condizioni di trasparenza, pubblicità e motivazione descritte nel presente regolamento

Il regolamento non si applica ai contratti esclusi dall'ambito di applicazione del Codice, ai contratti attivi e ai contratti a titolo gratuito, oltre agli affidamenti in modalità in-house providing.

La Stazione Appaltante potrà ricorrere all'affidamento senza indizione di gara o richiesta preventivi ogni qual volta l'affidamento stesso presenti i caratteri dell'indifferibilità e urgenza, sempreché detti presupposti non fossero prevedibili e programmabili o ascrivibili alla Società. La sussistenza delle condizioni di indifferibilità e urgenza dovrà essere formulata e motivata per iscritto dal Responsabile dell'unità organizzativa.

Art. 3
Principi

Nell'applicazione del presente Regolamento, la Stazione Appaltante assicura i principi di risultato, fiducia e accesso al mercato cui agli articoli 1,2,3, del Codice.

Nell'affidamento del contratto e nella fase della sua esecuzione, viene assicurata la massima tempestività ed il miglior rapporto qualità-prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza, garantendo al contempo i principi di buon andamento, efficacia, efficienza ed economicità previsti nell'art. 97 della Costituzione.
Nelle modalità di indizione delle procedure, così come di seguito disciplinate, si favorisce la massima apertura del mercato alle imprese, alla luce dei principi di concorrenza, imparzialità, non discriminazione, pubblicità, trasparenza e proporzionalità.

Nessuna acquisizione di forniture, servizi ed esecuzione di lavori può essere artificiosamente frazionata al solo scopo di sottoporla alla disciplina di cui al presente regolamento, come disposto, in generale dall'art. 14, comma 6 del Codice.

Le attività legate al processo di affidamento, fino all'esecuzione e conclusione del contratto dovranno essere svolte nel pieno rispetto del Modello ex D.lgs. 231/2001, del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Codice Etico Adottato da Silea spa.

I principi e le procedure contenuti nella Parte Generale del Modello ex D.lgs. 231/2001, nel Piano di Prevenzione della Corruzione e nel Codice Etico dovranno essere osservati dagli operatori economici aggiudicatari che, in fase di affidamento, ne prendono conoscenza e li accettano.

Nell'attuazione degli affidamenti disciplinati dal presente Regolamento dovranno essere rispettate tutte le disposizioni emesse dall'ANAC, ivi inclusi gli adempimenti riguardanti la richiesta del codice identificativo gara (Cig) al fine di rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e il pagamento del contributo attraverso il

sistema Simog nonché tutti gli adempimenti richiesti dall'Osservatorio Regionale dei contratti pubblici.

Art. 4
Rotazione Affidamenti

Gli affidamenti di cui al presente regolamento avvengono nel rispetto del principio di rotazione. Ai sensi dell'art. 49 del Codice è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.

Il principio di rotazione si applica anche in caso di acquisti effettuati sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.PA) o su altri mercati elettronici, non si applica in caso di adesione alle convenzioni Consip.

E' possibile derogare all'applicazione del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti a fronte di:

a. affidamenti di importi inferiori a 5.000 euro;
b. casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto;
c. predisposizione di avviso di manifestazione d'interesse ove si garantisca la massima partecipazione degli operatori economici (per i contenuti e la disciplina si rimanda all'Allegato II.1 del codice).

Art. 5
Il Responsabile Unico del Progetto

Ai sensi dell'art. 15 del Codice le Stazioni Appaltanti individuano un Responsabile Unico del Progetto per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice.

Ferma restando l'unicità del RUP, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, possono individuare modelli organizzativi, i quali prevedano la nomina di un "Responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione" e un "Responsabile di procedimento per la fase di affidamento". Le relative responsabilità sono ripartite in base ai

compiti svolti in ciascuna fase, ferme restando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del RUP.

Il RUP assicura il completamento dell'intervento nei termini previsti e nel rispetto degli obiettivi connessi al suo incarico, svolgendo tutte le attività indicate nell'allegato I.2 del Codice.

Il nominativo del RUP è indicato nell'invito a presentare un'offerta o nel provvedimento di affidamento.

Per le procedure disciplinate dal presente regolamento:

- Il Responsabile Unico di Progetto coincide con il dirigente dell'area di riferimento, in possesso di adeguato titolo di studio e esperienza professionale;

- Il responsabile di procedimento per la fase di affidamento coincide con il Direttore acquisti, gare ed appalti;

- Il responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione coincide, di norma, con il Responsabile dell'Unità Organizzativa richiedente l'acquisto.

L'area acquisti, gare ed appalti è la struttura di supporto al RUP ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 36/2023 per qualsiasi tipologia di procedura.

Responsabile Unico di Progetto	**Responsabile fase di programmazione, progettazione ed esecuzione**	**Responsabile di procedimento per la fase di affidamento**	**Struttura di Supporto al RUP**
Dirigenti Silea in relazione all'area di riferimento	Responsabile dell'unità Organizzativa richiedente acquisto	Direttore acquisti, gare ed appalti.	Area Acquisti, Gare ed Appalti

Art 5.1
I compiti del RUP nella fase dell'affidamento.

Il RUP, avvalendosi del Responsabile della fase di affidamento e dell'area acquisti, gare ed appalti:

a) garantire la verifica della documentazione amministrativa sulla base delle disposizioni organizzative proprie della stazione appaltante; esercita in ogni caso funzioni di coordinamento e verifica, finalizzate ad assicurare il corretto svolgimento delle procedure e adotta le decisioni conseguenti alle valutazioni effettuate;

b) svolge la verifica di congruità delle offerte in caso di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo; in caso di particolare complessità delle valutazioni o della specificità delle competenze richieste, può avvalersi della struttura di supporto, o di una commissione appositamente nominata;
c) svolge la verifica sulle offerte anormalmente basse con l'eventuale supporto della commissione nominata ai sensi dell'articolo 93 del codice;

d) dispone le esclusioni dalle gare;

e) in caso di procedura che prevede l'affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, può svolgere tutte le attività che non implicano l'esercizio di poteri valutativi, che spettano alla commissione giudicatrice;

f) quando il criterio di aggiudicazione è quello del minor prezzo, procede direttamente alla valutazione delle offerte economiche;

g) garantisce l'acquisizione del CIG;

h) è responsabile degli adempimenti prescritti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

i) adotta il provvedimento finale della procedura quando, in base all'ordinamento della stazione appaltante, ha il potere di manifestare all'esterno la volontà della stessa.

Esercita altresì tutte le competenze che gli vengono attribuite da specifiche disposizioni del codice e, in ogni caso, svolge tutti i compiti relativi alla fase di affidamento che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.

Art. 5.2
Principali compiti del Rup nella fase di programmazione, progettazione ed esecuzione.

Il RUP, avvalendosi del Responsabile della fase di programmazione, progettazione ed esecuzione:

a) propone l'acquisto del bene, del servizio o dei lavori attraverso lo strumento della RdA
b) impartisce al direttore dei lavori o al direttore esecuzioni servizi, con disposizioni di servizio, le istruzioni occorrenti a garantire la regolarità degli stessi;
c) autorizza il direttore dei lavori o di esecuzione servizi alla consegna degli stessi;
d) vigila insieme al direttore dei lavori e al coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione, sul rispetto degli oneri della sicurezza relativi alle prestazioni affidate in subappalto;

e) adotta gli atti di competenza a seguito delle iniziative e delle segnalazioni del coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione sentito il direttore dei lavori;
f) svolge, su delega del soggetto di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, i compiti ivi previsti, qualora non sia prevista la predisposizione del piano di sicurezza e di coordinamento;
d) svolge il ruolo di responsabile dei lavori, ai fini del rispetto delle norme sulla sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro. Il RUP, nello svolgimento dell'incarico di responsabile dei lavori, richiede la nomina del coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione e del coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione dei lavori;
e) autorizza le modifiche dei contratti di appalto in corso di esecuzione anche su proposta del direttore dei lavori;
f) approva i prezzi relativi a nuove lavorazioni originariamente non previste, determinati in contraddittorio tra il direttore dei lavori e l'impresa affidataria, rimettendo alla valutazione della stazione appaltante le variazioni di prezzo che comportino maggiori spese rispetto alle somme previste nel quadro economico;
g) irroga le penali per il ritardato adempimento degli obblighi contrattuali in contraddittorio con l'appaltatore, anche sulla base delle indicazioni fornite dal direttore dei lavori;
h) ordina la sospensione dei lavori per ragioni di pubblico interesse o necessità, e dispone la ripresa dei lavori e dell'esecuzione del contratto non appena siano venute a cessare le cause della sospensione;
i) attiva la definizione con accordo bonario, ai sensi dell'articolo 210 del codice, delle controversie che insorgono in ogni fase di realizzazione dell'intervento ed è sentito sulla proposta di transazione ai sensi dell'articolo 212, comma 3, del codice;
s) propone la risoluzione del contratto ogni qualvolta se ne realizzino i presupposti;
t) rilascia il certificato di pagamento, previa verifica della regolarità contributiva dell'affidatario e dei subappaltatori, e lo invia alla stazione appaltante ai fini dell'emissione del mandato di pagamento;
j) all'esito positivo del collaudo o della verifica di conformità rilascia il certificato di pagamento;
k) rilascia all'impresa affidataria copia conforme del certificato di ultimazione dei lavori e il certificato di esecuzione dei lavori/ esecuzione servizi e forniture;

Art. 6
Garanzie provvisorie a corredo dell'offerta

Nelle procedure di affidamento di cui al presente regolamento, la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 106 del Codice salvo che, nelle procedure negoziate, 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.
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.

Art. 7
Garanzie definitive

In considerazione dell'esiguo importo, per gli affidamenti diretti non è prevista la richiesta della garanzia definitiva, salvo diverse indicazioni del RUP.

In casi debitamente motivati, per gli affidamenti a seguito di una procedura negoziata, è facoltà di Silea non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione dei contratti.
Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al 5 per cento dell'importo contrattuale.

Art. 8
Individuazione della procedura da espletare

La procedura di affidamento da espletare viene individuata secondo il valore delle forniture / servizi / lavori da acquistare calcolate al netto dell'iva secondo quanto stabilito dal d.lgs. 36/2023 e come di seguito riportato:

tipo procedura	**Lavori**	**Servizi e forniture**
Affidamento diretto	< ***€ 150.000***	< ***€ 140.000***
Procedura negoziata con almeno 5 operatori senza bando	€ 150.000 < x < ***€ 1.000.000***	€ 140.000 < x < ***€ 215.000***

Procedura negoziata con almeno 10 operatori senza bando	€ 1.000.000 < x < ***€ 5.382.000***	

Una fornitura, un lavoro, un servizio non può essere frazionata ai fini della scelta della procedura.
Il valore viene stimato al momento dell'avvio della procedura e deve essere calcolato come indicato dall'art. 14, comma 4 del Codice.

SEZIONE II
PROCEDURE E STRUMENTI
DI SELEZIONE DEI CONTRAENTI

Art. 9
Richiesta d'Acquisto

La Richiesta di Acquisto (RDA) è il primo atto che viene posto in essere dai Responsabili di funzione o loro delegati (elenco riportato nel documento Procedura Operativa, Manuale d'uso RDA/RDO) al manifestarsi di qualsiasi esigenza di acquisto di beni, servizi e lavori di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea.

La RDA deve riportare i seguenti contenuti minimi:
- Natura dell'approvvigionamento ed ordine di priorità
- Oggetto dell'approvvigionamento
- Quantità ed unità di misura (nel caso acquisto di beni)
- Motivazione dell'eventuale ordine (quando a consuntivo o extra budget)
- contatti o nominativi di aziende possibili fornitrici del prodotto/servizio/lavoro richiesto
- caratteristiche tecniche del bene, servizio o lavoro da approvvigionare riportati come descrizione o allegati
- progetto esecutivo validato ove esistente in caso di lavori;

La responsabilità delle informazioni descritte al precedente periodo è del richiedente.

Per gli acquisti superiori ad € 5.000 (iva esclusa) è obbligatorio per il Responsabile di Unità Organizzativa o per il suo delegato proporre almeno due fornitori con il supporto dell'Ufficio Acquisti, nel rispetto del principio di rotazione di cui all'art. 8.6 del presente regolamento.
Fanno eccezione:

- Le richieste riferite ad un unico contratto iniziale (es: manutenzioni ordinarie impianti);
- Affidamenti per servizi/forniture e lavori a carattere di urgenza o con specifiche particolarità tecniche;
- Servizi di consulenza ad elevata specializzazione;
- Laddove sia previsto un avviso di manifestazione di interesse nel caso in cui non siano stati identificati fornitori e si voglia garantire la massima partecipazione.

La RDA deve essere emessa anche in caso di approvvigionamenti già effettuati per ragioni di urgenza e deve riportare l'informazione che si tratta di un documento di regolarizzazione di quanto già effettuato.

La RDA viene trasmessa ai Dirigenti per approvazione e all'ufficio acquisti/appalti per l'attivazione delle fasi di approvvigionamento, utilizzando i due mezzi telematici di seguito elencati in relazione all'importo della richiesta:

a) per RDA di importo presunto inferiore a 500€, la richiesta viene effettuata via E-mail, inserendo come destinatario l'indirizzo e-mail dell'ufficio acquisti e in CC l'indirizzo e-mail del Dirigente competente per Area; è fatta salva la facoltà del richiedente di procedere utilizzando la piattaforma RDA di cui ai punti successivi. Il Responsabile richiedente indica eventualmente, nel corpo della E-mail, gli Operatori Economici da invitare o richiede all'ufficio acquisti di provvedere ad una ricerca di mercato.

b) per RDA di importo presunto compreso tra 500€ e 140.000€ per servizi e forniture e 150.000 € per lavori, la richiesta viene effettuata utilizzando la piattaforma RDA/RDO (per la procedura di inserimento e utilizzo del software si rimanda all'allegato "procedura operativa e manuale d'uso piattaforma RDA/RDO" conservata agli atti della società)

c) per RDA di importo presunto compreso tra 140.000€ e 215.000€ per servizi e forniture e 150.000€ e 5.382.000 per i lavori, la richiesta di avvio di una procedura negoziata viene effettuata via E-mail, inserendo come destinatario l'indirizzo e-mail dell'ufficio appalti e in CC l'indirizzo e-mail del Dirigente competente per Area.

La RDA deve essere approvata dai Dirigenti di riferimento della spesa o dal Direttore Generale.

Art. 10
Soglie e procedure per la selezione dei contraenti

Silea spa procede all'affidamento di forniture, servizi e lavori di importo sotto la soglia di rilevanza europea distinguendo le due macro-modalità di selezione dei fornitori ai sensi dell'art. 50 comma 1 del Codice:

1) AFFIDAMENTO DIRETTO
2) PROCEDURA NEGOZIATA

Art. 10.1
Acquisizioni in affidamento diretto

Per l'espletamento delle procedure in affidamento diretto vengono individuate tre ulteriori fasce di importo in relazione:
- agli strumenti da utilizzare messi a disposizione da Silea
- alle documentazioni da predisporre per la RDO
- alle modalità di invio delle RDO.

Le sopra menzionate fasce di importo sono le seguenti per gli affidamenti superiori ai 5.000 €:
- affidamenti di importo sino ai 59.999 € per lavori, servizi e forniture;
- affidamenti di importo compreso tra 60.000€ e 140.000 € per servizi e forniture e tra 60.000€ e 150.000 per lavori.

Art. 10.2
Acquisizioni di importo sino ai 59.999€

Le RDO vengono redatte da Ufficio Acquisti, invitando i fornitori indicati nelle RDA da parte del Responsabile di Unità Organizzativa, qualora non in conflitto con la rotazione degli inviti o, qualora ritenuto insufficiente in relazione alla tipologia di acquisto, altri identificati dallo stesso Ufficio Acquisti.
L'ufficio acquisti procede alla scelta del fornitore tramite confronto di preventivi secondo criteri economici e qualitativi indicati nella RdA. Qualora il contenuto tecnico dei beni/servizi oggetto di acquisizione lo richieda, l'Ufficio Acquisti potrà decidere di avvalersi dell'ausilio del responsabile per la scelta del fornitore più idoneo.
Il confronto tra preventivi non implica l'esperimento di una gara in senso stretto né l'applicazione di criteri di aggiudicazione in senso tecnico. L'individuazione del miglior

contraente rimane discrezionale, pur dovendosi rispettare i principi generali e l'obbligo di motivazione sulle ragioni della scelta.

Per importi inferiori a 5.000 € è data facoltà di interpellare un unico operatore economico, scelto a prescindere dal criterio rotativo, e sulla base di ragioni di efficacia ed efficienza dell'azione della società (art. 49 c.6 del D.Lgs. 36/2023).

La gestione delle RDO per questa fascia di importo avviene utilizzando la piattaforma messa a disposizione da Silea spa.

Gli adempimenti operativi necessari alla selezione del contraente sono disciplinati nella "Procedura operativa acquisti e manuale d'uso piattaforma RDA/RDO"

L'Ufficio Acquisti, previa attribuzione del CIG, verifica del DURC, richiesta del DGUE (redatto in forma semplificata) o Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà inerente al possesso dei requisiti di partecipazione (art. 52 comma 1 del Codice) tra cui le pregresse esperienze maturate nell'ambito dell'oggetto dell'affidamento, procede all'emissione dell'ordine di acquisto utilizzando il gestionale aziendale (per i contenuti del documento d'acquisto si rimanda all'art. 5.3 delle P9.25).

L'ordine di acquisto sarà inviato al fornitore via PEC, insieme al documento precompilato di tracciabilità dei flussi finanziari e alle Condizioni generali di Fornitura, dopo la firma della Direzione Generale.

Al termine della procedura l'ufficio acquisti, ai sensi dell'art. 17 comma 2 del Codice, redige un atto individuando l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale.

Art. 10.2.1
Verifiche e controlli
per affidamenti di importo sino ai 40.000€

Ai sensi dell'art. 52 comma 1 del Codice, l'area acquisti, gare ed appalti verifica le dichiarazioni presentate dagli operatori economici per importi inferiori a 40.000 € con cadenza trimestrale sorteggiando (utilizzando apposito software) un numero minimo di fornitori non inferiori a 10. L'elenco degli operatori da sorteggiare è costituito dall'ufficio acquisti selezionando gli ordini che risultano ancora "aperti" alla data di predisposizione dei controlli.
I periodi trimestrali sono così definiti:

- entro il 30/03
- entro il 30/06
- entro il 31/12

Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.

Art. 10.3
Acquisizioni di beni e servizi di importo compreso tra 60.000€ e 140.000€ e lavori di importo compreso tra 60.000€ e 150.000€

La gestione degli affidamenti per la fornitura di beni e servizi con valore compreso tra 60.000€ e 140.000€, e di lavori per importi compresi tra 60.000 € e 150.000 € avviene utilizzando la piattaforma RDA/RDO e la piattaforma acquisti telematici messe a disposizione da Silea spa.

Le RDO vengono redatte dall'Ufficio Acquisto, utilizzando la piattaforma acquisti telematici, invitando i fornitori indicati nelle RDA da parte del Responsabile di Servizio o, qualora in numero non sufficiente, altri identificati dallo stesso Ufficio Acquisti tramite indagini di mercato.

La richiesta di offerta deve contenere:

- Lettera di invito
- Capitolato speciale/schede tecniche del bene/servisio richiesto
- Condizioni generali di fornitura
- Schema di offerta economica
- Modello DGUE

Nello specifico la lettera di invito contiene di regola:

- l'attribuzione del CIG
- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e l'importo previsto, con esclusione dell'IVA;
- l'indicazione che la procedura viene svolta ai sensi della presente procedura;
- le modalità e condizioni contrattuali della prestazione

- le modalità e i tempi di pagamento;
- il criterio di aggiudicazione prescelto e gli eventuali elementi di valutazione, in caso di criterio di valutazione tecnico / economica
- tutti i requisiti richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti
- la lista dei documenti da allegare compreso ricevuta di avvenuta generazione del PASSOE e visura ordinaria della CCIAA
- 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 in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei dipendenti
- l'obbligo per l'offerente di accettare le condizioni contrattuali, le eventuali penalità e ipotesi di risoluzione
- Il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;
- L'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione
- tutti gli elementi che si rendano necessari per la particolarità della prestazione
- l'indicazione del nominativo del Responsabile Unico del Procedimento e dei recapiti per ottenere informazioni;
- tutta la modulistica necessaria per la partecipazione alla procedura, tra cui la dichiarazione di accettazione del codice etico aziendale e il modulo di tracciabilità dei flussi finanziari

Scaduto il termine per la presentazione delle offerte l'ufficio acquisti scarica i documenti inviati dai partecipanti nell'apposita cartella relativa alla procedura (precedentemente creata sulla piattaforma SharePoint di Silea, nella sezione Area Corporate/gare appalti). Dopo una prima verifica della completezza della documentazione viene dichiarata, sulla piattaforma acquisti telematici, la validità di quanto ricevuto e si procede:

- a dare comunicazione al RUP dell'operatore economico aggiudicatario, in caso di criterio di aggiudicazione al prezzo più basso

- ad inviare le offerte al RUP, per valutazione, nel caso di criterio di aggiudicazione con valutazione tecnico/economica.

Individuato l'Operatore Economico affidatario del procedimento, l'ufficio acquisti procede all'invio via e-mail all'ufficio gare e appalti del DGUE, della ricevuta del PASSOE e della visura ordinaria della CCIAA per l'espletamento delle verifiche preliminari all'emissione dell'ordine.

L'ufficio gare e appalti, al termine delle verifiche, da comunicazione all'ufficio acquisti dell'esito dei controlli, e se positivi, autorizza all'emissione dell'ordine d'acquisto e alla comunicazione della conclusione dell'affidamento sul portale acquisti telematici.

L'ordine di acquisto sarà inviato al fornitore via PEC, insieme al documento precompilato di tracciabilità dei flussi finanziari e alle Condizioni generali di Fornitura, dopo la firma della Direzione Generale, utilizzando gli applicativi informatici messi a disposizione da Silea spa.

Al termine della procedura l'ufficio acquisti, ai sensi dell'art. 17 comma 2 del Codice, redige un atto individuando l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale.

Le procedure di affidamento diretto devono concludersi **entro due mesi** dalla data di adozione dell'atto di avvio del procedimento, inteso come data di inoltro delle lettere di invito.

Art. 10.4
Acquisizioni mediante Procedura Negoziata

Per servizi e forniture di importo superiore a 140.000 € e inferiore a 214.000 €, e per lavori di importo superiore a 150.000 € e inferiore a 5.382.000 € l'affidamento avverrà mediante procedura negoziata, attraverso l'individuazione e la selezione di almeno 5 operatori economici (10 nel caso di lavori con importi superiori a 1.000.000 €) invitati contemporaneamente a presentare offerta ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs 36/2023.

La selezione di operatori economici da invitare al confronto competitivo viene svolta attraverso lo svolgimento di indagini di mercato attraverso lo strumento dell'avviso di manifestazione di interesse pubblicato sul suo sito istituzionale e sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC. La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni

CONTENUTO DELL'AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO:

a) il valore dell'affidamento;

b) gli elementi essenziali del contratto;

c) i requisiti di idoneità professionale;

d) i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria;

e) le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione;

f) il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura;

g) i criteri di selezione degli operatori economici da invitare;

h) le modalità per prender contatto, se interessati, con la stazione appaltante.

i) Eventuale indicazione del sorteggio (quando debitamente motivato)

L'invito a presentare offerta, corredato dai relativi documenti, ove presenti, viene inviato agli operatori tramite la piattaforma acquisti telematici. L'invito a presentare offerta deve essere richiesto secondo il principio di rotazione.

La lettera di invito contiene di regola:

- l'attribuzione del CIG (nei casi previsti)
- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e l'importo previsto, con esclusione dell'IVA;
- l'indicazione che la procedura viene svolta ai sensi della presente procedura;
- le modalità e condizioni contrattuali della prestazione
- le modalità e i tempi di pagamento;
- il criterio di aggiudicazione prescelto e gli eventuali elementi di valutazione, in caso di criterio di offerta economicamente più vantaggiosa;
- l'eventuale precisazione che si procederà ad affidamento anche in presenza di una sola offerta valida purché ritenuta congrua;
- tutti i requisiti richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti
- le eventuali garanzie richieste;
- 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 in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei dipendenti;
- l'obbligo per l'offerente di accettare le condizioni contrattuali, le eventuali penalità e ipotesi di risoluzione
- Il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;

- L'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione
- tutti gli elementi che si rendano necessari per la particolarità della prestazione
- l'indicazione del nominativo del Responsabile Unico del Procedimento e dei recapiti per ottenere informazioni;
- tutta la modulistica necessaria per la partecipazione alla procedura, tra cui la dichiarazione di accettazione del codice etico aziendale e il modulo di tracciabilità dei flussi finanziari

Il termine per la presentazione delle offerte deve essere commisurato alla complessità della fornitura/servizio o lavoro da affidare e non può, salvo casi di eccezionale urgenza, essere inferiore a 10 giorni lavorativi. I termini vanno comunque intesi quali termini perentori.

Tutta la procedura di affidamento è resa pubblica mediante pubblicazione su sito internet aziendale.

Gli affidamenti mediante procedura negoziata devono concludersi **entro quattro mesi** dalla data di adozione dell'atto di avvio del procedimento, data intesa come inoltro lettera di invito.

Art. 10.5 Criterio di rotazione degli inviti e degli affidamenti

Qualora si applichi la procedura dell'affidamento diretto per importi superiori a 5.000 € o della procedura negoziata senza previa manifestazione d'interesse, Silea è tenuta al rispetto del criterio di rotazione degli inviti.
Si applica il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti, con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti, nei casi in cui i due affidamenti, quello precedente e quello attuale:

- abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico (codice CVP),
- ovvero nella stessa categoria di opere (Soa),
- ovvero nello stesso settore di servizi (codice CVP)

Ai sensi del presente regolamento il criterio di rotazione è applicabile agli affidamenti rientranti nella medesima fascia di valore economico descritta ai punti 10.2, 10.3,10.4.
Predisponendo la RDA il responsabile dell'Unità Organizzativa richiedente può motivare la deroga alla rotazione in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione

maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti).

In ogni caso, l'applicazione del principio di rotazione non può essere aggirata mediante ricorso a:
- arbitrari frazionamenti delle commesse o delle fasce;
- ingiustificate aggregazioni o strumentali determinazioni del calcolo del valore stimato dell'appalto;
- affidamenti o inviti disposti, senza adeguata giustificazione, ad operatori economici riconducibili a quelli per i quali opera il divieto di invito o affidamento, ad esempio per la sussistenza dei presupposti di cui all'articolo 94 del Codice Appalti;

Art. 11
Clausola di chiusura

Per tutto quanto non previsto dal presente documento, si applicano le vigenti norme del Codice e dei relativi allegati.