



**ACI Progei**  
Programmazione e Gestione  
Impianti e Immobili

**REGOLAMENTO  
PER LE GARE, I CONTRATTI  
E GLI AFFIDAMENTI DIRETTI  
NEI SETTORI ORDINARI SOTTO SOGLIA  
COMUNITARIA**

Edizione settembre 2017

Approvato dal C.d.A. nella seduta del 19 settembre 2017



## **INDICE**

### **PARTE PRIMA**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 Area di applicazione
- Art. 2 Norme regolatrici
- Art. 3 Organizzazione
- Art. 4 Responsabile del procedimento

#### **FASE PREPARATORIA DEI CONTRATTI**

- Art. 5 Determinazione a contrattare
- Art. 6 Disciplina per l'affidamento dell'incarico di RUP
- Art. 7 Metodi di scelta
- Art. 8 Gara informale e lettera di invito

#### **REGIMI SPECIALI ED ELENCHI**

- Art. 9 Appalti sotto soglia di particolare rilevanza
- Art. 10 Gara per lavori fino a 1.000.000,00 di Euro e oltre tale importo
- Art. 11 Istituzione e aggiornamento elenco operatori economici
- Art. 12 Ricorso al mercato

#### **TERMINI DI RICEZIONE E MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

- Art. 13 Termini di ricezione delle domande e delle offerte nelle procedure
- Art. 14 Presupposti particolari per la partecipazione alle gare

### **PARTE SECONDA**

#### **PARTECIPAZIONE ALLE GARE E AGGIUDICAZIONE**

- Art. 15 Competenze per le procedure di gara e per l'aggiudicazione
- Art. 16 Criteri di aggiudicazione
- Art. 17 Modalità di presentazione e contenuto dell'offerta



- Art. 18 Offerte anormalmente basse
- Art. 19 Offerte incongrue
- Art. 20 Unica offerta
- Art. 21 Aggiudicazione
- Art. 22 Affidamenti diretti

## **PARTE TERZA**

### **FASE DI CONCLUSIONE DEI CONTRATTI**

- Art. 23 Competenza alla stipula
- Art. 24 Termini di stipula del contratto
- Art. 25 Modalità di stipula
- Art. 26 Garanzie contrattuali
- Art. 27 Spese contrattuali
- Art. 28 Modifiche contrattuali
- Art. 29 Ordinazione dei lavori, delle forniture e dei servizi - Subappalto - Cessione del contratto
- Art. 30 Verifica di conformità
- Art. 31 Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi
- Art. 32 Risoluzione e rescissione del contratto
- Art. 33 Definizione delle controversie - Foro competente
- Art. 34 Gestione del Servizio di cassa interno per le spese correnti, limiti di spesa e tipologie di acquisti
- Art. 35 Disposizioni transitorie
- Art. 36 Entrata in vigore



## **PARTE PRIMA**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Articolo 1**

##### **Area di applicazione**

1. Il presente Regolamento stabilisce le norme per la disciplina delle gare, dei contratti della Società ACI PROGEI S.p.A. (in appresso per brevità solo Società) sotto soglia comunitaria nei settori ordinari.
2. Per la scelta del contraente, la Società osserva i principi di concorrenzialità, di trasparenza, di economicità, di convenienza efficace, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, pubblicità, rotazione, mediante il ricorso a determinate forme e procedure.
3. Il presente Regolamento contiene le norme, nel rispetto dei detti principi per la ricerca del contraente e i vari sistemi di gara fino alla stipulazione del contratto.
4. I contratti di appalto di cui al presente Regolamento, sono preceduti da apposita procedura negoziata per il più vantaggioso risultato per la Società.
5. Le norme che seguono sono formulate per il perseguimento dei fini istituzionali della Società e allo scopo di indirizzare la scelta dei contraenti in modo opportuno e trasparente.
6. Le fasi del contratto di appalto vengono così individuate:
  - Fase procedimentale: comprende l'iter procedurale dell'appalto, dalla determinazione a contrattare fino all'aggiudicazione definitiva della gara e stipulazione del contratto.
  - Fase negoziale: va dalla stipula del contratto fino al collaudo dei lavori, delle forniture e dei servizi, ivi comprese le eventuali fasi afferenti il contenzioso giurisdizionale o arbitrale.

#### **Articolo 2**

##### **Norme regolatrici e soglie**

1. I rapporti contrattuali della Società sono regolati:
  - a) dalle clausole del contratto stipulato;



- b) dalle disposizioni dei capitolati d'oneri o dei disciplinari di incarico;
  - c) dalle disposizioni del presente Regolamento e degli altri Regolamenti della Società;
  - d) dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
  - e) dalle norme del Codice Civile se non derogate dal contratto.
2. Il contraente, con la firma del contratto, deve dichiarare di conoscere integralmente le predette disposizioni e si impegna ad assolverle.
  3. Termini e durata contrattuali debbono essere certi. Non è ammessa la rinnovazione tacita dei contratti. Non è ammesso il riaffidamento dell'appalto all'operatore economico uscente, salvo particolari motivate ragioni.
  4. Le comunicazioni della Società da cui decorrono termini per adempimenti contrattuali sono effettuate tramite notifica o a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o altro mezzo legalmente valido ivi compreso fax indirizzata al soggetto interessato.
  5. La proroga dei termini contrattuali può essere concessa quando il ritardo sia dovuto a fatto della Società; è altrimenti concessa, a richiesta documentata dal contraente, prima della scadenza, se il ritardo è dovuto a motivi di forza maggiore o per esigenze condivisibili dalla Società.
  6. Salvo diverse disposizioni, nei contratti non vanno inserite clausole che obblighino la Società ad effettuare pagamenti prima dell'esecuzione dei lavori e/o della somministrazione di servizi e/o forniture da parte del contraente, salvo in casi di necessità e comunque per un importo non superiore al 20% del valore complessivo; non possono, inoltre, essere previste esenzioni da imposte e tasse che non siano espressamente previste dalla legge.
  7. Le soglie comunitarie per le quali è applicabile il presente Regolamento sono quelle indicate dall'art. 55 del d.lgs. n. 50/2016 e sono:
    - Euro 40.000,00 per affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture;
    - da Euro 40.000,00 ad Euro 209.000,00 per servizi e forniture e progettazione;
    - da Euro 40.000,00 ad Euro 150.000,00 per i lavori;
    - da Euro 150.000,00 ad Euro 1.000.000,00 per i lavori.

Le suddette soglie sono automaticamente adeguate a quelle individuate dai Regolamenti della Unione Europea.



Nessun intervento che possa considerarsi unitario potrà essere frazionato artificialmente al fine di ricondurre l'affidamento alle regole o limiti di valore del presente regolamento o di una fascia di importo inferiore.

Non sono considerati frazionamenti artificiali le suddivisioni di interventi distintamente individuati dagli strumenti programmati dalla Società nonché quelli che derivino da evidenti motivi tecnici economici risultanti da apposita relazione del RUP o del Direttore Generale.

### **Articolo 3**

#### **Organizzazione**

1. Le figure che intervengono nell'attività contrattuale disciplinata dal presente regolamento sono le seguenti:
  - il Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o Amministratore Delegato;
  - il Direttore Generale;
  - i Dirigenti;
  - il RUP.
2. I Dirigenti sono individuati quali RUP per le aree di rispettiva competenza, salvo diversa e specifica nomina da assumersi con delega del Direttore Generale, o del Presidente del C.d.A./Amministratore Delegato, o del C.d.A.. Il RUP sarà un dipendente di ruolo, anche di qualifica non dirigenziale, con adeguata competenza in relazione ai compiti per cui è nominato.
3. Il RUP può avvalersi di collaboratori, alle sue dipendenze funzionali, per l'espletamento delle singole attività.
4. Nel caso in cui nell'organico di ACI PROGEI S.p.A. non sia compreso alcun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti propri del responsabile del procedimento con riferimento a singoli appalti, i compiti di supporto all'attività del Responsabile del procedimento possono essere affidati, a soggetti aventi le specifiche competenze di carattere tecnico, economico, finanziario, amministrativo, organizzativo e legale.

### **Articolo 4**

#### **Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del procedimento cura gli affidamenti sotto soglia in piena autonomia



e sotto la sua responsabilità segnalando al proprio Dirigente responsabile di area eventuali disfunzioni, impedimenti e ritardi nell'attuazione degli interventi. Svolge inoltre per quanto compatibile con gli affidamenti sotto soglia tutti i compiti specificatamente previsti dall'art. 31 del d.lgs. n. 50/2016.

## **FASE PREPARATORIA DEI CONTRATTI**

### **Articolo 5**

#### **Determinazione a contrattare**

Per procedere alla stipulazione di qualsiasi contratto, il Presidente del C.d.A./Amministratore Delegato, o il Direttore Generale o i Dirigenti responsabili di area dovranno adottare appositi atti nei quali siano sinteticamente indicati:

- la volontà ed il fine che con il contratto si intende perseguire;
- l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- le modalità di scelta del contraente ed il criterio di aggiudicazione;
- l'importo della spesa;
- il termine per la partecipazione.

### **Articolo 6**

#### **Disciplina per l'affidamento dell'incarico di RUP**

La nomina del RUP è disposta dal Presidente del C.d.A./Amministratore Delegato, o dal Direttore Generale, o dai Dirigenti responsabili di area ovvero dal C.d.A..

### **Articolo 7**

#### **Metodi di scelta**

Per la scelta del contraente la Società si avvale di procedure negoziate di cui all'art. 36, comma 2, lett. b) o all'art. 63 del Codice dei contratti (d.lgs. n. 50/2016) consistente in gara informale tra più operatori scelti dall'apposito elenco fornitori o tra soggetti terzi individuati sul mercato dal RUP previa richiesta di manifestazione d'interesse e/o preventivi di spesa.



## **Articolo 8**

### **Gara informale e lettera di invito**

La gara informale con procedura negoziata costituisce il sistema preferenziale di affidamento dei contratti sotto soglia ai fini di garantire speditezza dell'attività di ACI PROGEI S.P.A. nel rispetto dei principi di cui al precedente art. 1, comma 2. Resta ferma la facoltà per ACI PROGEI S.P.A. ai sensi del comma 2 dell'art. 36 del Codice di ricorrere, in alternativa alla negoziazione, alle procedure ordinarie previa delibera del Direttore Generale.

La lettera di invito deve contenere tutti quegli elementi individuati nel precedente art. 5, il termine della presentazione dell'offerta nonché ogni altro elemento ritenuto utile dal RUP.

Con la gara informale con procedura negoziata la Società consulta soggetti di propria scelta e negozia con uno o più di essi i termini del contratto.

Le modalità di svolgimento della gara sono stabilite dal Responsabile del procedimento prima dell'invio degli inviti e può prevedersi anche la negoziazione congiunta con più operatori in ambienti separati.

L'affidamento di servizi e forniture e lavori entro 40.000,00 Euro è effettuato in via diretta dal RUP scegliendo con insindacabile discrezionalità l'affidatario unico nell'elenco operatori ovvero sul mercato anche senza previo confronto tra due operatori economici o previa acquisizione di due candidature sul mercato previa manifestazione di interesse e fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 22.

Alla gara informale per servizi e forniture e progettazione per importi compresi tra 40.000,00 Euro e 209.000,00 Euro sono invitati dal RUP con insindacabile discrezionalità almeno cinque operatori scelti nell'elenco operatori ovvero sul mercato previa manifestazione di interesse o acquisizione di almeno cinque candidature.

Per i lavori da Euro 40.000,00 e fino ad Euro 150.000,00 alla gara informale sono invitati almeno dieci operatori scelti dal RUP con insindacabile discrezionalità nell'elenco operatori ovvero nel mercato previa manifestazione di interesse.

Per i lavori da Euro 150.000,00 fino ad 1.000.000,00 di Euro alla gara informale sono invitati dal RUP con insindacabile discrezionalità almeno quindici operatori scelti nell'elenco operatori ovvero nel mercato previa manifestazione di interesse.

Per la gara informale è prevista la mera adozione di una lettera di invito da inviare





con raccomandata pec o fax.

Tutti gli affidamenti di cui sopra debbono rispettare il principio della rotazione.

La rotazione può essere garantita, ove ritenuto opportuno dal RUP, anche attraverso il sorteggio delle ditte da invitare nel caso di ricorso all'elenco operatori.

## **REGIMI SPECIALI ED ELENCHI**

### **Articolo 9**

#### **Appalti sotto soglia di particolare rilevanza**

Per gli appalti di forniture e servizi sotto soglia la cui natura risulti di particolare complessità e rilevanza rispetto ai fini istituzionali di ACI PROGEI S.P.A. si procederà, previa determina del C.d.A. di ACI PROGEI, su proposta del RUP o del Direttore Generale ad espletare procedura aperta o ristretta secondo le procedure ordinarie di cui agli art. 56 e ss. del Codice.

### **Articolo 10**

#### **Gara per lavori oltre a 1.000.000,00 di Euro**

Per le gare di lavori oltre a 1.000.000,00 di Euro trova applicazione il disposto di cui all'art. 36, comma 2, lett. d), del Codice.

### **Articolo 11**

#### **Istituzione e aggiornamento elenco operatori economici**

È istituito con autonoma e distinta delibera del C.d.A. l'elenco degli operatori economici per l'esecuzione di lavori e per la fornitura di beni e servizi nei settori ordinari nonché per l'individuazione degli operatori economici da invitare a gare o a procedure informali.

### **Articolo 12**

#### **Ricorso al mercato**

In alternativa all'elenco operatori e ferme restando le previsioni di cui all'art. 8, la Società potrà fare ricorso al mercato attraverso la pubblicazione sul proprio sito ed eventualmente sulla stampa locale di una richiesta di manifestazione di interesse.



La richiesta di manifestazione di interesse dovrà contenere l'oggetto dell'appalto, i termini di esecuzione del contratto, l'importo di spesa previsto, i requisiti di qualificazione dei concorrenti, il criterio di aggiudicazione, i termini per l'invio della lettera di invito ed ogni altro elemento ritenuto utile dal RUP.

Una volta ricevuta la manifestazione di interesse il RUP provvede ad inviare le lettere di invito di cui al precedente art. 8 al numero di operatori ivi previsti in relazione all'importo dell'appalto.

Nella manifestazione di interesse dovranno essere indicati i requisiti di qualificazione richiesti così come previsti per l'elenco operatori economici e comunque proporzionati all'importo dell'appalto.

## **TERMINI DI RICEZIONE E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

### **Articolo 13**

#### **Termini di ricezione delle domande e delle offerte nelle procedure**

I termini per la presentazione delle domande di partecipazione in esito al ricorso al mercato e delle offerte nella ipotesi di gara informale vengono fissati dalla Società e per Essa dal RUP tenendo conto della complessità delle prestazioni oggetto del contratto e del tempo ragionevolmente necessario per preparare l'offerta.

### **Articolo 14**

#### **Presupposti particolari per la partecipazione alle gare**

1. I capitolati d'oneri, gli inviti e gli ordinativi relativi a tutte le gare della Società, devono prevedere quale requisito essenziale per la partecipazione, il tassativo rispetto, da parte del concorrente, dei contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro nonché di tutti gli adempimenti di legge e contrattuali nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci. Ai partecipanti deve essere richiesta, a pena di esclusione, idonea dichiarazione.
2. Alle gare possono partecipare anche imprese raggruppate o consorzi, in conformità alla normativa vigente. I requisiti minimi richiesti a ciascuna impresa facente parte del raggruppamento, determinati in base alle caratteristiche dell'appalto, devono essere indicati nella lettera di invito.



3. I requisiti comprovabili tramite atti di notorietà o certificazioni amministrative possono essere sostituiti da dichiarazioni rese dal soggetto interessato o legale rappresentante dell'impresa nei casi e con le modalità previste dal DPR n. 445/2000. Ulteriori fatti, stati, qualità personali o altri dati rilevanti ai fini dell'ammissione a gare pubbliche possono essere dimostrati mediante dichiarazioni sostitutive di atto notorio, nelle forme previste dalle medesime norme.
4. Salva la facoltà per la Società di accertare la veridicità dei requisiti e dei fatti dichiarati presso le Amministrazioni competenti al rilascio della documentazione amministrativa, all'aggiudicatario può essere richiesta la presentazione della documentazione probante.
5. Il possesso della capacità economica e finanziaria delle imprese partecipanti nel caso di ricorso al mercato può essere documentata tramite:
  - a) idonee dichiarazioni bancarie o assicurative
  - b) bilanci o estratti dei bilanci;
  - c) dichiarazioni concernenti gli importi globali rispettivamente di forniture o servizi e lavori eseguiti e gli importi relativi ad appalti analoghi a quelli in gara relativi agli ultimi tre esercizi.In ogni caso nell'ipotesi di ricorso al mercato i requisiti debbono il più possibile essere parametrati a quelli dell'elenco operatori.
6. La verifica del possesso dei requisiti in fase di gara informale è demandata al Responsabile del procedimento.

## **PARTE SECONDA**

### **PARTECIPAZIONE ALLE GARE E AGGIUDICAZIONE**

#### **Articolo 15**

#### **Competenze per le procedure di gara e per l'aggiudicazione**

Le attività di gestione preordinate e susseguenti all'attività negoziale sono di competenza del Presidente del C.d.A./Amministratore Delegato, o del Direttore



Generale, o dei Dirigenti responsabili di area o, in subordine, del Responsabile del procedimento.

I provvedimenti di aggiudicazione sono adottati dal Presidente del C.d.A./Amministratore Delegato, o dal Direttore Generale o dai Dirigenti responsabili di area su proposta del RUP.

## **Articolo 16**

### **Criteri di aggiudicazione**

I criteri di individuazione della migliore offerta sono:

- a) preferibilmente il prezzo più basso, sull'elenco prezzi posto a base di gara per gli appalti a misura; per i contratti a corpo sull'importo posto a base di gara;
- b) in via alternativa l'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base del criterio di valutazione prezzo – tempo offerto o altri elementi ritenuti opportuni dal RUP da indicarsi nella lettera di invito nell'ordine decrescente di importanza con relativa attribuzione di punteggi in una scala da uno a dieci. In caso di offerte economicamente più vantaggiose, in attesa della emanazione da parte di ANAC dell'elenco, il Direttore Generale provvede alla nomina di apposita commissione che opera composta da tre membri che comunque operano secondo le emanande Linee Guida ANAC.

## **Articolo 17**

### **Modalità di presentazione e contenuto dell'offerta**

1. L'inoltro dell'offerta deve avvenire nel rispetto delle formalità previste dalla lettera di invito, in plico debitamente sigillato. Per la consegna del plico sono, di norma, ammesse tutte le forme.
2. Per la verifica del rispetto del termine di presentazione dell'offerta indicato nella lettera di invito, si terrà conto della data ed ora apposte sulle buste contenenti le offerte dall'ufficio addetto al protocollo in ordine all'arrivo delle offerte stesse. La Società non è, in ogni caso, responsabile dello smarrimento dei plichi o del ritardato inoltro degli stessi.
3. L'offerta economica è la dichiarazione, redatta per iscritto in carta intestata dell'offerente, contenente l'indicazione del prezzo, sia nella precisazione dell'importo offerto, sia nell'espressione del ribasso con la relativa misura



percentuale, così in cifre come in lettere, senza abrasioni o correzioni di sorta.

4. In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifra e quello indicato in lettere, salve disposizioni di legge speciali, è da considerarsi valido quello più vantaggioso per la Stazione Appaltante.
5. Qualora si faccia ricorso all'elenco operatori di cui al precedente art. 11 l'offerta è sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal titolare dell'Impresa, nel caso di Società dal legale rappresentante, nel caso di associazione temporanea di imprese, dai legali rappresentanti delle imprese che costituiscono il raggruppamento o che intendono costituirlo. Essa dovrà essere chiusa in apposita busta debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente e l'oggetto della gara.
6. Qualora si faccia ricorso al mercato di cui al precedente art. 12 la busta contenente l'offerta economica conforme a quanto previsto dal precedente comma 5, dovrà essere inserita nel plico eventualmente contenente gli altri documenti di qualificazione.
7. L'offerta economica, una volta presentata, non può essere ritirata dal concorrente al quale è data solo la possibilità di presentare, sempre nel termine prescritto, altra offerta successiva che sostituirà quella precedente.
8. Il termine entro il quale dovrà pervenire l'offerta è perentorio.

### **Articolo 18**

#### **Offerte anormalmente basse**

La Società si riserva a suo insindacabile giudizio di ritenere un'offerta non congrua ed escluderla dalla procedura. È fatta salva la facoltà prima di procedere all'esclusione di avviare un contraddittorio con l'offerente affinché questi formuli le sue giustificazioni.

### **Articolo 19**

#### **Offerte incongrue**

Il RUP può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.



## **Articolo 20**

### **Unica offerta**

1. La Società può procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché risulti conveniente o idonea.
2. Qualora l'unica offerta risulti comunque incongrua l'appalto non viene aggiudicato.

## **Articolo 21**

### **Aggiudicazione**

1. Spetta al Direttore Generale o suo delegato che ha attivato il procedimento verificare le offerte pervenute e la regolarità della procedura e dichiarare la conseguente aggiudicazione definitiva.
2. In caso di annullamento della gara, da parte della Società, nessun rimborso o compenso sarà corrisposto al soggetto dichiarato provvisoriamente aggiudicatario.
3. L'aggiudicazione definitiva con la quale si individua l'appaltatore dei lavori, della fornitura o del servizio, avviene con determinazione del Direttore Generale o suo delegato, solamente dopo aver verificato, mediante l'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC), la regolarità contributiva ed assicurativa dell'impresa risultata aggiudicataria riferita alla data di presentazione dell'offerta. La società ha la facoltà di verificare la permanenza della regolarità contributiva ed assicurativa dell'impresa appaltatrice per tutta la durata del contratto.

## **Articolo 22**

### **Affidamenti diretti**

Per gli affidamenti di appalti di servizi, forniture e lavori di importo fino ad Euro 40.000,00 la Società può disporre l'affidamento diretto ad un unico operatore economico senza l'espletamento di alcuna procedura, con l'acquisizione di norma di almeno due preventivi nel caso di ricorso all'elenco operatori o di ricorso al mercato. L'affidamento è effettuato dal Presidente del C.d.A./Amministratore Delegato, o dal Direttore Generale della Società o loro delegati. È fatta sempre salva la possibilità di affidamento diretto senza acquisizione di due preventivi purché sia garantito l'assolvimento dell'obbligo motivazionale.



## **PARTE TERZA**

### **FASE DI CONCLUSIONE DEI CONTRATTI**

#### **Articolo 23**

##### **Competenza alla stipula**

1. Il contratto è sottoscritto dal Presidente del C.d.A./Amministratore Delegato, o dal Direttore Generale o dal Dirigente responsabile di area in possesso dei relativi poteri di firma conferiti a mezzo di procura speciale .
2. Qualora, senza giustificato motivo, l'aggiudicatario non si presenti alla stipulazione nel termine stabilito, ovvero nel termine indicato nella diffida, decade dall'aggiudicazione, restando salva ed impregiudicata l'azione di danno da parte della Società.

#### **Articolo 24**

##### **Termini di stipula del contratto**

Il contratto può essere stipulato subito dopo l'aggiudicazione definitiva e comunque non oltre 60 giorni dalla stessa.

#### **Articolo 25**

##### **Modalità di stipula**

1. La stipulazione ha luogo a mezzo di scrittura privata o di scrittura privata autenticata, se ritenuto opportuno in relazione al contenuto dell'atto.
2. La stipulazione del contratto ha luogo altresì per atto pubblico quando la legge o la particolare natura del contratto lo richiedono.
3. E' altresì ammessa la stipulazione dei contratti mediante scambio di corrispondenza tra proposta ed accettazione secondo gli usi del commercio o contratti in carta libera quando detti contratti siano conclusi con imprese commerciali e, comunque, l'importo non sia superiore a euro 209.000,00. Per la conclusione di contratti d'opera professionale è necessaria la predisposizione di un documento contrattuale che descriva sinteticamente le reciproche obbligazioni.
4. Per i lavori di importo pari o superiore ad Euro 50.000,00 la stipulazione avviene sempre ai sensi del comma 1.



5. Alla rogazione del contratto stipulato in forma pubblica, nonché all'autentica delle sottoscrizioni nelle scritture private, si provvede nelle forme di legge, prevedendo se necessario la rogazione di un notaio.

## **Articolo 26**

### **Garanzie contrattuali**

1. La Società può, ove ciò sia ritenuto opportuno dal RUP, richiedere un deposito cauzionale provvisorio, ovvero la costituzione di una fidejussione bancaria o assicurativa il cui importo e modalità di prestazione devono essere indicati nella lettera di invito.
2. Ai soggetti non aggiudicatari della gara di appalto, la cauzione provvisoria viene svincolata, dopo l'aggiudicazione definitiva della gara di appalto, dal responsabile del procedimento.
3. A garanzia delle obbligazioni scaturenti dai contratti, il RUP deve richiedere idonea cauzione definitiva secondo le previsioni del d.lgs. n. 50/2016.
4. I depositi cauzionali possono essere costituiti nei modi seguenti o nei modi specificatamente stabiliti dalle leggi vigenti. In particolare, si precisa che il deposito può essere prestato con le seguenti modalità:
  - fidejussione bancaria;
  - polizza fideiussoria assicurativa rilasciata da compagnie assicurative regolarmente autorizzate;
  - contanti o assegno circolare intestato alla Società;
  - cauzione rilasciata dagli intermediari finanziari a ciò autorizzati dal Ministero competente.
5. La fidejussione presentata dovrà contenere esplicito impegno a versare la somma stessa a semplice richiesta della Società e dovrà, in ogni caso, escludere la preventiva escussione del debitore principale.
6. Qualora il soggetto aggiudicatario non versi la cauzione definitiva nel termine stabilito dalla Società, la stessa, senza bisogno di messa mora, dichiara decaduto l'aggiudicatario e procede ad incamerare la eventuale cauzione provvisoria e a rivalersi sull'aggiudicatario per le eventuali maggiori spese e per i maggiori danni sostenuti dalla Società.





7. La cauzione definitiva resta vincolata fino al momento in cui sono esauriti tutti gli obblighi derivanti dal contratto.
8. L'esecutore, prima dell'inizio dei lavori e dell'ordinativo delle forniture o delle prestazioni di servizio, deve presentare alla Società, quando ciò sia stabilito da una previsione normativa o sia espressamente previsto nella lettera di invito, polizza di assicurazione per responsabilità civile verso terzi e per i danni derivanti dall'esecuzione di opere, dalle forniture e/o prestazioni di servizio deducibili in contratto, con massimali adeguati al valore dell'appalto, o altre coperture assicurative stabilite per legge.

### **Articolo 27**

#### **Spese contrattuali**

1. Le spese contrattuali sono, di norma, a carico dell'affidatario; questi è tenuto a versare nelle casse della Società l'importo in denaro contante relativo alle spese contrattuali, entro il termine comunicato dalla stessa.
2. Le spese contrattuali, calcolate dal responsabile del procedimento, sono quelle relative ai bolli, alla scritturazione, ai diritti di rogito, alla riproduzione di copie ed allegati, all'imposta di registro sul contratto e suoi allegati.

### **Articolo 28**

#### **Modifiche contrattuali**

1. Sono ammesse le modifiche contrattuali concordate per iscritto tra le parti che non alterino il contenuto del contratto, se ritenute necessarie per la funzionalità della fornitura o del servizio e per la buona esecuzione dei lavori a condizione che tali modifiche non comportino il superamento delle soglie di cui al precedente art. 2 e comunque nel rispetto dell'art. 106 del Codice.
2. Per lavori, servizi o forniture connessi, complementari o di completamento, quantitativamente variati, si procede alla stipula di un nuovo contratto aggiuntivo.
3. L'appaltatore è tenuto, nei casi di aumento o di diminuzione di lavori, forniture e servizi ad assoggettarsi fino alla concorrenza del quinto del prezzo di appalto alle stesse condizioni del contratto.



## **Articolo 29**

### **Ordinazione dei lavori, delle forniture e dei servizi**

#### **Subappalto**

#### **Cessione del contratto**

1. L'ordinazione dei lavori, dei servizi e delle forniture è presupposto indispensabile perché il soggetto appaltatore possa adempiere alla propria obbligazione in favore della Società, nel rispetto delle clausole contrattuali.
2. L'appaltatore è tenuto ad eseguire i lavori, la fornitura o il servizio in base a quanto stabilito nel contratto di appalto.
3. Il contratto di appalto non può essere ceduto da parte dell'appaltatore, pena la risoluzione di diritto dello stesso e salvo il risarcimento dei danni in favore della Società.
4. Non è ammesso il subappalto, salva l'autorizzazione della Società.
5. L'autorizzazione al subappalto è rilasciata con provvedimento del Direttore Generale o da un suo delegato in materia.
6. Il subappalto non autorizzato è causa di risoluzione del contratto.

## **Articolo 30**

### **Verifica di conformità**

1. Il RUP, previa acquisizione del Certificato di Regolare Esecuzione ove necessario, procede alla verifica di conformità direttamente o designando da uno a tre tecnici nell'ambito della dotazione organica della Società. Qualora ciò non sia possibile, dette figure potranno essere individuate in professionisti esterni secondo le vigenti normative.
2. Il verbale di collaudo è redatto e firmato dal/i collaudatore/i e, nel caso in cui siano emersi difetti o irregolarità nell'esecuzione della prestazione, viene trasmesso al Dirigente competente per l'adozione dei provvedimenti necessari.

## **Articolo 31**

### **Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi**

1. Chiunque stipuli un contratto o presti comunque la propria attività a favore della Società è tenuto per tutta la durata della prestazione a osservare nei confronti dei



lavoratori, dipendenti o soci, condizioni normative e retributive conformi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di settore e agli accordi sindacali integrativi vigenti, a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro nonché tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

2. Il mancato rispetto di tali disposizioni e di obbligo contributivo e assicurativo, formalmente accertato, obbliga la Società a sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento, fermo restando la facoltà di ricorrere agli ulteriori rimedi previsti per legge.
3. Le disposizioni del presente articolo devono essere esplicitamente riportate nei capitoli o nel contratto.

### **Articolo 32**

#### **Risoluzione del contratto**

1. L'inadempimento contrattuale del contraente è valutato e accertato dal Presidente del C.d.A./Amministratore Delegato o dal Direttore Generale su proposta del RUP competente all'esecuzione del contratto.
2. La risoluzione del contratto per inadempimento dell'appaltatore comporta l'incameramento della cauzione definitiva a garanzia dei crediti vantati, salvo il diritto della Società al risarcimento di ulteriori danni.
3. Se il contraente è persona fisica o ditta individuale, la morte del suo titolare determina la risoluzione del contratto, salva la facoltà per la Società di concedere la continuazione agli eredi.
4. In alternativa alla risoluzione per colpa dell'appaltatore, è facoltà della Società di assicurare la prosecuzione dell'appalto mediante l'esecuzione in danno, salva restando l'applicazione delle penalità e delle sanzioni previste in ciascun contratto.
5. Al fine di procedere alla risoluzione del contratto o alla esecuzione in danno per inadempimento o negligenza dell'appaltatore, verranno adottate le procedure previste dalla normativa vigente in materia.
6. I provvedimenti di risoluzione devono essere adottati dal Direttore Generale e comunicati all'appaltatore.



### **Articolo 33**

#### **Definizione delle controversie e Foro competente**

1. Le controversie nascenti o future che dovessero insorgere in ordine alla esecuzione di ogni contratto saranno deferite al competente organo giurisdizionale.
2. Il Foro competente, se non diversamente concordato tra le parti, è esclusivamente quello di Roma.
3. È fatto divieto di inserire nei contratti clausole compromissorie arbitrali.

### **Articolo 34**

#### **Gestione del Servizio di cassa interno per le spese correnti, limiti di spesa e tipologie di acquisti**

In conformità a quanto previsto con Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici, si istituisce un servizio di cassa interno per l'effettuazione di spese minute relative a beni e servizi necessari per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali della Società.

L'Amministratore Unico o il Presidente del C.d.A. riserva a sé o conferisce l'incarico di cassiere interno ad uno o più dipendenti per una durata determinata non superiore a tre anni rinnovabili.

Il cassiere ha l'obbligo di rendicontazione al responsabile della struttura amministrativa competente.

Il cassiere può essere dotato, all'inizio di ciascun anno finanziario, con provvedimento dell'Amministratore Delegato o del Presidente del C.d.A., di un fondo non superiore ad Euro 39.000,00, reintegrabile durante l'esercizio mediante bonifico bancario, previa presentazione del rendiconto delle somme spese.

Con il fondo il cassiere può provvedere, di norma, al pagamento delle sotto elencate spese, ciascuna di importo non superiore ad Euro 3.000,00:

- minute spese d'ufficio (es. acquisto stampati, modulistica, cancelleria, materiali di consumo);
- minute spese per beni di consumo (acqua, caffè, bevande);
- spese occasionali per assistenza software e gestione sito web;



- spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e di locali e apparecchiature da ufficio;
- spese postali;
- spese di locomozione (es. anticipi di missione, biglietti di trasporto, biglietti aerei e ferroviari, taxi);
- spese per servizi occasionali di corriere, spedizione e consegna ed altri servizi di trasporto;
- spese relative ai pagamenti di valori bollati, contrassegni, sigilli, etc..;
- imposte, tasse ed altri diritti erariali;
- spese minute per catering;
- spese occasionali per giornali, riviste, pubblicazioni periodiche o simili anche mediante abbonamento cartaceo o on line;
- spese saltuarie per la partecipazione a convegni o corsi di formazione;
- compensi per conferenze, seminari, giurie a soggetti esterni;
- spese di rappresentanza, spese minute di ordine corrente.

I pagamenti sono annotati dal cassiere su apposito registro.

Tutte le spese sostenute mediante la cassa e riportate nel presente articolo sono esenti dalla richiesta del CIG all'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

In ogni caso, per il pagamento in contanti deve essere rispettato il limite di legge.

### **Articolo 35**

#### **Disposizioni transitorie**

Nelle more della istituzione e della messa a regime dell'elenco operatori economici di cui al precedente art. 11 da parte del C.d.A., gli uffici potranno procedere agli affidamenti di cui al presente regolamento attraverso il ricorso al mercato di cui all'art. 12 ed alla procedura ivi indicata e secondo le modalità previste dall'art. 8.

### **Articolo 36**

#### **Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.



**ACI Progei**  
Programmazione e Gestione  
Impianti e Immobili

A decorrere da tale data, il presente Regolamento sostituisce integralmente ogni precedente norma regolamentare in materia.