REGOLAMENTO
TESTO COORDINATO ED AGGIORNATO
ALLEGATO B

RECANTE LA "DISCIPLINA DEL FUNZIONAMENTO DELLA STAZIONE UNICA APPALTANTE E DELLE PROCEDURE DI APPROVVIGIONAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DA PARTE DELLA PROVINCIA DI LATINA".

PROVINCIA DI LATINA

Approvato con Delibera del Consiglio Provinciale n. 7 del 07-02-2023

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 Oggetto.
Articolo 2 Principi generali.
Articolo 3 Ambiti dell'attività contrattuale e servizi ad essi preposti.
Articolo 4 Determinazione a contrarre e indizione gara.
Articolo 5 Controlli sull'attività contrattuale.

TITOLO II - FUNZIONI E COMPETENZE

Articolo 6 Terzietà dei flussi.
Articolo 7 Competenze Stazione Unica Appaltante (SUA).
Articolo 8 Competenze dei Settori dell'Ente.
Articolo 9 Organizzazione, incentivo e dotazione del personale.
Articolo 10 Programmazione delle attività.

TITOLO III - PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Articolo 11 Bandi di gara e lettere di invito.
Articolo 12 Pubblicità.
Articolo 13 Cause di esclusione.
Articolo 14 Cauzioni e garanzie.
Articolo 15 Spese per pubblicità di gara.
Articolo 16 Gare aggiudicate con offerta al massimo ribasso: Seggio di gara.
Articolo 17 Gare aggiudicate con offerta economicamente più vantaggiosa: Commissioni giudicatrici.
Articolo 18 Offerte anomale.
Articolo 19 Verbale di gara.
Articolo 20 Ricorso alle piattaforme digitali di negoziazione.
Articolo 21 Esecuzione anticipata e modifiche dei contratti nel periodo d'efficacia.
Articolo 22 Procedura aperta.
Articolo 23 Procedura ristretta.
Articolo 24 Procedura negoziata.
Articolo 25 Elenco operatori economici.
Articolo 26 Principio di rotazione.
Articolo 27 Interventi di somma urgenza.
Articolo 28 Appalti totalmente o parzialmente esclusi dall'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici.
Articolo 29 Diritto di accesso e comunicazioni.

TITOLO IV - FASE CONTRATTUALE

Articolo 30 Conclusione del procedimento di gara.
Articolo 31 Stipula del contratto.
Articolo 32 Diritti di segreteria, imposta di bollo e di registro.

TITOLO V - COORDINAMENTO NORMATIVO ED ALLEGATI

Articolo 33 Clausole di coordinamento.

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito dell'autonomia normativa ed organizzativa riconosciuta dall'ordinamento agli Enti locali, le attività del Servizio Stazione Unica Appaltante riguardante le procedure soggette all'applicazione del Decreto Legislativo 50 del 18 aprile 2016 – Codice dei Contatti pubblici e ss.mm.ii. per conto dei Settori dell'Ente.
2. Nel presente atto sono disciplinate le finalità, i compiti, l'organizzazione ed il funzionamento del Servizio Stazione Unica Appaltante (per brevità d'ora in poi SUA) alla quale è stata affidata la centralizzazione delle procedure di approvvigionamento dei lavori servizi e forniture di tutto l'Ente.
3. La SUA è il Servizio individuato nella struttura organizzativa dell'Ente preposta allo svolgimento dei compiti di programmazione ed esecuzione delle gare d'appalto regolamentate dal Codice dei Contratti Pubblici.
4. I Settori sono le unità organizzative in cui si articola la Provincia di Latina preposte alla progettazione ed all'esecuzione e controllo operativo dei lavori, dei servizi e delle forniture necessarie all'espletamento delle funzioni dell'Ente.
5. Non sono soggetti all'applicazione del presente regolamento i contratti totalmente o parzialmente esclusi ai sensi del Titolo II del D.Lgs. 50/2016.

Articolo 2 - Principi generali

1. L'attività contrattuale dell'Ente si conforma ai principi di legalità, efficacia, economicità ed efficienza, proporzionalità, semplificazione, trasparenza amministrativa, salvaguardia della libera concorrenza, parità di trattamento, imparzialità, tempestività, correttezza e informatizzazione delle procedure di gara.
2. Il principio di economicità può essere subordinato, nei limiti in cui è espressamente consentito dalle norme vigenti, ai criteri previsti negli atti relativi agli affidamenti ispirati ad esigenze sociali, nonché alla tutela della salute, dell'ambiente, del patrimonio culturale e alla promozione dello sviluppo sostenibile, anche dal punto di vista energetico.
3. Gli importi indicati nel presente regolamento, ove non specificato, sono da intendersi al netto di IVA e di eventuali altre imposte dovute per legge.

Articolo 3 - Ambiti dell'attività contrattuale e servizi ad essi preposti

1. I Settori dell'Ente, nell'ambito delle rispettive competenze, propongono in sede di definizione del budget, con l'adozione del Programma degli acquisti e dei lavori pubblici, la ricognizione delle esigenze e dei fabbisogni da soddisfare mediante attività contrattuale per lavori, forniture e servizi.

2. Per le fattispecie per le quali non è chiaramente attribuibile la competenza ad uno specifico Settore dell'Ente o nei casi di competenza condivisa fra più Settori, compete al Segretario generale la designazione del Dirigente competente, anche ai fini di una programmazione coordinata.
3. I Settori dell'Ente provvedono in relazione alle esigenze della propria struttura:
   - all'approvazione delle fasi progettuali dei lavori, del servizio o della fornitura da porre a base di gara;
   - all'adesione diretta a convenzioni;
   - all'espletamento delle procedure d'individuazione del contraente per le seguenti tipologie di affidamenti:
     a) lavori in caso di somma urgenza ex art.163 del D.Lgs.n.50/2016;
     b) modifiche contrattuali ex art.106 del D.Lgs.n.50/2016;
     c) procedure di affidamento di lavori d'importo a base di gara inferiore ad €.150.000,00, IVA esclusa;
     d) procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture d'importo a base di gara inferiori a €.40.000,00, IVA esclusa, ovvero entro i limiti previsti per l'affidamento diretto secondo le soglie di cui all'art. 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs.n.50/2016 e ss.mm.ii.;
     e) forniture, servizi e lavori d'importo a base di gara inferiore ad €.5.000,00, IVA esclusa, non soggette all'obbligo di ricorso ad una piattaforma digitale.
4. La SUA sovrintende all'espletamento delle procedure di individuazione del contraente per tutti i settori della Provincia, ad eccezione degli affidamenti che restano, ai sensi del precedente comma 3, nella sfera di competenza degli altri Dirigenti dell'Ente.
5. L'attività contrattuale non può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottrarla alla disciplina del D.Lgs. 50/2016 ed alle Linee guida ANAC nonché di quella dettata dal presente regolamento per quanto concerne la titolarità e la responsabilità connesse alle diverse procedure di aggiudicazione.

Articolo 4 - Determinazione a contrarre ed indizione gara

1. Gli elementi essenziali del contratto e la scelta delle forme di contrattazione devono essere definiti, nell'ambito delle gare programmate, in apposito atto di determinazione a contrarre ed indizione gara sempre di competenza dei Settori dell'Ente anche se diversi da quelli ricompresi al precedente art. 3 comma 3.
2. La determinazione a contrattare individua, ai sensi dell'art.192 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art.32 comma 2 del D.Lgs. 50/2016, i seguenti elementi:
   - 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;

- i requisiti minimi dei soggetti partecipanti;
- i criteri di selezione delle offerte ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni;
- le ragioni che ne sono alla base;
- individua e nomina il responsabile del procedimento di gara ai sensi del successivo art. 6;

3. Nei casi di urgenza, o nei casi di affidamento diretto di cui all'art.36 comma 2 lett. a) del D.Lgs.n.50/2016, i responsabili dei Settori dell'Ente acquisiscono agli atti dell'Amministrazione un preventivo preordinato alla stipula del contratto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici.
4. È consentito prescindere dalla richiesta di una pluralità di preventivi nei casi previsti dal Codice dei Contratti Pubblici o nel caso di particolare urgenza, adeguatamente motivata, la cui sopravvenienza non sia da imputare all'Ente e sia oggettivamente apprezzabile in relazione all'affidamento o qualora, per ragioni di assoluta specialità del servizio/fornitura da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato dello stesso, il contratto possa essere affidato unicamente a un soggetto determinato.
5. Nelle procedure di cui all'art. 36, comma 2, lettere a) e b) del D.Lgs. n.50/2016 o nel caso di adesione a Convenzioni CONSIP o di altro Ente aggregatore, i responsabili incaricati possono procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.
6. I Dirigenti competenti danno evidenza, nella determinazione a contrarre, del rispetto degli obblighi previsti dal D.Lgs. n.50/2016 e dalle Linee Guida ANAC.
7. Nei casi diversi da quanto riportato al precedente art. 3 comma 3, sarà cura della SUA, una volta acquisita la determina a contrarre completa degli elementi indispensabili sopracitati, provvedere all'indizione della procedura.

Articolo 5 - Controlli sull'attività contrattuale

1. Il Segretario generale o un soggetto appositamente individuato, nell'espletamento delle proprie funzioni di responsabile della prevenzione alla corruzione, provvede a forme di controllo sulla regolarità amministrativa dell'attività contrattuale secondo obiettivi e criteri stabiliti dall'Ente.
2. Nell'esercizio delle proprie funzioni di direzione e controllo il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il Dirigente della SUA possono richiedere informazioni e atti ai Settori dell'Ente.

TITOLO II - FUNZIONI E COMPETENZE

Articolo 6 - Terzietà dei flussi

1. Al fine di garantire la terzietà del procedimento di scelta degli operatori economici è affidata al Dirigente sotto cui è inserito il servizio SUA il ruolo di Responsabile del Procedimento delle procedure di gara.
2. Fatte salve le procedure di cui all'art. 3 comma 3 del presente Regolamento, il Responsabile della procedura di gara è un soggetto differente dal Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.). Quest'ultimo dovrà necessariamente essere ricondotto alla figura dei Dirigenti dei Settori dell'Ente proponenti o ad un soggetto sempre appartenente alle medesime strutture.
3. La suddivisione delle funzioni tra i Responsabili del Procedimento prende avvio, (fatti salvi casi da valutare specificamente), con la determina a contrarre e si conclude con la stipula del contratto.
4. Per ogni procedura di gara diversa da quelle di cui al precedente art. 3 comma 3 il Dirigente del servizio SUA può, con atto formale, individuare un Responsabile delle procedure di gara tra i dipendenti di ruolo, addetti al Servizio medesimo.

Articolo 7 - Competenze dei Settori dell'Ente

1. I Settori dell'Ente espletano le procedure di individuazione del contraente per affidamenti inferiori alla soglia di cui all'art. 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs. n.50/2016 e nei casi previsti dal precedente art. 3 comma 3.
2. Per le procedure di cui al precedente comma 1, i Settori dell'Ente hanno comunque competenza in merito alle seguenti fasi:
   - nomina del Responsabile Unico del Procedimento del lavoro/servizio/fornitura con competenze attinenti le fasi progettuali ed esecutive;
   - redazione, verifica e approvazione del progetto;
   - acquisizione CIG, eventuale CUP e individuazione CPV;
   - verifica esistenza di CONVENZIONI (Consip, Soggetti aggregatori) ed adesione diretta alle forniture e servizi in convenzione Consip o altre convenzioni attivabili mediante altre piattaforme telematiche ai sensi della vigente normativa, per importi pari o inferiori ad euro 40.000 ovvero entro i limiti previsti per l'affidamento diretto secondo le soglie di cui all'art. 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..
   - predisposizione degli atti di gara consistenti di norma in: Avviso di gara, Bando di gara, capitolato speciale d'appalto, disciplinare di gara, disciplinare di gara telematico, modelli, dichiarazioni/autocertificazioni, modello offerta tecnica, modello offerta economica, DGUE, DUVRI, schema di contratto.
   - individuazione dei requisiti generali di partecipazione degli operatori economici;

- individuazione dei requisiti speciali e mezzi di prova;
- individuazione dei requisiti di idoneità professionale;
- individuazione dei requisiti di capacità economica finanziaria;
- individuazione dei requisiti di capacità tecnica professionale;
- acquisizione e perfezionamento del CIG;
- formalizzazione determina a contrarre ed indizione gara con individuazione della tipologia di procedura di scelta del contraente e del criterio di aggiudicazione;
- adempimenti di legge in materia di pubblicazione della procedura;
- predisposizione ed avvio della procedura di gara sull'apposita piattaforma delle gare telematiche della Provincia di Latina e verifica sulla stessa delle varie incombenze e procedure;
- predisposizione delle risposte a quesiti e/o chiarimenti di natura tecnico/amministrativa inerenti la gara;
- nomina della commissione o del seggio di gara, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016;
- eventuale esclusione di concorrenti a seguito delle verifiche dei requisiti di capacità generale e speciale;
- adempimenti legati agli obblighi di verifica sul portale denominato AVCPASS per la verifica dei requisiti:
  - acquisizione del partecipante;
  - comprova dei requisiti;
  - aggiudicazione;
- formalizzazione provvedimento di aggiudicazione;
- verifiche di legge sugli operatori economici risultati primo e secondo classificato;
- formalizzazione del provvedimento di efficacia dell'aggiudicazione;
- comunicazioni di legge alle Autorità regionali, nazionali e comunitarie per la parte riguardante la gestione della fase della progettazione e dell'esecuzione nonché a quella dell'affidamento se gestita senza ricorso alla SUA;
- consegna in via d'urgenza del lavoro/servizio/fornitura, nei casi consentiti dalla legge, in pendenza della stipula del contratto, previa acquisizione diretta della documentazione necessaria da parte dell'impresa, con informazione al Dirigente del servizio SUA;
- responsabilità ed autonomia gestionale nelle procedure di cui all'art. 3 comma 3, con relative comunicazioni previste dall'art. 76 del D.Lgs. n.50/2016;
- formalizzazione e gestione integrale del successivo rapporto contrattuale con l'aggiudicatario definitivo, comprese tutte le comunicazioni all'Osservatorio dei Contratti pubblici e all'ANAC relative al monitoraggio dell'esecuzione dell'opera, nonché la redazione di eventuali varianti in corso d'opera, gestione della contabilità, approvazione di eventuali Certificati di Pagamento, degli atti di collaudo, Certificati di Regolare Esecuzione;

3. Al fine del rispetto del principio di rotazione, i Settori dell'Ente devono trasmettere tempestivamente alla SUA gli affidamenti eseguiti direttamente o in convenzione, in difetto saranno direttamente responsabili questi ultimi della eventuale mancata osservanza della corretta attuazione dei principi della rotazione e della trasparenza.

Articolo 8 - Competenze Stazione Unica Appaltante (SUA)

1. La SUA, fatta eccezione per le procedure definite all'art. 3 comma 3, espleta le procedure di individuazione del contraente in sinergia con i Settori dell'Ente e sulla base delle disposizioni formalizzate dai Settori dell'Ente all'atto dell'approvazione della determina a contrarre.
2. La SUA è chiamata a svolgere la propria attività una volta ricevuta dei Settori dell'Ente tutta la documentazione di specifica competenza dei suddetti settori che di norma deve essere composta da:
   - determinazione a contrarre con individuazione della tipologia di procedura di scelta del contraente, del criterio di aggiudicazione e degli impegni di spesa necessari;
   - capitolato speciale d'appalto;
   - individuazione dei requisiti generali di partecipazione degli operatori economici;
   - individuazione dei requisiti speciali e mezzi di prova;
   - individuazione dei requisiti di idoneità professionale;
   - individuazione dei requisiti di capacità economica finanziaria;
   - individuazione dei requisiti di capacità tecnica professionale;
   - criteri di valutazione dell'offerta tecnica e punteggi attribuibili per ogni criterio e sub criterio;
   - criteri di valutazione dell'offerta economica;
   - DUVRI;
   - schema di contratto.
   - acquisizione e perfezionamento del CIG;
3. Il Dirigente del servizio SUA ha competenza in merito a:
   - predisposizione atti di gara consistenti di norma in Avviso di gara, Bando di gara, disciplinare di gara, disciplinare di gara telematico, modelli, dichiarazioni/autocertificazioni, modello offerta tecnica, modello offerta economica, DGUE tutti in conformità alle disposizioni rese dal RUP all'atto dell'adozione della determina a contrarre.
   - nomina Responsabile della procedura di gara, scelto fra il personale della SUA, con competenza attinente al procedimento amministrativo dalla fase d'indizione della procedura di gara fino a conclusione della stessa;
   - sottoscrizione dei bandi, lettere d'invito e disciplinari di gara, della SUA;
   - indizione della procedura di gara una volta acquisita dal Responsabile Unico del

Procedimento la determina a contrarre da parte dei Settori dell'Ente;

- adempimenti di legge in materia di pubblicazione della procedura (per gli impegni di spesa vedasi l'art. 15 comma 3);
- predisposizione ed avvio della procedura di gara sull'apposita piattaforma delle gare telematiche della Provincia di Latina e verifica sulla stessa delle varie incombenze e procedure;
- predisposizione delle risposte a quesiti e/o chiarimenti di natura tecnico/amministrativa inerenti alla gara in base alle indicazioni del RUP;
- nomina della commissione o del seggio di gara, ai sensi dell'art.77 del D.Lgs. 50/2016;
- gestione della procedura di gara attraverso la piattaforma delle gare telematiche;
- eventuale esclusione di concorrenti a seguito delle verifiche dei requisiti di capacità generale e speciale, ~~eventualmente~~ con il supporto del Responsabile Unico del Procedimento;
- adempimenti legati agli obblighi di verifica sul portale denominato AVCPASS in qualità di collaboratore per la verifica dei requisiti:
  - acquisizione del partecipante;
  - comprova dei requisiti;
  - aggiudicazione (sul portale AVCPASS);
- comunicazioni di legge alle Autorità nazionali e comunitarie per la parte riguardante esclusivamente la sola procedura di gara;
- comunicazioni ex art. 76 del D.Lgs. 50/2016;
- trasmissione al RUP degli esiti della commissione e/o del seggio di gara relativamente agli adempimenti di cui al successivo art. 18;
- trasmissione al RUP degli esiti della commissione e/o del seggio di gara (proposta di aggiudicazione);
- verifiche di legge sugli operatori economici risultati primo e secondo classificato;
- trasmissione al Responsabile Unico del Procedimento dell'intero fascicolo di gara corredato dagli esiti delle verifiche di legge sugli operatori economici risultati primo e secondo;
- responsabilità nell'applicazione delle procedure previste dal Codice dei Contratti Pubblici in materia di appalti, forniture e servizi e dal presente regolamento.

4. È fatto salvo il ricorso alle modalità di affidamento in autonomia da parte dei Settori per la casistica di cui al precedente art. 3 comma 3 o nel caso di impossibilità del servizio SUA di inserire nuove procedure di gara per sovraccarico di programmazione.
5. La SUA organizza la propria attività tenendo conto dell'ordine cronologico di arrivo delle relative richieste, accordando carattere prioritario alle procedure di affidamento per le quali ricorrano ragioni di urgenza (quali ad es. scadenze di finanziamento)

desunte dalle informazioni e segnalazioni ricevute dai Settori dell'Ente.

Articolo 9 - Organizzazione, incentivo e dotazione del personale

1. La struttura organizzativa della SUA è stabilita dalla dotazione organica approvata dall'Ente in aggiunta alle unità di personale che i Settori pongono in collaborazione per ogni procedura assegnata.
2. È facoltà del Dirigente della SUA, nel caso di evidenziato sovraccarico di attività o carenza in organico del personale, e per il tempo necessario ad esperire la procedura di gara, utilizzare personale in affiancamento appartenente ad altri Settori dell'Ente, in accordo con i Dirigenti responsabili che hanno richiesto la procedura di gara. Sempre nei casi di sovraccarico è consentita la possibilità di ricorrere ad un'attività di supporto specialistico esterno.
3. Il numero dei collaboratori del Responsabile della procedura di gara, individuati dal servizio SUA in affiancamento potrà variare in funzione del livello di difficoltà della procedura di gara e comunque non potrà essere inferiore alla seguente dotazione:
   - un istruttore/funzionario con competenze tecniche;
   - un istruttore/funzionario con competenze amministrative.
4. La Provincia di Latina promuove iniziative di formazione ed aggiornamento del personale alla SUA assegnato e del personale di supporto di cui al comma precedente, nonché forme di incentivazione e di motivazione finalizzate al miglioramento dell'efficienza della struttura.
5. Al personale della SUA ed a quello aggregato, per ogni singola procedura di gara, spetta una quota dell'incentivo di cui all'art. 113 del D.Lgs. n.50/2016, ripartito con specifica voce in funzione dell'apporto e della responsabilità del singolo operatore secondo quanto stabilito dal vigente Regolamento degli incentivi.
6. Nei casi di cui al comma 2, il Responsabile della procedura di gara è responsabile del trattamento dei dati, della riservatezza degli stessi nonché del buon andamento e della trasparenza del procedimento amministrativo.
7. Il Responsabile Unico del Procedimento è responsabile dell'inserimento nel quadro economico dell'importo necessario per ottemperare agli oneri di cui al comma 2, IVA inclusa ed ogni onere compreso.

Articolo 10 - Programmazione delle attività

1. La predisposizione del programma triennale, dell'elenco annuale dei lavori pubblici e del programma biennale di servizi e forniture, ex art. 21 del D.Lgs. n.50/2016, è di competenza del Dirigente appositamente nominato con Decreto del Presidente della Provincia.
2. All'esito dell'approvazione dei suddetti atti ed ogni loro aggiornamento o

modificazione questi vengono immediatamente trasmessi alla SUA.

3. Il Dirigente della SUA, d'intesa con i Settori dell'Ente, pubblica la preinformazione e programma le gare da istruire ed espletare nel corso dell'anno, anche al fine di aggregare in un'unica gara gli acquisti omogenei per conseguire economie di scala, fatti salvi i casi previsti dall'art. 3 comma 3.
4. Nella stesura del programma la priorità è assegnata alle gare con finanziamenti in scadenza, in subordine a quelle per l'affidamento di servizi alla persona ed agli interventi a tutela della pubblica incolumità.
5. Le gare sono calendarizzate, nel rispetto del programma di cui al comma 4, seguendo l'ordine di richiesta di attivazione della procedura e le rappresentate esigenze di priorità, previa verifica della completa trasmissione della documentazione necessaria, in difetto della quale la procedura non verrà calendarizzata.

TITOLO III - PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Articolo 11 - Bandi di gara e lettere di invito

1. La procedura aperta e la procedura ristretta sono preceduti dal bando di gara, che dovrà contenere gli elementi essenziali previsti dalla normativa vigente.
2. Qualora si proceda, nei casi previsti dalla vigente normativa, mediante procedura negoziata, la SUA seleziona in modo non discriminatorio gli operatori da invitare, in numero proporzionato all'importo e alla rilevanza del contratto e, comunque, in numero non inferiore a quanto previsto dall'art. 36, comma 2, lettera b) del Codice dei Contratti Pubblici, nel rispetto dei principi di concorrenza, non discriminazione, proporzionalità, trasparenza e nel rispetto del principio di rotazione di cui all'art. 26 del presente regolamento.
3. Il bando di gara, il disciplinare di gara, la lettera d'invito e l'avviso di manifestazione di interesse relativi alle gare rientranti nella competenza della SUA, sono approvati con determina del Dirigente della SUA.
4. Il bando di gara, il disciplinare di gara, la lettera di invito o l'avviso di manifestazione di interesse devono precisare in particolare i requisiti richiesti per la partecipazione, il criterio di aggiudicazione, le eventuali modalità per la individuazione delle offerte da ritenersi anomale e, nel caso di affidamenti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri e i pesi in base ai quali le offerte verranno valutate.

Articolo 12 - Pubblicità

1. La Provincia garantisce la più ampia pubblicizzazione delle procedure di individuazione dei contraenti, nel rispetto dei principi di trasparenza dell'attività contrattuale.

2. Tutti i bandi e gli avvisi di gara, relativi a procedure ad evidenza pubblica, e gli avvisi di manifestazione di interesse devono essere pubblicati nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" sotto la sezione "Bandi di gara e contratti".
3. Nelle procedure ad evidenza pubblica devono essere previste adeguate forme di pubblicità e di accesso alla documentazione tecnica di gara menzionata nel bando, nel disciplinare o nella lettera di invito, prioritariamente mediante accesso al sito informatico della Provincia, se non già rese disponibili nella loro integrità mediante lo strumento telematico di negoziazione in dotazione della Provincia di Latina.
4. La pubblicità delle procedure di gara va effettuata secondo le modalità ed i tempi minimi indicati nel Codice, fermo restando l'onere di verificare eventuali variazioni delle suddette tempistiche imposte dalla legge.

Articolo 13 - Cause di esclusione

1. Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura d'appalto le seguenti condizioni:
   - falsa dichiarazione o falsa documentazione riscontrata nell'ambito della documentazione di gara;
   - iscrizione nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per dichiarazioni o documentazione falsa, costituente esclusione per le procedure di gara;
   - mancanza dei requisiti o cause ricadenti nelle fattispecie previste dall'art. 80 del Codice dei Contratti pubblici e ss.mm.ii.;
   - disposizioni legate all'attuazione delle Linee guida emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.
   - mancanza dei requisiti soggettivi e della capacità tecnico/economica indicati negli elaborati di gara.
2. Costituisce inoltre causa di esclusione, per le procedure negoziate e gli affidamenti diretti, l'applicazione del principio di rotazione di cui all'art. 26 del presente Regolamento.
3. Costituiscono ulteriori cause di esclusione quelle meglio specificate nel D.Lgs. 50/2016.

Articolo 14 - Cauzioni e garanzie

1. Coloro che presentano offerta per l'affidamento di appalti pubblici della Provincia sono tenuti, fatte salve diverse disposizioni normative, a prestare cauzione provvisoria ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/1983, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.
2. La cauzione provvisoria copre la mancata stipulazione del contratto per fatto dell'aggiudicatario e deve essere richiesta ad ogni concorrente nel corso delle

procedure di affidamento salva diversa disposizione normativa.

3. L'importo della cauzione provvisoria è stabilito in base all'art. 93 del D.Lgs. 50/2016.
4. La cauzione provvisoria è svincolata, per l'aggiudicatario, al momento della sottoscrizione del contratto, mentre per gli altri concorrenti contestualmente alla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione e comunque entro un termine non superiore a 30 giorni dall'efficacia dell'aggiudicazione.
5. Alla prestazione della cauzione provvisoria non sono tenuti gli enti pubblici e loro enti strumentali.
6. La cauzione definitiva viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto, dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, nonché della restituzione di eventuali anticipazioni.
7. L'importo della cauzione, fatte salve le ipotesi disciplinate dalla vigente normativa, deve essere commisurato di volta in volta all'entità del danno che potrebbe derivare all'Amministrazione dal ritardo o inadempimento ed è calcolato in base a quanto definito dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.
8. Della regolare costituzione della cauzione si dà attestazione in sede di contratto.
9. L'incameramento e lo svincolo della cauzione definitiva rientrano nella competenza dei Settori dell'Ente.

Articolo 15 - Spese per pubblicità di gara

1. Ai sensi della normativa vigente, le spese per la pubblicazione di gara sostenute dalla SUA, indicate dall'art. 216, comma 11, del citato Codice, dovranno essere rimborsate dall'aggiudicatario entro 60 giorni dalla determina di efficacia dell'aggiudicazione.
2. In caso di mancato rimborso le spese di cui al comma 1 dovranno essere trattenute dall'importo della prima fattura ed eventualmente nelle fatture successive fino al completo esaurimento di quanto dovuto.
3. Nelle procedure di gara rientranti nelle competenze della SUA, le spese di pubblicazione sono poste a carico dei Settori dell'Ente che dovranno, all'atto dell'approvazione della determina a contrarre, prevederne la relativa copertura.

Articolo 16 - Gare aggiudicate con offerta al massimo ribasso: Seggio di gara

1. Per le gare al massimo ribasso le sedute pubbliche di gara si svolgono alla presenza di un seggio di gara, presieduto dai Dirigenti dei Settori dell'Ente o funzionari delegati (Responsabile Unico del Procedimento nei casi rientranti nelle disposizioni dell'art. 3 comma 3) o dal Dirigente della SUA, o funzionari delegati (Responsabile della Procedura di Gara nei casi diversi dall'art. 3 comma 3), assistiti da due collaboratori (testimoni), di cui uno con funzione di segretario

verbalizzante.

2. La composizione del seggio di gara per l'esame della documentazione amministrativa, potrà essere definita all'atto della predisposizione degli atti di gara.
3. Il Segretario verbalizzante redige il verbale di gara, che potrà essere riconducibile anche al modello redatto in automatico dalla procedura telematica.
4. Il presidente del Seggio di gara assicura il regolare svolgimento delle operazioni nel rispetto del principio di continuità, di trasparenza e di parità di trattamento.
5. Le sedute di gara possono essere, per motivate ragioni, sospese od aggiornate ad altra ora o giorno successivo. Nel corso di una seduta pubblica di gara può essere disposta la sospensione temporanea della stessa con contestuale fissazione del momento di ripresa della gara.

Articolo 17 - Gare aggiudicate con offerta economicamente più vantaggiosa: Commissioni giudicatrici

1. Nelle procedure di individuazione del contraente con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa si procede alla nomina delle commissioni giudicatrici ex art. 77 del D.Lgs. 50/2016 con determinazione dirigenziale e contestuale impegno di spesa, nel caso in cui i commissari di gara siano individuati all'esterno. Fino all'emanazione di norme o linee guida relative alle modalità di determinazione del compenso spettante ai membri della commissione di gara, ai membri delle commissioni potrà essere erogato esclusivamente un rimborso delle spese di trasferimento dalla propria sede lavorativa in base alle tariffe vigenti in materia.
2. La spesa per eventuali commissari esterni è assunta a carico del quadro economico del progetto, nel caso di lavori pubblici, o a carico del quadro di spesa, per servizi e forniture, a valere sul PEG di competenza dei Settori dell'Ente interessati dalla procedura.
3. A tal fine vengono nominati i commissari attingendo dalle apposite sezioni dell'Albo dei Commissari gestito da ANAC.
4. Nelle more dell'attivazione di tale albo, per le procedure d'importo inferiore alle soglie comunitarie si possono selezionare i commissari anche tra i dipendenti dell'Amministrazione in possesso di comprovata esperienza.
5. In assenza di dipendenti qualificati e per le procedure d'importo sopra soglia comunitaria, di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, i commissari possono essere individuati tra i dipendenti appartenenti ad un altro ente locale o alla Regione.
6. È facoltà individuare quale presidente della commissione di gara anche i funzionari, dipendenti dell'Ente o di altri Enti locali, con assegnazione di posizione organizzativa con comprovata esperienza in materia di contratti pubblici.
7. Ai componenti interni ed esterni delle Commissioni giudicatrici si applicano le cause di incompatibilità previste dall'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016 ed dall'art.

35-bis del D.Lgs. 165/2001 nonché dalla restante normativa vigente. Il conferimento dell'incarico di Commissario è comunque preceduto da apposita dichiarazione sostitutiva comprovante l'insussistenza di situazioni di incompatibilità.

8. Non possono essere nominati componenti delle Commissioni giudicatrici o dei seggi di gara i soggetti che non soddisfano i requisiti di moralità ed onorabilità stabiliti dalle Linee Guida ANAC o, comunque, dalla normativa in materia di accesso ai pubblici uffici.
9. Nei casi diversi da quelli citati all'art. 3 comma 3, spetta al Dirigente della SUA o al Responsabile della Procedura di Gara appositamente nominato dal Dirigente della SUA, provvedere alla verifica della documentazione amministrativa ed all'eventuale soccorso istruttorio, ai sensi dell'art. 83 comma 9 del D.Lgs. 50/2016. Lo stesso Dirigente della SUA o Responsabile della Procedura di Gara, una volta terminata la fase di verifica della documentazione amministrativa procederà, in seduta pubblica, all'apertura della busta concernente l'offerta tecnica ed alla sola verifica della presenza dei documenti richiesti dal disciplinare di gara e/o lettera di invito.
10. In una o più sedute riservate la commissione giudicatrice procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche ed all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel disciplinare di gara e/o lettera di invito.
11. Successivamente, in seduta pubblica, la commissione inserirà i punteggi nella piattaforma elettronica attribuiti alle singole offerte tecniche, dando atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.
12. Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, la commissione procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica.
13. La commissione giudicatrice opera come collegio perfetto tutte le volte che assume decisioni.
14. Le sedute di gara possono essere, per motivate ragioni, sospese od aggiornate ad altra ora o giorno successivo. Nel corso di una seduta pubblica di gara può essere disposta la sospensione temporanea della stessa con contestuale fissazione del momento di ripresa della gara.
15. Non può essere sospesa od interrotta, salvo casi di forza maggiore, l'apertura delle offerte economiche.
16. Le Commissioni giudicatrici possono operare anche mediante la costituzione di sottocommissioni per l'analisi delle offerte e la predisposizione di elaborati comparativi di valutazione delle stesse. Una volta compiuti tali lavori, la Commissione procede in seduta plenaria, esprimendo il proprio definitivo giudizio sulla base degli elementi acquisiti.
17. Le valutazioni della Commissione giudicatrice sono contenute in apposito verbale di norma redatto con il sistema della piattaforma digitale, con eventuali allegati

che la commissione riterrà opportuno redigere in merito alle valutazioni dell'offerta tecnica.

18. L'esito delle sedute tecniche riservate è proclamato, nella prima seduta pubblica successiva.
19. I provvedimenti di ammissione ed esclusione adottati ad esito della valutazione dei requisiti di ammissione dei concorrenti nonché il risultato della procedura di gara deve essere comunicato ai concorrenti secondo le modalità ed i termini stabiliti dagli artt. 29 e 76 del D.Lgs. n. 50/2016.

Articolo 18 - Offerte anomale

1. La verifica dell'anomalia dell'offerta, ove non sia stata prevista nella documentazione di gara l'esclusione automatica, viene effettuata dal RUP, il quale può avvalersi del supporto della Commissione Giudicatrice o del Seggio di gara o di un professionista competente rispetto alla materia trattata, scelto con le stesse modalità di cui al precedente art. 17.
2. Il verbale redatto dal RUP deve essere allegato alla proposta di aggiudicazione.
3. Nei casi diversi da quelli enunciati all'art. 3 comma 3, il Dirigente della SUA o il Responsabile della Procedura di gara nominato, trasmettono al RUP gli esiti delle valutazioni della Commissione in merito alla presenza dell'offerta anomala, per permettere quanto meglio specificato ai precedenti commi 1 e 2.

Articolo 19 - Verbale di gara

1. Il verbale è l'atto nel quale si formalizza la procedura seguita in sede di espletamento di una gara e si dichiara l'esito della stessa.
2. È un atto nel quale debbono essere descritte le operazioni che vengono compiute secondo il loro svolgimento cronologico.
3. Fatta salva diversa disposizione da parte del presidente della commissione o del seggio, è ammesso come verbale di gara il verbale redatto in automatico dalla piattaforma elettronica.
4. Il verbale di gara dovrà essere sottoscritto dai commissari di gara.
5. Il verbale è oggetto di pubblicazione al fine di garantire la trasparenza ai sensi dell'art. 29 del decreto legislativo n. 50/2016.
6. La pubblicazione dei verbali, su indicazione del RUP o del Responsabile del Procedimento di gara, deve avvenire in versione "omissis" per quanto riguarda le valutazioni della Commissione tecnica effettuata dai singoli commissari, delle informazioni fornite dagli offerenti, che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali e di eventuali altri dati che non devono essere oggetto di pubblicazione e diffusione ai sensi della vigente normativa.

7. I verbali di gara, di norma, non sono soggetti a protocollo, in quanto atti endoprocedimentali preordinati all'individuazione del contraente; i verbali vengono approvati con il provvedimento di aggiudicazione da adottarsi a cura del RUP o del Dirigente della SUA rispettivamente nei casi previsti ai precedenti art. 3, e ed 8. Gli stessi verbali dovranno essere richiamati nel provvedimento di efficacia dell'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 32 comma 5 del D.Lgs. 50/2016.

Articolo 20 - Ricorso alle piattaforme digitali di negoziazione

1. Le procedure di gara sono gestite tramite la piattaforma digitale di negoziazione in dotazione alla Provincia di Latina.
2. Fatti salvi i casi di obbligatorietà del ricorso a strumenti telematici di negoziazione, le procedure di gara possono essere gestite con sistemi tradizionali nei casi eccezionali di seguito specificati, adeguatamente motivati nella determina a contrarre:
   a) presenza di altri elenchi ufficiali di soggetti abilitati, detenuti da pubbliche autorità;
   b) affidamento a seguito di procedura di somma urgenza;
   c) importi inferiori a cinquemila euro o comunque per importi o categorie consentite dalla normativa in vigore al momento della determina a contrarre.
3. Al fine di garantire la massima trasparenza e accessibilità, nei casi di cui al comma 1 e per tutte le procedure di gara, i capitolati speciali, i fogli di patti e condizioni e la documentazione tecnica di progetto, eventualmente richiamata nel bando di gara, nel disciplinare o nella lettera di invito sono messi a disposizione gratuitamente tramite lo strumento telematico di negoziazione utilizzato, nei limiti del dimensionamento massimo consentito, fermo restando quanto previsto dalla normativa e dal presente regolamento in materia di pubblicità.
4. La Provincia elegge domicilio legale presso gli strumenti telematici di negoziazione che fa piena prova di avvenuta ricezione, senza ulteriore necessità di protocollo dell'Ente.
5. Le comunicazioni previste dall'art. 76 comma 5 del D.Lgs. 50/2016 nonché ogni altra comunicazione relativa alla procedura, comprese le risposte alle richieste di chiarimenti, vengono effettuate tramite lo strumento telematico di negoziazione.
6. Il termine fissato dagli atti di gara per la presentazione dell'istanza di ammissione alla gara è perentorio, facendo fede unicamente, a tale scopo, nel caso di procedure telematiche, la traccia informatica resa disponibile dallo strumento telematico di negoziazione.
7. La gara ha luogo, nel giorno ed ora prestabiliti, in idoneo locale presso la Sede della Provincia, aperto ai rappresentanti o delegati delle imprese partecipanti che assistono compostamente ed in silenzio alle operazioni di gara.
8. All'interno della sala dove opera la commissione non è consentito l'uso dei

telefoni cellulari o di altro hardware con lo scopo di produrre supporti informatici video-fotografici.

9. La sede, il giorno e l'ora della seduta di gara, quando possibile, devono essere indicati sul bando di gara/lettera di invito oppure devono essere indicati nella determina di nomina della commissione/seggio di gara ed eventualmente comunicata tramite lo strumento di negoziazione telematica almeno un giorno prima della data stessa.
10. I legali rappresentanti degli offerenti o loro procuratori, se presenti, hanno la facoltà, alla fine delle operazioni di gara, di richiedere l'inserimento a verbale delle eventuali eccezioni ed osservazioni che dovessero ritenere opportune a tutela dei loro diritti ed interessi.
11. L'aggiudicatario deve presentare, entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione - ovvero nel diverso termine indicato nella medesima comunicazione - la documentazione prevista dagli atti di gara e dalla normativa vigente ai fini della stipula del contratto.
12. In caso di ritardo, il bando o la lettera di invito o il disciplinare possono prevedere l'applicazione a titolo di sanzione amministrativa delle penali eventualmente previste nello schema di contratto posto a base di gara, fermo restando che il ritardo oltre il termine massimo previsto per la stipula del contratto può comportare la revoca, l'annullamento, la riforma della proposta di aggiudicazione, l'escussione della cauzione provvisoria per mancata stipula del contratto per colpa dell'aggiudicatario, con atto motivato del Dirigente responsabile della procedura di gara.
13. Le determinazioni di aggiudicazione efficace, prima che abbiano prodotto effetti di legge, possono essere modificate, annullate, nel caso ricorra la fattispecie, o revocate con provvedimento motivato di autotutela.

Articolo 21 - Esecuzione anticipata e modifiche dei contratti nel periodo d'efficacia

1. In casi eccezionali, i Settori dell'Ente competenti procedono con proprio atto, contenente le motivazioni dell'urgenza, ad autorizzare l'esecuzione anticipata del contratto che giustifichi l'inizio dei lavori, dei servizi o delle forniture sotto riserva di legge, con il quale vengono acquisite la cauzione definitiva e le coperture assicurative stabilite dagli elaborati di gara.
2. Al fine di garantire la programmazione e l'esecuzione organica dei contratti, i Settori dell'Ente, su proposta del RUP, possono procedere alla modifica degli stessi durante il periodo di efficacia degli stessi, secondo le modalità e nei limiti stabiliti dall'art. 106 del Codice dei Contratti Pubblici.

Articolo 22 - Procedura aperta

1. La procedura aperta è la procedura ordinaria per l'aggiudicazione di lavori, servizi

e forniture di importo superiore al limite consentito dalla normativa vigente per l'affidamento diretto, fatta salva la facoltà di procedere con la procedura negoziata nei termini stabiliti dal Codice dei Contratti Pubblici e dal presente regolamento, nel rispetto del principio di rotazione.

2. Qualsiasi operatore economico interessato, che abbia i requisiti previsti nel bando di gara, può presentare un'offerta in risposta al bando di gara.
3. Il bando ed il disciplinare di gara predisposti ed approvati dal Responsabile Unico del Procedimento dovranno contenere tutti gli elementi utili per la presentazione e la valutazione delle offerte sia tecniche che economiche.
4. Le procedure possono essere programmate e quindi precedute da un avviso di preinformazione da pubblicare entro il 31/12 dell'anno precedente.
5. Per tutto quel che concerne le modalità ed i tempi delle pubblicazioni si rimanda a quanto disposto e disciplinato dalla normativa di riferimento.

Articolo 23 - Procedura ristretta

1. La procedura ristretta è anch'essa una procedura ordinaria da utilizzare per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture di importo superiore al limite consentito dalla normativa vigente per l'affidamento diretto, fatta salva la facoltà di procedere con la procedura negoziata nei termini stabiliti dal Codice dei Contratti Pubblici e dal presente regolamento nel rispetto del principio di rotazione.
2. La domanda di partecipazione deve essere presentata tramite procedura telematica entro il termine minimo di trenta giorni.
3. Per motivi di urgenza debitamente motivati il termine per la ricezione delle domande di partecipazione è ridotto a quindici giorni. Le motivazioni relative all'urgenza dovranno essere indicate con apposito provvedimento.
4. La verifica dei requisiti dei concorrenti che hanno inviato la domanda di partecipazione è effettuata da un Seggio di Gara:
   - nei casi rientranti nelle disposizioni dell'art. 3 comma 3 presieduto dal Responsabile Unico del Procedimento;
   - nei casi diversi dall'art. 3 comma 3 presieduto dal Dirigente della SUA e/o Responsabile della Procedura di Gara;

   assistiti da due collaboratori, di cui uno con funzione di segretario verbalizzante.
5. Il seggio di gara redige l'elenco dei concorrenti le cui istanze e documentazioni sono risultate conformi alle prescrizioni dei documenti di gara nonché esclude quelli non in regola, con le necessarie motivazioni.
6. L'Amministrazione indica nei documenti di gara se intende avvalersi della facoltà di limitare il numero di candidati che soddisfino i criteri di selezione e che possono essere invitati a presentare offerta. In tal caso indica anche, nei documenti di gara, i criteri oggettivi e non discriminatori che si intendono applicare in conformità all'art. 91 del D.Lgs. 50/2016.

7. Gli inviti a presentare l'offerta per la partecipazione alla gara ristretta sono diramati dal Responsabile del Procedimento, simultaneamente a tutti i concorrenti ammessi a partecipare alla gara, tramite la piattaforma digitale utilizzata per la domanda di partecipazione.
8. Il termine per la presentazione delle offerte, ove la legge non disponga altrimenti, non può essere inferiore a trenta giorni.
9. Il termine si riduce a dieci giorni nel caso in cui sia stato pubblicato l'avviso di preinformazione, non utilizzato per l'indizione della gara, o per motivi di urgenza debitamente motivati.

Articolo 24 - Procedura negoziata

1. Per le procedure di cui all'art. 36 comma 2 lett. b), c) e c-bis) del Codice dei Contratti, la Provincia utilizza l'elenco degli operatori economici (art. 25) della categoria merceologica richiesta, secondo le modalità previste dall'art. 26, rubricato Principio di rotazione, nel rispetto dei principi di concorrenza, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza.
2. In relazione alla tipologia di gara ed alle caratteristiche del mercato, la scelta degli operatori da invitare può essere effettuata o previa manifestazione d'interesse o mediante sorteggio o con individuazione di prossimità territoriale, nel rispetto delle Linee Guide ANAC e delle prescrizioni indicate dall'art. 25 del presente regolamento.
3. La data e il luogo di espletamento del sorteggio, dovranno essere tempestivamente comunicati e dovranno essere adottati gli opportuni accorgimenti affinché i nominativi degli operatori economici selezionati tramite sorteggio non vengano resi noti, né siano accessibili, prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte.
4. L'invito a presentare offerta è trasmesso:
   - nei casi rientranti nelle disposizioni dell'art. 3 comma 3 dai Settori dell'Ente o funzionari delegati;
   - nei casi diversi dall'art. 3 comma 3 dal Dirigente della SUA, o funzionari delegati;

   assistiti da due collaboratori, di cui uno con funzione di segretario verbalizzante contemporaneamente a tutti gli operatori economici invitati tramite la piattaforma telematica utilizzata per la gara.
5. Il procedimento dovrà comunque rispettare le prescrizioni di cui all'art. 63 del D.lgs. 50/2016 e delle successive modifiche o integrazioni, nonché i tempi ivi indicati.

Articolo 25 - Elenco operatori economici

1. Per i lavori, i servizi e le forniture per i quali la normativa prevede l'affidamento diretto o la procedura negoziata, la Provincia ha istituito un elenco di operatori economici, nel rispetto delle Linee guida ANAC. Tale elenco (albo dei fornitori della Provincia di Latina) è stato adottato in esecuzione della Determinazione del Settore Avvocatura n. 595 del 01/07/2021 e successivamente modificato ed integrato con Determinazioni del Settore Avvocatura n. 807 del 24/09/2021 e n. 1 del 02/01/2023. L'albo dei fornitori della Provincia di Latina è composto da n. 3 elenchi: elenco E00001 Lavori; elenco E00002 Forniture e servizi; elenco E00003 Servizi di architettura ed ingegneria. La gestione ed il controllo di tali elenchi è demandata al Servizio Centrale Unica di Committenza.
2. In assenza del suddetto elenco o in carenza di operatori economici in possesso dei requisiti prescritti dai bandi, gli stessi vengono reperiti tra gli operatori presenti nelle categorie merceologiche del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.) e delle piattaforme digitali a cui aderisce l'Ente al momento di approvazione della determina a contrarre.
3. La scelta degli operatori dovrà garantire, ai sensi dell'art. 36, comma 2 del Codice dei Contratti Pubblici e delle Linee Guida ANAC, il rispetto del principio di rotazione degli inviti, al fine di favorire la distribuzione temporale delle opportunità di aggiudicazione tra tutti gli operatori potenzialmente idonei, con l'obiettivo di evitare il consolidarsi di rapporti esclusivi con alcuni operatori economici.
4. A prescindere dal metodo di individuazione del contraente, nel caso di assenza del suddetto elenco degli operatori economici o in carenza degli stessi in possesso dei requisiti prescritti dai bandi, l'invio delle lettere di invito, di tutta la documentazione di gara e l'acquisizione della documentazione e delle offerte tecniche ed economiche, dovrà comunque avvenire attraverso l'utilizzo della piattaforma telematica delle gare in dotazione della Provincia di Latina.

Articolo 26 - Principio di rotazione

1. Per le procedure negoziate e per gli affidamenti diretti si applica il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti, con riferimento all'affidamento immediatamente precedente che abbia ad oggetto lo stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di opere affidate dallo stesso Settore dell'Ente.
2. Il principio di rotazione comporta il divieto d'invito a procedure di affidamento diretto o negoziate per l'affidamento di un contratto, nei confronti del contraente uscente nonché dei contraenti che nell'ultimo triennio, inteso come anni solari, sono stati affidatari di lavori, forniture e servizi, la cui somma complessiva abbia raggiunto gli importi massimi delle soglie stabilite dal Codice, fatti salvi casi specifici adeguatamente motivati.
3. La rotazione non si applica in modo sistematico laddove il nuovo affidamento

avvenga tramite procedure ordinarie (aperte e ristrette) o comunque aperte al mercato, nelle quali la SUA, in virtù di regole prestabilite dal Codice dei Contratti Pubblici ovvero dalla stessa in caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione, fatti salvi i casi in cui la documentazione di gara preveda la facoltà di ridurre il numero dei partecipanti ai sensi dell'art. 91 del Codice.

4. L'applicazione del principio di rotazione non può essere aggirato, con riferimento agli affidamenti operati negli ultimi tre anni solari, mediante ricorso a:
   - arbitrari frazionamenti delle commesse o delle fasce;
   - ingiustificate aggregazioni o strumentali determinazioni del calcolo del valore stimato dell'appalto;
   - alternanza sequenziale di affidamenti diretti o di inviti agli stessi operatori economici;
   - 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 80, comma 5, lettera m del Codice dei Contratti Pubblici.
5. Nelle procedure negoziate l'affidamento o anche solo il rinnovo dell'invito al contraente uscente ha carattere eccezionale e dovrà essere supportato da un onere motivazionale stringente. Il Responsabile del Procedimento di gara, su indicazione del Responsabile Unico del Procedimento, motiva tale scelta 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 (es. esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.
6. La motivazione circa l'affidamento o il rinnovo dell'invito al candidato affidatario della precedente procedura selettiva deve comunque tenere conto dell'aspettativa, desunta da precedenti rapporti contrattuali o da altre ragionevoli circostanze, circa l'affidabilità dell'operatore economico e l'idoneità a fornire prestazioni coerenti con il livello economico e qualitativo atteso.
7. Il principio di rotazione non si applica per lavori, servizi e forniture di minima entità e comunque inferiori ad €. 5.000,00, fermo il principio per cui la somma dei suddetti importi affidati ad un unico operatore nell'arco di un triennio, non potranno superare il limite stabilito dall'art. 36 comma 2 lett. a) del Codice dei Contratti pubblici per l'affidamento diretto.
8. Ai fini della determinazione degli importi di cui al comma 2 del presente paragrafo, utili per l'applicazione del principio di rotazione, non viene considerato l'importo

della procedura che si intende affidare.

9. Nel caso di appalti affidati tramite lo strumento Accordo Quadro (AQ) o Sistema Dinamico di Acquisizione (SDA) il valore stimato di un appalto è dato dal valore massimo stimato dei lavori, servizi e forniture che si prevede di affidare per l'intera durata contrattuale, proroghe comprese, al netto dell'IVA.
10. In linea generale viene applicato, automaticamente dalla piattaforma delle gare telematiche, un unico criterio di rotazione differente per ciascuna tipologia di Elenco:

Elenco 1°: Elenco delle Imprese esecutrici di Lavori Pubblici

"Rotazione in base a inviti su categoria e classe, con accreditamento inviti virtuali".

Tale criterio sottoporrà all'attenzione del Responsabile Unico del Procedimento gli operatori in ordine inverso rispetto agli inviti accumulati sulla categoria o prestazione prevalente della gara e sulla relativa classe, alle penalità assegnate dall'ente ed al numero di inviti virtuali accreditati al momento dell'attivazione in elenco. Per inviti virtuali si intendono tutti quegli inviti che il sistema assegnerà all'operatore economico all'atto dell'iscrizione alla piattaforma, in modo da non ingenerare difformità tra gli stessi già iscritti da più tempo e che sino a quel momento non sono mai stati invitati alle procedure di gara, rispetto a quelli che hanno effettuato l'iscrizione successivamente ed a ridosso della procedura che in quel determinato momento si sta avviando.

Elenco 2°: Elenco dei Fornitori di Beni e Servizi

"Rotazione in base a inviti su categoria, con accreditamento inviti virtuali"

Tale criterio sottoporrà all'attenzione del Responsabile Unico del Procedimento gli operatori in ordine inverso rispetto agli inviti accumulati sulla categoria o prestazione prevalente della gara, alle penalità assegnate dall'ente e al numero di inviti virtuali accreditati al momento dell'attivazione in elenco. A parità di numero di inviti e penalità, gli operatori sono ordinati secondo il numero ordine assegnato in elenco.

Elenco 3°: Elenco dei Professionisti e delle Società per Servizi tecnici

"Rotazione in base a inviti su categoria, con accreditamento inviti virtuali"

Tale criterio sottoporrà all'attenzione del Responsabile Unico del Procedimento gli operatori in ordine inverso rispetto agli inviti accumulati sulla categoria o prestazione prevalente della gara, alle penalità assegnate dall'ente e al numero di inviti virtuali accreditati al momento dell'attivazione in elenco. A parità di numero di inviti e penalità, gli operatori sono ordinati secondo il numero ordine assegnato in elenco.

11. A garanzia del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti anche in riferimento a quelli già formalizzati da questa stazione appaltante, ciascun operatore economico all'atto dell'iscrizione dovrà dichiarare, attraverso la compilazione del modello F, se nel corso dell'ultimo triennio (a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso) sia stato invitato a procedure bandite dalla Provincia di Latina, specificandone la categoria (beni, servizio o lavoro), l'importo, e la data.

Articolo 27 - Interventi di somma urgenza

1. I lavori, servizi e forniture di somma urgenza, di cui all'art. 163 del D.Lgs. 50/216, vengono immediatamente affidati, dai Settori dell'Ente o funzionari delegati.
2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad uno o più operatori economici individuati dal Responsabile Unico del Procedimento, entro il limite di euro 200.000,00, fatte salve eventuali variazioni di legge, per opere indispensabili alla rimozione di uno stato di pregiudizio per la pubblica e privata incolumità.

Articolo 28 - Contratti totalmente o parzialmente esclusi dall'applicazione dal Codice dei Contratti Pubblici

1. I contratti di acquisto, locazione di terreni, fabbricati esistenti o altri beni immobili o riguardanti diritti su tali beni sono esclusi dall'applicazione del regolamento, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 50/2016, fatta salva l'applicazione della disciplina relativa al rogito dei contratti.
2. Le procedure per la conclusione dei contratti di cui al presente articolo sono di norma di competenza dei Settori dell'Ente.

Articolo 29 - Diritto di accesso e comunicazioni

1. Il diritto di accesso agli atti di gara avverrà nei modi e termini previsti dall'art.53 del Codice e in conformità degli art. 22 e successivi della Legge n.241/1990.
2. Fatto salvo il differimento all'accesso nei casi previsti all'art. 53 del D.Lgs. n. 50/2016, la richiesta di accesso, nell'ambito delle procedure di cui all'art. 3 comma 4 del presente regolamento, dovrà essere inoltrata ai Settori dell'Ente che provvederanno a quanto richiesto per quanto di rispettiva competenza, afferente all'attività svolta di tipo amministrativo, nonché in materia di documentazione attinente le offerte tecniche ed economiche.
3. L'esercizio del diritto di accesso è differito in conformità della vigente normativa.
4. I dati forniti dai partecipanti alla gara sono raccolti e gestiti secondo quanto previsto dal RE (UE) 2016/679 e dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018.

TITOLO IV - FASE CONTRATTUALE

Articolo 30 - Conclusione del procedimento di gara

1. Alla conclusione del procedimento di gara provvedono, secondo le rispettive competenze, i Settori dell'Ente o il Dirigente della SUA, dopo aver verificato la regolarità del procedimento e la piena rispondenza ad esso del contratto che si intende stipulare.

2. La determinazione con cui si procede all'aggiudicazione efficace, viene adottata dai Settori dell'Ente previa determina di impegno di spesa.
3. Nei casi esclusi dall'applicazione dell'art. 3 comma 3 i Settori dell'Ente trasmettono tempestivamente al Dirigente della SUA gli eventuali atti che accertano il venir meno dell'attualità dell'interesse pubblico a contrattare, anche in corso di procedura ai fini dell'interruzione della stessa in autotutela.

Articolo 31 - Stipula del contratto (sentire segretario per eventuali modifiche??)

1. I Dirigenti dei Settori dell'Ente, fatti salvi i casi previsti dall'art. 32 comma 10 del D.Lgs. 50/2016, sottoscrivono non prima di trentacinque giorni dal provvedimento di aggiudicazione e non oltre sessanta, i contratti delle gare d'appalto.
2. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 32 comma 14 del D.Lgs. 50/2016 per le gare d'appalto di competenza dell'Ente è stabilita la seguente forma contrattuale:
   - lettera commerciale trasmessa tramite la piattaforma digitale di negoziazione per affidamenti diretti e procedure negoziate, entro i limiti delle soglie stabilite dall'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e comunque non superiori ad €. 40.000,00 e dai punti successivi;
   - scrittura privata non autenticata, trasmessa tramite la piattaforma digitale di negoziazione, per gare d'appalto per lavori d'importo superiore ad euro 40.000,00 sino ad euro 300.000,00 e per forniture e servizi d'importo superiore ad euro 40.000,00 e pari o inferiori alla soglia comunitaria;
   - scrittura privata autenticata o atto pubblico amministrativo per lavori, servizi e forniture superiori agli importi di cui al punto precedente.
3. I contratti sono inoltre stipulati in forma pubblica amministrativa dal Segretario Generale, o del vice segretario se nominato, in qualità di Ufficiale rogante, nella forma dell'atto pubblico informatico nei seguenti casi:
   - quando lo richieda la natura del contratto (es.: trasferimento o costituzione di diritti reali a titolo oneroso e gratuito);
   - quando, al di fuori dei casi sopraindicati, la forma pubblica amministrativa è prevista nella documentazione di gara;
   - quando l'appalto è frutto di accordi di programma con altri Enti ovvero oggetto di rendicontazione a seguito di finanziamento pubblico per importi superiori alle soglie di cui all'art.35 del Codice dei Contratti.
4. Tutte le spese inerenti alla stipula del contratto sono a carico dei contraenti con l'Ente, salvo diversa disposizione.
5. La sottoscrizione deve essere effettuata con gli strumenti informatici o telematici ammessi dalla normativa vigente e deve prevedere come allegati, di norma, il capitolato speciale d'appalto ed ogni elaborato progettuale o tavola grafica o altro documento utile per la definizione dei contenuti contrattuali.

6. I contratti stipulati mediante scrittura privata non autenticata vengono registrati solo in caso d'uso qualora l'obbligo di registrazione non sia previsto comunque dalla Legge.

Articolo 32 - Diritti di segreteria, imposta di bollo e di registro

1. I contratti dell'Ente, stipulati per atto in forma pubblica amministrativa o mediante le scritture private con firma autenticata, sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria, integralmente a carico del soggetto contraente.
2. La determinazione e l'accertamento in entrata delle somme di cui al primo comma sono di competenza dell'Ufficio contratti.
3. Per le spese contrattuali relative all'acquisto dei beni immobili, si applica l'art. 1475 del Codice Civile.
4. Nelle locazioni passive le spese contrattuali sono a carico della Provincia, salvo che per l'imposta di registro, che grava per metà sulla controparte.
5. I contratti dell'Ente sono assoggettati all'imposta di bollo ai sensi del DPR n. 642/1972 ed all'imposta di registro ai sensi del D.P.R. 131/1986, fatti salvi i casi in cui dalla predetta normativa ovvero da leggi speciali siano previste esenzioni al riguardo.

TITOLO V - COORDINAMENTO NORMATIVO ED ALLEGATI

Articolo 33 - Clausole di coordinamento

1. Il presente Regolamento entra in vigore immediatamente con la pubblicazione all'albo pretorio della Provincia della relativa deliberazione di approvazione da parte del Consiglio provinciale.
2. Sono fatte salve e direttamente applicabili tutte le disposizioni di legge con particolare riferimento a quelle vigenti in materia di lavori e opere pubbliche, forniture di beni e servizi.
3. Nei suddetti ambiti le norme del presente regolamento si applicano in via sussidiaria e integrativa, purché non contrastanti.
4. Le clausole del presente Regolamento che recano riferimenti alle disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. nonché ai provvedimenti attuativi delle stesse e ad altre disposizioni di Legge inerenti gli appalti ed i contratti pubblici, si considerano automaticamente adeguate alle eventuali disposizioni sopravvenienti.
5. Il presente Regolamento abroga tutti i Regolamenti adottati in precedenza ed attinenti la materia di cui trattasi e costituisce *lex specialis*, per le procedure e le norme regolamentari in esso contemplate, nei confronti di eventuali norme regolamentari o atti dell'Ente approvati antecedentemente e con esso contrastanti.