



REGOLAMENTO SULL’AFFIDAMENTO E L’ESECUZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 31/07/2023

SEZIONE I

PREAMBOLO

1. PREMESSA

Il presente *Regolamento sull'affidamento e sull'esecuzione dei contratti pubblici* (di seguito "Regolamento") è emanato dal Centro Sportivo San Filippo S.p.A. (di seguito "Società" e/o "Stazione appaltante") con sede legale in via Bazoli 6/10, 25127 Brescia, P.iva e C.f. 00750630170, Tel. 030.316152, Fax 030.2410907, Casella di posta elettronica info@sanfilippo.it, Pec sanfilippo@raccomandata-ar.com, sito internet www.sanfilippo.it, Società sottoposta al controllo, al coordinamento ed alla direzione del Comune di Brescia.

2. FINALITA'

Il Regolamento si propone di aggiornare il precedente *Regolamento per gli affidamenti di lavori, servizio e forniture* (Approvato con Deliberazione del Consiglio di amministrazione 22/11/2019) ormai superato in seguito all'entrata in vigore del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante *Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*.

Il presente Regolamento è il primo passo per una revisione più ampia delle modalità di affidamento e verrà implementato con gradualità nei prossimi mesi a seguito della completa abrogazione del precedente Codice dei contratti pubblici e delle successive indicazioni che il Legislatore ed ANAC forniranno in materia.

L'obiettivo a lungo periodo è quello di calare compiutamente i principi comunitari e nazionali fissati in tema di affidamento nella concreta realtà aziendale.

In ragione di quanto sopra il Regolamento assume una rilevanza centrale per assicurare nell'operato della Stazione appaltante il massimo grado di trasparenza ed imparzialità nella scelta degli operatori economici chiamati a contrattare con la Società.

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Regolamento viene emanato in attuazione e secondo quanto indicato nell'ampio corpus normativo in materia di contrattualistica pubblica e più in particolare:

- Legge 13 agosto 2010, n. 136 recante *Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia*.
- Legge n. 241 del 7 agosto 1990, recante *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*;
- ANAC, Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 recante *Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136*, aggiornate con Delibera n. 556 del 31/5/2017 al decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50".
- Legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*.
- D. Lgs n. 33 del 14 marzo 2013, recante *Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni* e ss.mm.ii.
- Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016, recante il *Codice dei contratti pubblici* e ss.mm.ii. (seppur in fase di superamento);

- Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante *Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici* (di seguito "Codice")

4. STRUTTURA DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento si propone di strutturarsi in due parti principali: una prima contenente le disposizioni comuni a tutte le procedure (Sezione II) e una parte specifica che declini il procedimento per tipologia di procedure e fasce di importo (Sezione IV).

In questa prima fase, ci si concentrerà nell'adeguamento della Sezione II e si abrogherà la Sezione III, ormai non più in linea con la normativa, sicché per le procedure di affidamento la scrivente Stazione appaltante farà riferimento *tout court* alla normativa.

SEZIONE II

DISCIPLINA COMUNE ALLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

5. DISCIPLINA COMUNE

La presente Sezione disciplina il procedimento di affidamento applicabile ad ogni singolo affidamento fatte salve le diverse e più specifiche indicazioni che saranno successivamente individuate in Sezione III.

6. VALORE STIMATO DEL CONTRATTO E SCELTA DEL PROCEDIMENTO

Il valore stimato del contratto viene calcolato dall'Area acquisti e dall'Area tecnica secondo i criteri fissati del Codice.

La Stazione appaltante ripudia il frazionamento artificioso degli affidamenti al fine di eludere le soglie comunitarie dettate dal Codice.

Anche qualora, a seguito del calcolo del valore stimato del contratto, lo stesso risulti sotto soglia, resta sempre possibile per la Stazione appaltante attivare procedure ordinarie.

7. TUTELA DELLE IMPRESE DI MINORI DIMENSIONI

Nel predisporre gli atti delle procedure la Stazione appaltante tiene conto delle realtà imprenditoriali di minori dimensioni fissando requisiti di partecipazione e criteri di valutazione che, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni, consentano la partecipazione anche delle micro, piccole e medie imprese, valorizzandone il potenziale.

8. PROPOSTA DI DECISIONE A CONTRARRE

La presente Società è strutturata in Aree, ogni Area è espressione di attività gestionali legate al corretto funzionamento della Società.

Ogni Area, nell'ambito delle proprie attività, può rilevare la necessità che richiedano di ricorrere a procedure di affidamento, a tal punto esprime le stesse all'Area acquisti, la quale raggruppa le stesse per la presentazione in Consiglio di amministrazione.

9. DECISIONE A CONTRARRE

All'interno della Società il potere di spesa è in capo al Consiglio di amministrazione che, con propria deliberazione può:

- Deliberare di dare avvio alle procedure presentate dall'Area acquisti fornendo alle varie Aree aziendali indicazioni per l'implementazione della stessa (delibera a contrarre).
- Deliberare di conferire un budget in capo ad un'Area aziendale affinché la stessa, in conformità alla normativa, assegni gli affidamenti in attuazione agli obiettivi per cui la somma è stata individuata (determina a contrarre).

La decisione di contrarre individua gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte nonché ogni altro elemento necessario per l'implementazione della procedura.

10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile Unico del Procedimento (di seguito "RUP") è il soggetto preposto alla conduzione dell'affidamento dalla fase iniziale sino alla sua chiusura.

11. PIATTAFORMA DIGITALE DI CONTRATTAZIONE

Le procedure sono condotte attraverso piattaforme e servizi digitali.

La Stazione appaltante si è dotata di apposito portale denominato Tutto Gare San Filippo.

La Stazione appaltante potrà inoltre avvalersi di apposite piattaforme di contrattazione quali MEPA, SINTEL o procedere all'esternalizzazione delle stesse attraverso altri enti (Centrali Uniche di Committenza, altre Società partecipate).

12. MASSIMA APERTURA AL MERCATO, REGISTRO INTERNO OPERATORI ECONOMICI

Al fine di garantire la massima apertura al mercato, la Società ha istituito, attraverso il suo portale di gestione digitale delle procedure, un Albo fornitori in cui sono inserite tutte le richieste provenienti dagli Operatori economici che manifestino il loro interesse a contrattare con la Stazione appaltante.

In detta sede si precisa che l'iscrizione all'Albo non dà diritto ad essere invitati ma sarà considerato come guida utile per lo svolgimento delle necessarie indagini di mercato.

Nella pagina internet istituzionale della Società sarà sempre presente un Avviso contenente tutte le indicazioni ed i riferimenti per l'iscrizione all'Albo fornitori.

13. PRINCIPIO DI ROTAZIONE

Gli affidamenti dei contratti di importo inferiore alle soglie europee avvengono nel rispetto del principio di rotazione da applicarsi secondo le indicazioni presenti nel Codice e a future indicazioni fornite dalle competenti Autorità.

La Stazione appaltante si propone di disciplinare compiutamente l'applicazione del presente principio ripartendo gli affidamenti in fasce in base al valore economico, sicché il divieto di affidamento o di aggiudicazione si applicherà con riferimento a ciascuna fascia.

14. CODICE IDENTIFICATIVO GARA

Il Codice identificativo di gara (CIG o SMART CIG) è un codice alfanumerico generato dal sistema ANAC che assolve a tre principali funzioni:

- consente l'identificazione univoca delle gare, dei loro lotti e dei contratti discendenti dalla stessa;

- consente ad ANAC di stabilire l'ammontare della contribuzione posto a carico delle Stazioni appaltanti;
- permette di individuare univocamente (tracciare) le movimentazioni finanziarie degli affidamenti indipendentemente dal procedimento di scelta del contraente adottata, e dall'importo dell'affidamento stesso.

La Società, in qualità di Stazione appaltante, richiede su portale ANAC il Codice identificativo di gara che deve accompagnare il procedimento e tutti i relativi atti di gara dal suo esordio fino alla sua conclusione.

La richiesta e l'applicazione del CIG è sotto la responsabilità del RUP.

15. GESTIONE, CONTRATTUALIZZAZIONE ED ESECUZIONE DEL PROCEDIMENTO DI GARA

La concreta gestione del procedimento di gara è affidata alla direzione del RUP il quale si attiene alla normativa e alle indicazioni fornite dalle competenti Autorità.

A seguito dell'aggiudicazione, in ragione degli importi e del rilievo dell'affidamento, la formalizzazione dell'affidamento potrà avvenire tramite ordine d'acquisto, scrittura privata o atto pubblico; sul punto la Stazione appaltante si impegna ad approvare apposita, più compiuta, regolamentazione.

L'esecuzione del contratto è diretta dal RUP, che controlla i livelli di qualità delle prestazioni e si avvale delle necessarie figure e competenze di volta in volta (a titolo esemplificativo: direttore dell'esecuzione del contratto, del direttore dei lavori, coordinatore in materia di salute e di sicurezza).

16. ADEMPIMENTI NECESSARI AL FINE DEL PAGAMENTO

Il pagamento avviene attraverso mezzi di movimentazione economica che garantiscano la tracciabilità.

L'operatore economico è tenuto a comunicare alla Stazione appaltante il proprio conto dedicato.

L'Area contabile prima di procedere al pagamento su indicazione del RUP, svolge tutti gli adempimenti previsti per legge ed in particolare:

- verifica di regolarità contributiva acquisendo il Documento Unico contributivo (DURC);
- verifica la regolarità fiscale per pagamenti superiori ad euro 5.000 (cinquemila) attraverso il servizio di verifica inadempimenti attivo presso il Agenzia delle Entrate-Riscossione.

A fronte dell'emissione di fattura elettronica, al fine di garantire la dovuta aderenza alla normativa relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari, la Stazione appaltante potrà ricevere e dare corso al pagamento delle sole fatture conformi ai criteri di seguito indicati:

- la fattura dovrà sempre contenere il riferimento al CIG del procedimento a cui il pagamento si riferisce;
- ogni fattura dovrà contenere ed essere riferita ad un solo CIG e anche qualora il medesimo operatore economico sia aggiudicatario per più affidamenti non sarà possibile inserire nella medesima fattura corrispettivi riferiti a due o più CIG.

La non conformità della fattura ai requisiti di cui sopra comporterà l'impossibilità per l'Area contabile di dare corso alla ricezione e al pagamento della stessa e gli Uffici dovranno richiedere dunque all'operatore economico nota di credito e una nuova emissione del documento.

17. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

La Società, in qualità di Società a partecipazione pubblica, è tenuta al rispetto della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

Il RUP avrà dunque il compito di comunicare al Responsabile interno della pubblicazione i contenuti per i quali è necessario dare pubblicità.

18. PRIVACY

la Stazione appaltante si impegna a trattare i dati conferiti nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di privacy.

All'atto della partecipazione alle procedure con il conferimento dei propri dati, l'operatore economico acconsente al trattamento dei propri dati al fine di poter contrattare con la scrivente Stazione appaltante ed inoltre acconsente, nei limiti previsti dalla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, alla diffusione dei propri dati su portali istituzionali.

La Stazione appaltante garantisce la piena conoscibilità della documentazione privacy attraverso la pubblicazione sul sito internet della Società ed il costantemente richiamo nei documenti della procedura.

SEZIONE III

DISCIPLINA SPECIFICA

19. OBIETTIVI

La Stazione appaltante si propone di stendere la presente Sezione, in un lasso di tempo ragionevole, a seguito degli esiti della prima applicazione della normativa.

SEZIONE IV

NORME FINALI

20. PUBBLICITA'

Il presente Regolamento viene pubblicato nella Sezione Società trasparente della Società affinché tutti gli operatori economici che interagiscono con la Stazione appaltante ne possano avere piena contezza.

21. NORME FINALI

Il presente Regolamento viene adottato dal Consiglio di Amministrazione del Centro Sportivo San Filippo S.p.A. con deliberazione del 31/7/2023.

Il Regolamento abroga le precedenti e contrarie regolamentazioni in materia adottate dal Centro Sportivo San Filippo S.p.A. ed in particolare il *Regolamento per gli affidamenti di lavori, servizio e forniture* approvato in data 22/11/2019.

Successive modifiche al Regolamento saranno adottate con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del Centro Sportivo San Filippo S.p.A.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente in materia.