

PROCEDURA PER GLI AFFIDAMENTI SOTTO SOGLIA  
COMUNITARIA DI C.B.B.O. S.R.L. E PER LA GESTIONE DELLE  
SPESE MINUTE O ECONOMALI

<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione della Modifica</b>
00	04.10.2024	Prima emissione

# Sommario

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI .....	3
Art. 1 Ambito di applicazione e fonti.....	3
Art. 2 Principi generali per l’affidamento di Contratti sotto soglia comunitaria.....	3
Art. 3 Limiti di importo e divieto di frazionamento.....	4
Art. 4 Esclusioni .....	4
Art. 5 Responsabile del Progetto.....	5
Art. 6 Avviso sui risultati della procedura di affidamento.....	6
TITOLO II - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA .....	7
Art. 7 Affidamenti diretti.....	7
Art. 8 Affidamenti con procedura negoziata senza bando.....	8
Art. 9. Modalità di costituzione della commissione giudicatrice di gara .....	9
APPENDICE – REGOLAMENTO PER LE SPESE MINUTE O ECONOMALI.....	11
Articolo 1 - Oggetto .....	11
Articolo 2 - Nomina e revoca del soggetto che cura le spese minute.....	11
Articolo 3 – Competenze e responsabilità del soggetto che cura le spese minute .....	11
ART. 4 – Definizione e tipologia di spese minute .....	11
ART. 5 – Pagamento delle spese minute .....	12
ART. 6 – Controlli.....	13

# TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

## Art. 1 Ambito di applicazione e fonti

1. La presente Procedura regola le modalità che C.B.B.O. S.r.l. (di seguito anche la “Società”) ed i suoi uffici sono tenuti a seguire per l’acquisizione di lavori, forniture e servizi (di seguito complessivamente anche “interventi”) di valore stimato inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria; il tutto nel rispetto delle previsioni di cui al Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, c.d. “Codice dei contratti pubblici” (di seguito “D.Lgs. 36/2023”), disciplina applicabile alla società *in house* ai sensi dell’art. 16, co. 7, del D.Lgs 19 agosto 2016, n. 175 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”;
2. Per quanto non espressamente previsto nella presente Procedura, si rinvia ai principi generali e alle norme applicabili contenute nel D.Lgs. 36/2023. Le disposizioni qui richiamate devono intendersi sostituite, modificate, abrogate ovvero automaticamente disapplicate ove il relativo contenuto sia incompatibile con sopravvenute disposizioni legislative o regolamentari; qualora sopravvenute disposizioni legislative o regolamentari introducano una disciplina di maggior favore rispetto a quella di cui alla Procedura, questa deve essere disapplicata.

## Art. 2 Principi generali per l’affidamento di Contratti sotto soglia comunitaria

1. Per l’affidamento di Contratti sotto soglia comunitaria, la Società attiva l’affidamento degli interventi con le seguenti modalità, a seconda dell’importo della prestazione:
  - **affidamento diretto** (art. 50 co. 1 lettere a) e b) del D.Lgs. 36/2023), per l’affidamento di:
    - (i) servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l’attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro;
    - (ii) lavori di importo inferiore a 150.000 euro;anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all’esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla Società;
  - **procedura negoziata senza bando** (art. 50 co. 1 lettera c), d) ed e) D.lgs. 36/2023), previa consultazione di operatori economici individuati in base ad indagini di mercato [dunque previo avviso di manifestazione di interesse e successivo invio degli atti di gara ai manifestanti interesse in possesso dei requisiti] o tramite elenchi di operatori economici [con inviti diretti a partecipare alla gara], per l’affidamento di:
    - (i) servizi e forniture (art. 50, co. 1, lett. e), ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l’attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino ad euro 215.000 (euro 431.000 per gli appalti specificamente riferiti al sistema di trasporto metropolitano);
    - (ii) lavori per valori tra euro 150.000 ed euro 1.000.000 (art. 50, co. 1, lett. c), nonché tra quest’ultimo valore ed euro 5,3 milioni (art. 50, co. 1, lett. d);in caso di avviso di manifestazione di interesse i partecipanti alla successiva gara possono essere in numero di uno o più; in caso di inviti diretti, debbono essere invitati almeno cinque operatori nei casi di cui sopra sub c) ed e), ed almeno dieci nel caso d).
  - **procedura aperta europea** (art. 71 D.lgs. 36/2023) per servizi e forniture di importo contrattuale oltre euro 215.000 e per lavori di importo superiore a euro 5,3 milioni.
2. L’affidamento degli interventi deve avvenire nel rispetto del principio del risultato dell’affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza.

## Art. 3 Limiti di importo e divieto di frazionamento

1. La presente Procedura si applica esclusivamente per gli affidamenti di contratti di valore stimato inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria; per l'acquisto di lavori, beni e servizi di importo superiore alle soglie comunitarie la Società dovrà provvedere esclusivamente secondo le procedure di acquisto disciplinate dal D.Lgs. 36/2023.
2. Ai fini della determinazione del valore stimato degli appalti si applica quanto previsto dall'art. 14, co. 4 del D.Lgs. 14/2023.
3. Fermo restando quanto previsto dall'art. 58 del D.Lgs. 36/2023 in merito alla suddivisione in lotti al fine di favorire l'accesso delle micro, piccole e medie imprese, **è vietato ogni frazionamento artificioso della spesa per l'acquisto di un singolo bene, lavoro o servizio finalizzato a ricondurre l'affidamento entro importi minori per sottrarlo alle procedure di legge.**
4. Non sono considerati frazionamenti artificiosi le suddivisioni di interventi già distintamente individuati nelle delibere della Società, nonché quelle derivanti da oggettivi ed evidenti motivi tecnici od organizzativi finalizzati al conseguimento di una maggiore efficienza gestionale, purché motivato nel provvedimento interno di avvio della procedura.

## Art. 4 Esclusioni

1. La presente Procedura non si applica ai contratti c.d. esclusi di cui all'art. 56 del D.lgs. 36/2023 e dunque, per quanto specificamente riguarda le attività della Società, ai contratti:
  - aventi ad oggetto l'acquisto o la locazione, quali che siano le relative modalità finanziarie, di terreni, fabbricati esistenti o altri beni immobili o riguardanti diritti su tali beni;
  - concernenti i servizi d'arbitrato e di conciliazione;
  - concernenti uno qualsiasi dei seguenti servizi legali:
    - 1) rappresentanza legale di un cliente da parte di un avvocato ai sensi dell'articolo 1 della legge 9 febbraio 1982, n. 31:
      - 1.1) in un arbitrato o in una conciliazione tenuti in uno Stato membro dell'Unione europea, un Paese terzo o dinanzi a un'istanza arbitrale o conciliativa internazionale;
      - 1.2) in procedimenti giudiziari dinanzi a organi giurisdizionali o autorità pubbliche di uno Stato membro dell'Unione europea o un Paese terzo o dinanzi a organi giurisdizionali o istituzioni internazionali;
    - 2) consulenza legale fornita in preparazione di uno dei procedimenti di cui al punto 1), o qualora vi sia un indizio concreto e una probabilità elevata che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto del procedimento, sempre che la consulenza sia fornita da un avvocato ai sensi dell'articolo 1 della legge 9 febbraio 1982, n. 31;
    - 3) servizi di certificazione e autenticazione di documenti che devono essere prestati da notai;
    - 4) servizi legali prestati da fiduciari o tutori designati o altri servizi legali i cui fornitori sono designati da un organo giurisdizionale dello Stato o sono designati per legge per svolgere specifici compiti sotto la vigilanza di detti organi giurisdizionali;
    - 5) altri servizi legali che sono connessi, anche occasionalmente, all'esercizio dei pubblici poteri;
  - concernenti servizi finanziari relativi all'emissione, all'acquisto, alla vendita e al trasferimento di titoli o di altri strumenti finanziari come riportati nell'allegato I al testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, servizi forniti da banche centrali e operazioni concluse con il Fondo europeo di stabilità finanziaria e il meccanismo europeo di stabilità;
  - concernenti i prestiti, a prescindere dal fatto che siano correlati all'emissione, alla vendita, all'acquisto o al trasferimento di titoli o di altri strumenti finanziari;
  - concernenti i contratti di lavoro;
  - concernenti servizi di difesa civile, di protezione civile e di prevenzione contro i pericoli forniti da organizzazioni e associazioni senza scopo di lucro identificati con i codici CPV 75250000-3, 75251000-

0, 75251100-1, 75251110- 4, 75251120-7, 75252000-7, 75222000-8; 98113100-9 e 85143000-3 ad eccezione dei servizi di trasporto dei pazienti in ambulanza;

- aventi ad oggetto l'acquisto di prodotti agricoli e alimentari per un valore non superiore a 20.000 euro annui per ciascuna impresa, da imprese agricole singole o associate situate in comuni classificati totalmente montani di cui all'elenco dei comuni italiani predisposto dall'ISTAT, ovvero ricompresi nella circolare del Ministero delle finanze n. 9 del 14 giugno 1993, pubblicata nel supplemento ordinario n. 53 alla Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana n. 141 del 18 giugno 1993, nonché nei comuni delle isole minori di cui all'allegato A annesso alla legge 28 dicembre 2001, n. 448.

2. La presente Procedura non si applica agli acquisti relativi all'approvvigionamento di beni e servizi di non rilevante entità (c.d. spese minute o economali) necessari per sopperire ad esigenze non differibili di importo inferiore a 500 euro/giorno, qualificabili come spese economali, secondo il Regolamento che costituisce appendice alla presente procedura. **È vietato ogni frazionamento artificioso della spesa per l'acquisto di un singolo bene, lavoro o servizio finalizzato a ricondurre l'affidamento entro il predetto importo di 500 euro.**
3. La presente Procedura non si applica altresì agli acquisti relativi all'approvvigionamento dei seguenti beni e servizi, per i quali i rispettivi Uffici competenti adottano specifiche Procedure, pur assicurando il rispetto delle disposizioni del D. Lgs. 36/2023, ove applicabili:
  - spese postali, telegrafiche, valori bollati, svincoli pacchi postali, tipografia, caselle di posta elettronica ordinaria e certificata;
  - tasse, imposte, oneri per ottenere licenze, autorizzazioni, certificazioni, canone abbonamento tv, oneri per esenzioni, nonché analoghi pagamenti;
  - forniture non assoggettate al mercato libero;
  - pubblicazione di bandi ed avvisi di gara e di concorso;
  - spese di trasporto e spese per il pagamento di corrieri per la consegna di merci presso terzi;
  - spese di rappresentanza, intendendosi per tali tutte le spese derivanti da obblighi di relazione, connesse al perseguimento dei fini istituzionali e dei doveri di ospitalità che consentano di mantenere ed accrescere il prestigio della Società;
  - rimborsi spese e trasferte in favore degli amministratori e dipendenti.

## Art. 5 Responsabile del Progetto

1. L'avvio del procedimento di affidamento di contratti sotto soglia di cui alla presente Procedura è definito con atto del Responsabile del Progetto (RUP), secondo le modalità di cui infra.
2. Il conferimento dell'incarico di RUP può essere deliberato dall'organo competente a favore di uno o più soggetti, in base alle esigenze aziendali ed in relazione alle specifiche competenze del personale individuato (nel rispetto dei requisiti di cui all'allegato I.2 D.lgs. 36/2023).
3. Per l'affidamento dei predetti contratti la Società opera attraverso un RUP che segue direttamente l'intera procedura anche tramite il supporto di referenti tecnici.
4. Ferme restando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del RUP, per ciascun procedimento può essere nominato un Responsabile di gestione di fase (Responsabile della fase di affidamento; Responsabile della fase di programmazione, progettazione ed esecuzione) tra il personale che possiede i requisiti di professionalità necessari. Le relative responsabilità sono ripartite in base ai compiti svolti in ciascuna fase.

## Art. 6 Avviso sui risultati della procedura di affidamento

1. Degli avvisi di aggiudicazione nonché degli affidamenti diretti deve essere effettuata tempestiva trasmissione alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, per il tramite delle piattaforme di approvvigionamento certificate.
2. Ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 36/2023 per ciascun contratto dovranno essere pubblicati nella sezione "Società trasparente" del sito internet della Società la struttura proponente, l'oggetto dell'affidamento, sussistendone più di uno l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate.

## TITOLO II - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA

### Art. 7 Affidamenti diretti

1. In considerazione del valore dei contratti di cui al presente articolo, relativi ad interventi per i quali l'art. 50, co. 1, lett. a) e b) del D.Lgs. 36/2023 consente di procedere ad affidamento diretto, la procedura di affidamento di seguito prevista garantisce maggiormente, rispetto ad una procedura ad evidenza pubblica, l'affermazione del principio del risultato dell'affidamento del contratto.
2. La procedura di affidamento diretto prende avvio con un atto del Responsabile dell'Ufficio competente recante una **Richiesta di acquisto** che contenga una puntuale descrizione del fabbisogno e dia conto della necessità dell'approvvigionamento, da trasmettere al RUP (o, qualora nominato, al Responsabile della fase di affidamento per l'avvio della relativa procedura).
3. Il RUP (o il Responsabile della fase di affidamento), esaminata la Richiesta di acquisto, previo confronto con il Responsabile dell'Ufficio competente, valuta le opzioni e dà avvio all'affidamento diretto anche senza previa consultazione di altri operatori economici.
4. Per l'affidamento di **interventi di importo inferiore a Euro 40.000**, la scelta degli operatori economici destinatari dell'affidamento diretto e/o della fase di consultazione viene effettuata dal RUP (o dal Responsabile della fase di affidamento), sentito il Responsabile dell'Ufficio competente, secondo criteri oggettivi, coerenti con l'oggetto e la finalità dell'affidamento e con i principi di concorrenza, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza. Di tali criteri il RUP (o il Responsabile della fase di affidamento) deve dare sintetica motivazione nell'atto di avvio della procedura.
5. Per l'affidamento di **interventi di importo superiore a Euro 40.000** l'affidamento diretto deve essere preceduto, di regola, dalla previa acquisizione di almeno tre preventivi richiesti ad un numero di operatori iscritti agli Elenchi di cui alle piattaforme istituzionali di mercato elettronico nazionale o regionale o reperiti previo esperimento di indagine di mercato con le modalità cui all'art. 2 dell'Allegato II.1 del D.Lgs. 36/2023. Qualora non siano reperibili tra i citati Elenchi e piattaforme operatori economici nei cui confronti dispone l'affidamento diretto, il RUP, sentito il Responsabile dell'Ufficio competente, può individuare direttamente i soggetti da consultare e a cui richiedere il preventivo, dando atto che la scelta è ricaduta su soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.
6. Dopo aver individuato l'operatore economico destinatario dell'affidamento diretto o gli operatori economici da consultare, con le modalità di cui ai precedenti par. 4 e 5, il RUP (o il Responsabile della fase di affidamento) invita gli stessi a presentare un preventivo, entro un dato termine ordinatorio, via PEC, con trasmissione di **Richiesta di offerta**.
7. Scaduto il termine per la ricezione dei preventivi, il RUP o il Responsabile della fase di affidamento redige una **Proposta di Aggiudicazione/Determina a contrarre** che deve contenere l'oggetto, l'importo e il contraente selezionato e le ragioni della sua scelta, avuto riguardo alle migliori condizioni economiche e prestazionali. La determina a contrarre dovrà essere approvata dall'organo competente ad assumere l'impegno di spesa.
8. Per l'affidamento di interventi di importo inferiore a Euro 40.000 il possesso dei requisiti di cui agli Artt. da 94 a 98 del D.Lgs. 36/2023 viene attestato e accertato mediante raccolta di autodichiarazioni secondo le modalità di cui all'Art. 52, comma 1, del D.Lgs. 36/2023, rilasciate dall'operatore economico in ottemperanza all'Art. 17, comma 5, D.Lgs. 36/2023.
9. Per l'affidamento di interventi di importo superiore a Euro 40.000 il possesso dei requisiti di cui agli Artt. da 94 a 98 del D.Lgs. 36/2023 deve essere verificato dal RUP prima del perfezionamento della determina a contrarre.

10. È facoltà del RUP non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione dei contratti di cui al presente articolo, dandone adeguata motivazione. Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al 5 per cento dell'importo contrattuale.
11. Il RUP o il Responsabile della fase di affidamento, nei casi in cui sia stato presentato un solo preventivo, può dar corso ugualmente all'affidamento, quando ritiene che il preventivo sia comunque vantaggioso per la Società.
12. Il RUP potrà procedere con affidamenti parziali, anche a più operatori economici, se ciò risulta conveniente per la Società.
13. Per tutti gli affidamenti diretti di importo superiore a Euro 5.000 la scelta degli operatori economici ai quali richiedere l'offerta avverrà da parte del RUP o del Responsabile della fase di affidamento rispettando il principio di rotazione.
14. Per gli affidamenti diretti di importo inferiore a Euro 5.000 non si applica il principio di rotazione, mentre si applicano le procedure di cui ai precedenti par.2, 3, 4, 6,7 e 8. Per i predetti affidamenti non andrà mai richiesta la garanzia definitiva per l'esecuzione dei contratti.
15. La Società ha facoltà di ricorrere alle convenzioni o accordi quadro stipulate da CONSIP, salvo la verifica dei parametri prezzo-qualità come limiti massimi, per l'acquisto di beni e servizi comparabili.

## Art. 8 Affidamenti con procedura negoziata senza bando

1. L'affidamento di Contratti di cui al presente articolo, relativi ad interventi per i quali l'art. 50, co. 1, lett. c), d) ed e) del D.Lgs. 36/2023 consente di procedere ad affidamento previa procedura negoziata senza bando segue la seguente Procedura.
2. La procedura di affidamento prende avvio con un atto del Responsabile dell'Ufficio competente recante una **Richiesta di acquisto** che contenga una puntuale descrizione del fabbisogno e dia conto della necessità dell'approvvigionamento, da trasmettere al RUP (o, qualora nominato, al Responsabile della fase di affidamento per l'avvio della relativa procedura).
3. Il RUP (o il Responsabile della fase di affidamento), esaminata la Richiesta di acquisto, previo confronto con il Responsabile dell'Ufficio competente e, se diverso da quello competente, con il Responsabile dell'Area Finanziaria, valuta le opzioni e dà avvio alla procedura, predisponendo una **Proposta di delibera a contrarre**, da sottoporre al Direttore Generale, contenente gli elementi essenziali del Contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.
4. Dopo l'approvazione della delibera da parte del Direttore Generale, il RUP avvia l'affidamento mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, del numero minimo di operatori economici previsto dalla legge, da individuarsi previo esperimento di indagine di mercato con le modalità cui all'art. 2 dell'Allegato II.1 del D.Lgs. 36/2023, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti, che non si applica solo quando l'indagine di mercato venga effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata.
5. La Società può altresì utilizzare le centrali di committenza o le piattaforme istituzionali di mercato elettronico nazionale o regionale, per l'individuazione dei partecipanti alle singole procedure.
6. L'affidatario degli interventi deve essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 100 del D.Lgs. 36/2023:
  - a. idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di esibire il certificato di iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Elenco, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;
  - b. capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale o altra documentazione considerata idonea;



c. capacità tecniche e professionali, stabiliti in ragione dell'oggetto e dell'importo del contratto. A tal proposito, potrebbe essere richiesta l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico. Inoltre, a fronte di operatori economici parimenti qualificati sotto il profilo delle capacità tecnico/professionali, potrebbero essere indicati quali criteri preferenziali di selezione indici oggettivi basati su accertamenti definitivi concernenti il rispetto dei tempi e dei costi nell'esecuzione dei contratti pubblici.

7. La procedura è attivata con **Lettera-invito** e viene svolta seguendo i principi della celerità e semplificazione amministrativa, richiedendo agli operatori economici interessati di presentare apposite offerte.
8. L'invito deve essere inoltrato nella medesima giornata a tutti gli interpellati, preferibilmente, a mezzo posta elettronica certificata, con indicato un termine entro il quale presentare offerta.
9. Il RUP o il Responsabile della fase di affidamento individuato per la specifica procedura può svolgere anche tutte le operazioni di gara per le gare da aggiudicarsi con il criterio del prezzo più basso; nell'esercizio di tale funzione il RUP può essere coadiuvato da collaboratori di sua scelta, in qualità di testimoni delle operazioni. In caso di procedura da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa dovrà invece essere nominata una commissione giudicatrice ai sensi e con le modalità previste dall'art. 93 del D.Lgs. 36/2023 e dell'articolo che segue.
10. Terminata la procedura, il RUP o il Responsabile della fase di affidamento redige una **Proposta di aggiudicazione** che deve contenere l'oggetto, l'importo e il contraente selezionato e le ragioni della sua scelta. La determina a contrarre dovrà essere approvata dall'organo competente ad assumere l'impegno di spesa.
11. Il possesso dei requisiti di cui agli Artt. da 94 a 98 del D.lgs. 36/2023 deve essere verificato dal RUP prima del perfezionamento della determina a contrarre.
12. E' facoltà del RUP non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione dei contratti di cui al presente articolo, dandone adeguata motivazione. Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al 5 per cento dell'importo contrattuale.

## Art. 9. Modalità di costituzione della commissione giudicatrice di gara

1. La Commissione giudicatrice è nominata dall'organo competente della Società dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte; nel caso di mancata partecipazione di un Commissario a due sedute consecutive della Commissione, l'organo competente provvede alla sostituzione di detto Commissario con un supplente se nominato, o – in mancanza – con una nuova designazione.
2. La Commissione deve garantire nel suo insieme, anche attraverso la multidisciplinarietà delle competenze, la capacità di valutare adeguatamente le offerte tecniche in gara; i curriculum vitae sono esaminati, prima della nomina, da parte dell'organo competente della Società, nonché pubblicati in Amministrazione Trasparente ex D.lgs. 33/2013.
3. I Commissari sono selezionati, di norma, tra i dirigenti e dipendenti della Società che abbiano maturato esperienza specifica nel settore o nella materia oggetto dello specifico bando.
4. In caso di accertata carenza in organico di adeguate professionalità, acclarata nell'atto di nomina, i Commissari sono scelti tra dirigenti e funzionari di altre stazioni appaltanti, in via diretta, nel rispetto della rotazione ex art. 49 D.lgs. 36/2023.
5. In caso di indisponibilità di figure interne alla Società o appartenenti ad altre Stazioni Appaltanti sono nominati soggetti esterni, previo avviso senza limitazione dei partecipanti pubblicato sul sito internet istituzionale della Società, nel rispetto della rotazione ex art. 49 D.lgs. 36/2023
6. Con l'atto di nomina della Commissione può essere individuato il Presidente, o la scelta può essere demandata alla Commissione stessa.

7. Tutti i Commissari ed i componenti del Seggio di Gara, una volta noto l'elenco dei concorrenti partecipanti alla gara e prima dell'avvio delle attività delle Commissioni, rilasciano propria specifica autodichiarazione del possesso dei requisiti di cui all'art. 93, co. 5 D.Lgs. 36/2023.
8. Il segretario della Commissione è nominato da quest'ultima o in sede di nomina della Commissione stessa. Il compito di segretario della commissione può coincidere con quello di componente della stessa. Qualora tale compito non coincida con quello di componente della commissione, il segretario è privo del diritto di giudizio e di voto e svolge esclusivamente funzioni di verbalizzazione e custodia della documentazione, ed è identificato all'atto di nomina della Commissione tra i dipendenti della società.
9. I membri ed il segretario delle Commissioni giudicatrici, attesa l'importanza e la delicatezza delle funzioni espletate, devono svolgere i propri compiti con imparzialità, indipendenza, massima riservatezza e autonomia nel rispetto della normativa vigente, dei patti d'integrità, dei regolamenti nonché del codice di comportamento.
10. La Commissione potrà essere riconvocata anche a procedura di gara terminata al fine di fornire chiarimenti a qualsiasi titolo necessari alla Stazione Appaltante.
11. La Commissione giudicatrice, su richiesta del RUP, svolge anche attività di supporto per la verifica dell'anomalia, così come previsto dall'art. 93 c 1 D.lgs. 36/2023.

# APPENDICE – REGOLAMENTO PER LE SPESE MINUTE O ECONOMALI

## Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento reca, in attuazione dell'articolo 4 della suesesa Procedura per acquisti sottosoglia, la disciplina per il pagamento di spese di non rilevante ammontare (c.d. spese minute o economali, d'ora innanzi soltanto "spese minute") a cui si deve far fronte per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali della Società, entro i limiti e con le modalità di seguito precisati.

## Articolo 2 - Soggetto che cura le spese minute

1. L'ordine e la liquidazione delle spese minute è affidata, negli ambiti di rispettiva competenza, ai Responsabili delle Aree Tecnica, Finanziaria, Acquisti e Punti vendita.
2. I predetti soggetti si avvarranno, per la materiale disposizione dei pagamenti, del dipendente in servizio presso la Società incaricato delle mansioni di contabile.

## Articolo 3 – Competenze e responsabilità del soggetto che cura le spese minute

1. I soggetti di cui al precedente art. 2.1 provvedono all'acquisto, nonché alla disposizione di pagamento, per tramite del contabile, di beni e servizi attinenti il funzionamento e il mantenimento degli uffici, con le modalità di cui all'art. 5.
2. I soggetti di cui al precedente art. 2.1 provvedono all'ordinazione e alla liquidazione delle spese minute e sono direttamente e personalmente responsabili della modalità di effettuazione delle spese sostenute e della regolarità dei pagamenti eseguiti.
3. I soggetti di cui al precedente art. 2.1 presentano al Direttore Generale il rendiconto delle spese sostenute con cadenza trimestrale.

Il rendiconto, elaborato in forma analitica (cartacea e/o attraverso la procedura del programma informatico di gestione), dovrà contenere i seguenti dati:

- una breve descrizione dell'operazione;
- la data dell'operazione;
- il nome del fornitore;
- l'importo dell'operazione e le modalità di pagamento.

Il rendiconto dovrà contenere la relativa documentazione di spesa correlata alle singole operazioni di pagamento. Eventuale documentazione da cui non è possibile evincere la causale del pagamento dovrà essere accompagnata da attestazioni specifiche.

Entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, i soggetti di cui al precedente art. 2.1 dovranno rendere il conto della gestione annuale.

## ART. 4 – Definizione e tipologia di spese minute

1. Si indicano come spese minute le spese necessarie per far fronte ad esigenze di funzionamento degli uffici, al pagamento delle quali si deve provvedere tempestivamente attraverso la cassa perché si ritiene non possibile o conveniente, data la esiguità dell'importo, esperire le procedure ordinarie di

cui agli artt. 1-9 della suesesa Procedura; oppure quando, pur essendo state già esperite le procedure ordinarie e gli operatori economici individuati, gli appaltatori selezionati non siano in grado di fornire quanto richiesto, sia per ragioni di caratteristiche dell'intervento che della tempistica della fornitura.

2. Il pagamento di tali spese avviene mediante bonifico o carta di credito o bancomat, secondo i limiti di seguito indicati.

L'importo massimo di ogni singola spesa minuta relativa all'approvvigionamento di beni e servizi di non rilevante entità (c.d. spese minute o economali) necessari per sopperire ad esigenze non differibili non può eccedere l'importo di euro 500,00/giorno; l'ammontare annuo complessivo non può comunque eccedere l'importo di euro 5.000/anno per ciascuno dei soggetti di cui al precedente art. 2.1, e comunque con un limite complessivo di spese minute che non può comunque eccedere, per la Società, l'importo di euro 20.000.

3. È vietato ogni frazionamento artificioso della spesa per l'acquisto di un singolo bene o servizio finalizzato ad eludere il limite di euro 500,00 per singola transazione.
4. Sono da considerarsi spese minute quelle che rientrano nelle sottoindicate tipologie di beni e servizi:
  - materiale di cancelleria, stampati, toner e in generale consumabili per ufficio;
  - materiale per pulizie e sanificazione;
  - piccole attrezzature d'ufficio e programmi informatici (software, computer, stampanti, fotocopiatrici, distruggidocumenti, scanner e altro);
  - piccole attrezzature sanitarie, farmaci, dispositivi medici.
  - materiale di consumo per attrezzature d'ufficio e informatiche;
  - pezzi di ricambio per la manutenzione delle macchine per la automazione di ufficio;
  - arredi;
  - pezzi di ricambio per la manutenzione degli arredi;
  - materiali per manutenzioni di immobili, da eseguire in economia;
  - pezzi di ricambio per la manutenzione dei mezzi e delle attrezzature (componenti, ricambi, officina);
  - acquisto di minuterie e componenti per la ferramenta;
  - stampe e realizzazioni grafiche digitali;
  - spese per l'acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni, abbonamenti a periodici, giornali e riviste, anche digitali o on line;
  - piccoli accessori elettrici, elettronici ed audio-video;
  - acquisto materiale per la sicurezza dell'ambiente di lavoro;
  - altri acquisti e forniture necessari al normale funzionamento degli uffici, inclusi acqua, caffè, bicchieri di plastica, ecc.;
  - convegni e corsi di formazione per il personale.

## ART. 5 – Pagamento delle spese minute

1. I pagamenti possono essere disposti da ciascun Responsabile d'area, con l'ausilio del contabile della Società, secondo le seguenti modalità:
  - in contanti;
  - mediante bonifico o e carta di credito o bancomat.contestualmente alla consegna del bene o del servizio acquistato e del relativo documento contabile/fiscale probatorio.
2. I soggetti di cui all'art. 2, prima di effettuare il pagamento, verificano:
  - la riconducibilità dell'acquisto ad una delle voci di cui all'art. 4 del presente Regolamento ed il rispetto dei limiti economici ivi stabiliti;
  - la presenza di eventuali contratti di servizi/forniture in vigore per l'affidamento di interventi analoghi e che assicurino una fornitura/servizio tempestivi.

3. Rientrando le spese minute nell'ambito di applicazione degli artt. 22 e 24 del DPR n. 633/1972, il pagamento delle stesse dovrà essere documentato unicamente con ricevuta fiscale, con scontrino fiscale "parlante", scontrino fiscale con allegata descrizione dei prodotti acquistati prodotta dal fornitore ovvero con fattura.
4. Le spese minute, in quanto documentate unicamente mediante il rilascio di ricevuta fiscale e/o scontrino fiscale sono escluse, secondo i chiarimenti interpretativi forniti dalla Direzione Centrale Normativa dell'Agenzia delle Entrate con circolare n.1/E del 9/2/2015, dall'ambito applicativo della normativa in materia di scissione dei pagamenti di cui all'art. 1, co. 629, lett. B della legge n. 190/2014 (legge di stabilità 2015).

## ART. 6 – Controlli

1. Il Direttore Generale esercita i poteri di direttiva e controllo afferenti a quanto disposto con il presente Regolamento nei confronti dei soggetti di cui all'art. 2.