ALLEGATO 1

CITTÀ DI TORINO

SERVIZIO CENTRALE CONSIGLIO COMUNALE
RACCOLTA DEI REGOLAMENTI MUNICIPALI
REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

TITOLO I - PARTE GENERALE
Sezione I - Disposizioni generali
Articolo 1 - Principi e finalità
Articolo 2 - Definizioni
Articolo 3 - Rapporti con altre fonti regolamentari della Città e con la legge
Articolo 4 - Centrali di committenza
Sezione II - Competenze e attribuzioni degli Organi dell'Ente
Articolo 5 - Competenze degli Organi politici
Articolo 6 - Competenze del Segretario Generale
Articolo 7 - Competenze dei Dirigenti
Articolo 8 - Attribuzioni dei Dipartimenti, delle Divisioni, dei Servizi e delle Circoscrizioni per l'acquisto di beni, servizi e lavori
Sezione III - Disposizioni comuni
Articolo 9 - Pubblicità e trasparenza
Articolo 10 - Programmazione degli acquisti di beni e servizi

TITOLO II - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO
Sezione I - Modalità di negoziazione
Articolo 11 - Responsabile Unico del Progetto
Articolo 12 - Determinazioni a contrattare e relative procedure
Articolo 13 - Ricorso al MEPA e mercati elettronici
Articolo 14 - Affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria. Modalità di negoziazione e principio di rotazione
Articolo 15 - Controllo sul possesso dei requisiti
Sezione II - Sponsorizzazioni
Articolo 16 - Oggetto della sponsorizzazione
Articolo 17 - Regime fiscale
Sezione III - Seggio e Commissione di Gara
Articolo 18 - Composizione del Seggio o della Commissione per affidamenti mediante procedura negoziata con o senza pubblicazione di bando di competenza dei Servizi
Articolo 19 - Composizione del Seggio di Gara nelle procedure aperte e ristrette con il criterio del prezzo più basso
Articolo 20 - Composizione della Commissione di gara nelle procedure aperte e ristrette con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
Articolo 21 - Composizione della Commissione di Gara per le alienazioni
Articolo 22 - Composizione della Commissione di Gara in caso di Centrale di Committenza
Articolo 23 - Composizione della Commissione di gara nelle concessioni
Articolo 24 - Composizione delle Commissioni di Gara per altre procedure
Articolo 25 - Nomina e funzionamento delle Commissioni e dei Seggi
Articolo 26 - Remunerazione di componenti delle Commissioni esterni all'Amministrazione quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa

TITOLO III - ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA STIPULAZIONE
Articolo 27 - Stipulazione degli atti negoziali
Articolo 28 - Forma della stipulazione
Articolo 29 - Depositi cauzionali provvisori
Articolo 30 - Depositi cauzionali definitivi

. - Rep. DEL 02/12/2024.0000730.I Copia conforme dell'originale sottoscritto digitalmente da Patrizia Rossini, MONICA SCIAJNO, MARCO PORCEDDA Si attesta che la presente copia digitale è conforme all'originale digitale ai sensi dell'art. 23-bis del D.Lgs. n. 82/2005. Il corrispondente documento informatico originale è conservato negli archivi di Comune di Torino

Articolo 31 - Adempimenti conseguenti alla stipulazione

TITOLO IV - DISPOSIZIONI SULL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI
Sezione I - Adempimenti connessi all'esecuzione dei contratti
Articolo 32 - Subappalto
Articolo 33 - Modifiche contrattuali in corso di esecuzione
Articolo 34 - Verifica di conformità per acquisto di beni e servizi - Modalità e termini
Articolo 35 - Collaudi ed agibilità di opere pubbliche
Articolo 36 - Divieto di cessione del contratto di appalto

TITOLO V – DIGITALIZZAZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI
Articolo 37 – Obbligo di digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei Contratti Pubblici

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI
Articolo 38 Entrata in vigore, aggiornamenti, rinvio ad altre disposizioni

TITOLO I - PARTE GENERALE

SEZIONE I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Principi e finalità

1. Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale della Città, nel rispetto di quanto previsto dal vigente Codice dei Contratti Pubblici.
2. La predetta attività, che comprende le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione dei contratti, deve essere realizzata con la massima tempestività ed il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto del principio di risultato, della fiducia, dell'accesso al mercato nonché dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza nell'osservanza dei principi fondamentali comunitari e costituzionali e delle disposizioni legislative nazionali e regionali in materia per quanto applicabili agli enti locali.
3. Anche al fine di dare piena attuazione ai principi enunciati nel comma precedente, gli operatori economici che partecipano alle procedure di gara della Città, compresi gli affidamenti diretti, devono osservare il "Patto di integrità delle imprese concorrenti e appaltatrici degli appalti comunali", allegato al presente regolamento sotto il n. 1.1, per farne parte sostanziale e integrante. Esso viene richiamato nei bandi di gara e negli inviti; l'impegno all'osservanza del medesimo deve essere attestato nell'istanza di partecipazione alle gare, nonché in ogni contratto sottoscritto fra la Città e l'appaltatore.
4. La Città promuove altresì la conclusione di accordi, intese, convenzioni e/o forme di collaborazione con autorità pubbliche e soggetti che svolgono istituzionalmente attività di contrasto all'illegalità.

Articolo 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende:
per "D.Lgs. n. 36/2023" o "Codice" il complesso di disposizioni contenuto nel D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e nei relativi allegati;
per "Appalti Pubblici" i contratti a titolo oneroso, stipulati per iscritto tra la Città e uno o più operatori economici, aventi per oggetto l'esecuzione di lavori, la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi;
per "Centrale di Committenza" il ruolo che la Città assume quando aggiudica appalti pubblici e concessioni per conto di altre stazioni appaltanti non adeguatamente qualificate, ovvero conclude accordi quadro di lavori, forniture o servizi destinati alle stesse e/o presta loro supporto nelle attività di committenza ausiliarie, quali a titolo esemplificativo: consulenza sullo

. - Rep. DEL 02/12/2024.0000730.I Copia conforme dell'originale sottoscritto digitalmente da Patrizia Rossini, MONICA SCIAJNO, MARCO PORCEDDA Si attesta che la presente copia digitale è conforme all'originale digitale ai sensi dell'art. 23-bis del D.Lgs. n. 82/2005. Il corrispondente documento informatico originale è conservato negli archivi di Comune di Torino

svolgimento o sulla progettazione delle procedure di appalto, preparazione delle procedure di appalto, gestione delle procedure di appalto;
per “Responsabile Unico del Progetto (RUP)”, il soggetto individuato dalla Città tra i dipendenti, anche non aventi qualifica dirigenziale, in possesso dei requisiti riportati nell’allegato I.2 del D.Lgs. 36/2023 e dotato delle competenze professionali adeguate in relazione ai compiti al medesimo affidati;
per “determinazione a contrarre” l’atto di competenza dirigenziale attraverso il quale il Servizio titolare della spesa manifesta la volontà di avviare una procedura per addivenire alla stipula di un contratto, con il quale vengono individuati il fine, l’oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali del contratto, nonché le modalità di scelta del contraente;
per “determinazione di aggiudicazione”, l'atto di competenza dirigenziale attraverso il quale il Servizio competente approva l’aggiudicazione all’operatore economico risultato miglior offerente;
per “affidamento diretto”, l’affidamento di contratti di importo inferiore a 150.000 euro per i lavori e a 140.000 euro per servizi e forniture, senza previa consultazione di più operatori economici, nel rispetto del principio di rotazione;
per “procedure negoziate”, le procedure di affidamento in cui il RUP consulta gli operatori economici, preferibilmente individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi/albi, anche di altre Amministrazioni;
per “procedure aperte”, le procedure di affidamento in cui ogni operatore economico in possesso dei requisiti di legge ed interessato può presentare un'offerta;
per “Contratto di Sponsorizzazione" un contratto atipico mediante il quale la Città (sponsee) offre, nell’ambito delle proprie iniziative, ad un terzo (sponsor) che si obbliga di fornire a titolo gratuito una predeterminata prestazione, la possibilità di pubblicizzare la propria immagine;
per “Seggio di Gara” l’organo che supporta il RUP nelle procedure con il criterio del prezzo più basso, nelle seguenti attività: esame della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti in gara e, su richiesta dello stesso, supporto per la verifica dell’anomalia dell’offerta. Il seggio di gara viene nominato, dal Dirigente del Servizio competente;
per “Commissione Giudicatrice” l’organo tecnico nominato, nelle procedure da aggiudicarsi con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, con determinazione dirigenziale del Servizio competente per le procedure negoziate, ovvero dal Dirigente della Divisione Appalti per le procedure aperte, successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle offerte, al quale spetta, oltre ai compiti del Seggio di Gara, la valutazione e l’attribuzione dei punteggi relativi alle offerte tecniche ed economiche;
per “Direttore Esecuzione Contratti (DEC)” il RUP, ovvero soggetto diverso nel caso di contratti aventi ad oggetto servizi e/o forniture di particolare importanza, con compiti di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile, ai fini di un'efficiente e sollecita esecuzione del contratto;
per “digitalizzazione” processo di dematerializzazione di tutte le fasi del procedimento da espletarsi esclusivamente attraverso strumenti digitali;
per “piattaforma telematica di negoziazione” strumento che consente di gestire l’intero ciclo di vita di un contratto pubblico in maniera completamente telematica;
per “mercato elettronico” strumento di acquisto e di negoziazione che consente acquisti telematici per importi inferiori alla soglia di rilievo europeo basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via telematica;
per “mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA)” mercato digitale per gli acquisti sotto soglia comunitaria gestito da Consip S.p.A.;
per “piattaforma certificata di approvvigionamento digitale (PAD)” insieme dei servizi e dei sistemi informatici, interconnessi e interoperanti;
per “Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)” autorità amministrativa indipendente per la prevenzione della corruzione in tutti gli ambiti dell’attività amministrativa;
per “Piattaforma Contratti Pubblici (PCP)” piattaforma gestita da ANAC che assolve gli obblighi di pubblicità e trasparenza;
per “Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP)” portale dell’ANAC attraverso il quale è possibile accedere liberamente ai dati in materia di anticorruzione, trasparenza e contratti pubblici;

. - Rep. DEL 02/12/2024.0000730.I Copia conforme dell'originale sottoscritto digitalmente da Patrizia Rossini, MONICA SCIAJNO, MARCO PORCEDDA Si attesta che la presente copia digitale è conforme all'originale digitale ai sensi dell'art. 23-bis del D.Lgs. n. 82/2005. Il corrispondente documento informatico originale è conservato negli archivi di Comune di Torino

per “Codice Identificativo Gara (CIG)” codice attribuito dalla piattaforma gestita da ANAC, che consente di identificare in maniera univoca gli elementi costitutivi dell’affidamento, e che garantisce la tracciabilità dei pagamenti;
per “Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)” autodichiarazione dell’operatore economico fornita in modalità elettronica in merito alla propria situazione finanziaria, al possesso dei requisiti soggettivi ed alle proprie capacità;
per “Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)” documento unico di programmazione e governance che le PA devono predisporre annualmente in riferimento a performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile e anticorruzione.

Articolo 3 - Rapporti con altre fonti e con i regolamentari della Città

1. Il presente regolamento, adottato nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia, trova applicazione anche in presenza di altre disposizioni regolamentari già adottate dalla Città in materie specifiche, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la disciplina delle concessioni degli immobili.
2. Queste ultime, laddove in contrasto con il presente regolamento, oltre che con altre disposizioni normative, dovranno essere disapplicate.

Articolo 4 - Centrali di committenza

1. Il Comune può svolgere la funzione di centrale di committenza, secondo quanto previsto dalle vigenti norme, sulla base del principio di buon andamento, stipulando a tal fine convenzioni con altre stazioni appaltanti non adeguatamente qualificate e/o con gli enti che ne facciano richiesta, per regolare le modalità operative ed il rimborso dei costi, ai sensi dell’articolo 30 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i o dell’art. 15 della L. 241/90.
2. Lo svolgimento delle funzioni di centrale di committenza per conto di soggetti partecipati dal Comune o ad esso comunque collegati, o enti territoriali si intende assentito a norma del presente regolamento.
3. Lo svolgimento delle funzioni viene regolato con apposite convenzioni il cui modello tipo è approvato dalla Giunta Comunale e la cui sottoscrizione è demandata al Direttore del Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato.
4. Per l’esercizio di tale attività, la Città si riserva di richiedere un contributo per le attività svolte in qualità di Centrale di Committenza, fatto salvo in ogni caso il riconoscimento delle spese vive.

Sezione II - Competenze e attribuzioni degli Organi dell'Ente

Articolo 5 - Competenze degli Organi politici

1. Il Consiglio Comunale, per il perseguimento dei fini di attività negoziale, è competente all'adozione degli atti previsti dal D.Lgs. 267/2000 "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali".
2. La Giunta Comunale adotta, nell'ambito delle sue competenze, gli atti di amministrazione che attuano i programmi e gli indirizzi generali del Consiglio che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario Generale e dei Dirigenti.
3. Al fine di assicurare l'uniformità e la trasparenza dell'azione amministrativa, la Giunta Comunale, nel rispetto del presente regolamento, può definire indirizzi relativi alle finalità degli affidamenti.

Articolo 6 - Competenze del Segretario Generale

1. Il Segretario Generale roga, su richiesta dell’ente, contratti nei quali la Città è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

. - Rep. DEL 02/12/2024.0000730.I Copia conforme dell'originale sottoscritto digitalmente da Patrizia Rossini, MONICA SCIAJNO, MARCO PORCEDDA Si attesta che la presente copia digitale è conforme all'originale digitale ai sensi dell'art. 23-bis del D.Lgs. n. 82/2005. Il corrispondente documento informatico originale è conservato negli archivi di Comune di Torino

Articolo 7 - Competenze dei Dirigenti

1. In coerenza con il disposto del D.Lgs. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali" ai Dirigenti spetta la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica degli affidamenti, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, con riferimento alla delega ai medesimi attribuita dall'organo di vertice della Città.

Articolo 8 - Attribuzioni dei Dipartimenti, delle Divisioni, dei Servizi e delle Circoscrizioni per l'acquisto di beni, servizi e lavori

1. Competono al Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato, fatte salve eventuali modifiche organizzative:
- il coordinamento e la predisposizione del programma triennale degli acquisti dei beni e servizi di cui all'articolo 10;
- la gestione della fase di affidamento delle procedure di gara sopra la soglia comunitaria, dalla pubblicazione e fino all'approvazione del loro esito, indette dai Servizi della Città per le funzioni di acquisto loro attribuite e non ricomprese nell'allegato 1.2;
- la predisposizione e pubblicazione sulla pagina Intracom della Città "Appalti ed Economato" di formulari-tipo per l'affidamento di servizi, forniture e lavori, che costituiscono riferimento per tutti i Servizi della Città;
- la validazione e/o l'attestazione del visto sugli atti di gara, laddove previsto, secondo le modalità di cui al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, e rese note di volta in volta con apposita circolare della Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato;
- il supporto ai Servizi della Città dello svolgimento delle procedure di gara per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori, mediante l'utilizzo delle piattaforme di negoziazione telematica.
2. Al fine di perseguire e garantire la riduzione e l'efficientamento della spesa della Città per l'acquisto di beni e servizi, nonché in funzione della opportunità di omogeneizzare le procedure d'acquisto, al Servizio Economato, fatte salve eventuali e successive modifiche organizzative, competono in particolare:
- la gestione dell'applicativo di raccolta dei fabbisogni dei vari Servizi della Città con conseguente supporto nell'utilizzo del medesimo e relativa analisi dei suddetti fabbisogni;
- le funzioni esclusive relative all'acquisto di beni e servizi nel rispetto delle competenze indicate nell'allegato Elenco (all. 1.2), per i quali ricorrono esigenze di standardizzazione qualitativa, ovvero il perseguimento di economie di scala. 3. All'Ufficio Ispettorato Tecnico e Vigilanza, fatte salve eventuali modifiche organizzative, competono le seguenti attività:
- la predisposizione dei capitolati tipo/schemi contrattuali/formulari relativi all'esecuzione dei lavori; - la predisposizione e la verifica di preventivi di parcella propedeutici agli affidamenti dei contratti pubblici di servizi di ingegneria ed architettura, come da disposizioni normative vigenti.
Spettano invece ai Servizi Tecnici gli affidamenti diretti relativamente ai lavori ed ai servizi attinenti l'ingegneria e l'architettura, fatte salve le modalità di cui al successivo articolo 13.
4. Fatto salvo quanto previsto nell'allegato 1.2, i Dipartimenti, le Divisioni, i Servizi e le Circoscrizioni, laddove si renda necessario garantire a livello periferico una maggiore autonomia gestionale con riferimento agli acquisti non trasversali e di limitato importo, sono competenti per le funzioni d'acquisto relativamente ai gruppi merceologici di beni e servizi caratteristici della propria attività istituzionale.
5. Nel caso di necessità di acquisti urgenti e/o di modico valore di competenza esclusiva del Servizio Economato, qualora non vi siano contratti in essere, i Servizi della Città possono formulare al Servizio medesimo richiesta motivata di autorizzazione in deroga per l'acquisto. Detta autorizzazione dovrà essere riportata nella determinazione di indizione della procedura di affidamento.

Sezione III - Disposizioni comuni

. - Rep. DEL 02/12/2024.0000730.I Copia conforme dell'originale sottoscritto digitalmente da Patrizia Rossini, MONICA SCIAJNO, MARCO PORCEDDA Si attesta che la presente copia digitale è conforme all'originale digitale ai sensi dell'art. 23-bis del D.Lgs. n. 82/2005. Il corrispondente documento informatico originale è conservato negli archivi di Comune di Torino

Articolo 9 - Pubblicità e trasparenza

1. Nella sezione "Appalti e Bandi" del sito istituzionale sono pubblicati i documenti, i dati e le informazioni previsti dalla normativa vigente.
2. La Sezione suddetta contiene, inoltre, la documentazione di gara e le notizie utili ai fini della partecipazione degli operatori economici alle procedure per l'affidamento dei contratti pubblici.

Articolo 10 - Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi

1. Le acquisizioni di beni e servizi, comprese le necessità idonee a essere soddisfatte attraverso forme di partenariato pubblico-privato, e l'elenco dei lavori devono essere pianificati e programmati secondo le disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici ed in coerenza con le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli Enti locali.
2. Il Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato, acquisite le proposte dai Servizi della Città, ciascuno per la propria competenza d'acquisto, predispone lo schema di programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, contenente l'elenco delle procedure per gli acquisti di importo unitario stimato pari o superiore a Euro 140.000,00, ovvero di importo stabilito dalle intervenute disposizioni in materia.
3. Il Dipartimento Grandi Opere Infrastrutture e Mobilità, acquisite le proposte dai Servizi della Città, ciascuno per la propria competenza, predispone lo schema di programma triennale dei lavori pubblici ed i relativi aggiornamenti annuali, contenenti i lavori, compresi quelli complessi e da realizzare tramite concessione o partenariato pubblico-privato, di importo pari o superiore a euro 150.000,00, ovvero di importo stabilito dalle intervenute disposizioni in materia. L'elenco annuale dei lavori da avviare nella prima annualità deve specificare per ciascuna opera la fonte di finanziamento stanziata o comunque disponibile e deve contemplare l'approvazione almeno del documento di indirizzo alla progettazione (tranne che per i lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria).
4.Il referente della Programmazione triennale di acquisto di beni e servizi, individuato nell'ambito del Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato, ed il referente della Programmazione triennale dei lavori, individuato nell'ambito del Dipartimento Grandi Opere Infrastrutture e Mobilità propongono agli organi competenti gli schemi di cui al comma 2 e al comma 3 ai fini della formale approvazione da parte della Città; successivamente, ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale della medesima e nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici.
5.L'aggiornamento e la modifica dei programmi approvati avviene in coerenza con le previsioni normative vigenti.
6.Gli affidamenti di importo superiore alle soglie previste ai precedenti comma 2 e 3, non compresi nella programmazione triennale di acquisto di lavori, beni e servizi, non potranno essere avviati, se non in presenza di casi eccezionali e motivati e previa apposita richiesta di variazione della programmazione

TITOLO II - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

Sezione I - Modalità di negoziazione

Articolo 11 - Responsabile Unico del Progetto

1. Nella determina di avvio della procedura di gara viene nominato il Responsabile Unico del Progetto (RUP), tra i dipendenti assunti anche a tempo determinato, preferibilmente in servizio presso l'unità organizzativa titolare del potere di spesa, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di contrattualistica pubblica, nonché delle competenze professionali specifiche rispetto all'oggetto dell'affidamento, con particolare riferimento all'esperienza maturata.

. - Rep. DEL 02/12/2024.0000730.I Copia conforme dell'originale sottoscritto digitalmente da Patrizia Rossini, MONICA SCIAJNO, MARCO PORCEDDA Si attesta che la presente copia digitale è conforme all'originale digitale ai sensi dell'art. 23-bis del D.Lgs. n. 82/2005. Il corrispondente documento informatico originale è conservato negli archivi di Comune di Torino

2. L’incarico è obbligatorio e non può essere rifiutato; in caso di mancata nomina del RUP nell’atto di avvio della procedura, l’incarico è svolto dal responsabile dell’unità organizzativa competente.
3. I compiti e le responsabilità del RUP sono disciplinati dalla normativa vigente in materia di contrattualistica pubblica, cui si fa rinvio, fatta salva la possibilità di individuare più responsabili del procedimento per ciascuna fase (programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione).

Articolo 12 - Determinazioni a contrattare e relative procedure

1. Le procedure di affidamento dei contratti pubblici devono essere precedute dalla determinazione a contrarre secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Le procedure sono avviate in coerenza con il programma triennale dei lavori pubblici, degli acquisti di beni e servizi, compresi i relativi aggiornamenti annuali.
2. La determinazione a contrarre è adottata dal Dirigente titolare del capitolo di spesa o di entrata e deve indicare gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte ed in particolare:
a) la prenotazione d'impegno di spesa, anche con riferimento all'incentivo previsto per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti, nonché ai corrispettivi eventualmente dovuti ai componenti del Collegio Consultivo Tecnico (CCT);
b) le modalità di finanziamento delle spese connesse alla procedura di gara;
c) le modalità di scelta del contraente.
La determinazione a contrarre approva il disciplinare di gara, il capitolato speciale ed i relativi allegati, previa validazione degli stessi da parte del Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato nei quali sono predeterminati in modo esauriente le caratteristiche qualitative, le condizioni e gli obblighi connessi alle prestazioni.
3. Ove si proceda ad affidamento diretto, la determinazione a contrarre, oltre a contenere quanto previsto al precedente c. 2, lett. a) e b), dovrà indicare le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte del medesimo dei requisiti di carattere generale e di ordine speciale nonché dare atto del rispetto del principio di rotazione, laddove previsto.
4. L'esecutività della determinazione a contrarre è subordinata al visto di regolarità contabile ai sensi di legge.

Articolo 13 - Ricorso al MEPA e mercati elettronici

1. Per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000,00 Euro e inferiore alla soglia di rilievo comunitario, è obbligatorio utilizzare il mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) ovvero altri mercati elettronici. Tale obbligo viene meno quando il bene o il servizio non sono presenti fra le categorie merceologiche offerte dai medesimi; in tali casi, la determina a contrarre di cui all’art. 12, dovrà darne atto.
2. Presso il Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato è costituito l’Ufficio MEPA; l’ufficio fornisce supporto giuridico e tecnico ai Servizi della Città che lo richiedano formalmente attraverso la casella di posta elettronica dedicata, per la configurazione delle procedure di acquisto sul portale Acquisti in Rete della Pubblica Amministrazione (MEPA).
3. Per gli acquisti di beni e servizi non rientranti nelle categorie merceologiche presenti su MEPA, il supporto tecnico, nonché la configurazione delle relative procedure di gara, saranno forniti dall’ufficio Digitalizzazione, Qualità e Trasparenza attraverso la casella di posta elettronica dedicata.

Articolo 14 - Affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria. Modalità di negoziazione e principio di rotazione

1. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, avviene con le procedure semplificate previste dal Codice nel rispetto dei principi di cui all’art. 1 del presente Regolamento, e precisamente:

. - Rep. DEL 02/12/2024.0000730.I Copia conforme dell'originale sottoscritto digitalmente da Patrizia Rossini, MONICA SCIAJNO, MARCO PORCEDDA Si attesta che la presente copia digitale è conforme all'originale digitale ai sensi dell'art. 23-bis del D.Lgs. n. 82/2005. Il corrispondente documento informatico originale è conservato negli archivi di Comune di Torino

1) per lavori, forniture e servizi di importo inferiore a 5.000,00 Euro, mediante affidamento diretto ad un operatore economico, con possibilità di derogare all'applicazione del principio della rotazione;
2A) per i lavori di importo inferiore a 150.000,00 Euro, affidamento diretto ad un operatore economico, anche senza consultarne altri, purché in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione, individuabile in base ad indagini di mercato o tramite elenchi/albi anche di altre Amministrazioni;
2B) per i lavori di importo superiore a 150.000,00 Euro e di importo inferiore a 1.000.000,00 Euro, procedura negoziata senza bando, invitando almeno 5 operatori preferibilmente individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi/albi anche di altre Amministrazioni;
2C) per i lavori di importo superiore a 1.000.000,00 Euro ed inferiore alla soglia comunitaria, nel rispetto del principio di risultato, procedura aperta con inversione procedimentale. In presenza di particolari esigenze è fatta salva la possibilità di ricorrere alla procedura negoziata senza bando, invitando almeno 10 operatori, preferibilmente individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi/albi anche di altre Amministrazioni;
3A) per forniture e servizi di importo inferiore a 140.000,00 Euro, affidamento diretto ad un operatore economico, anche senza consultarne altri, purché in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione, individuabile in base ad indagini di mercato o tramite elenchi/albi anche di altre Amministrazioni;
3B) per forniture e servizi di importo superiore a 140.000,00 Euro e fino alle soglie comunitarie, procedura negoziata senza bando, invitando almeno 5 operatori preferibilmente individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi/albi anche di altre Amministrazioni.
2. Gli affidamenti sopra elencati avvengono nel rispetto del principio di rotazione, ad eccezione dei seguenti casi:
a) procedure negoziate senza bando, ad inviti, quando i soggetti invitati sono stati scelti senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti;
b) affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000,00 Euro;
In applicazione del principio di rotazione, sono vietati l'affidamento e/o l'aggiudicazione al contraente uscente per la commessa avente ad oggetto la stessa classe merceologica di beni, categoria di opere, settore di servizi.
Il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto, in presenza di tutte le seguenti condizioni:
a) struttura del mercato;
b) assenza di alternative;
c) accurata esecuzione del precedente contratto.

Articolo 15 - Controllo sul possesso dei requisiti

1. Per gli affidamenti di importo inferiore e superiore alla soglia comunitaria si procederà ad effettuare i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli operatori economici in sede di offerta, nelle forme e con le modalità previste dalla legge.
2. In particolare, per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 40.000,00 Euro, il controllo dovrà essere compiuto a campione sull'aggiudicatario della prima procedura espletata ogni mese all'interno del singolo Servizio, fatta salva diversa indicazione inserita annualmente nel PIAO.
3. Presso il Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato, è istituito l'ufficio Verifiche a cui è possibile richiedere informazioni ed assistenza in materia. Nel caso di affidamento diretto di importo inferiore a 40.000,00 Euro, sarà altresì necessario precisare che la procedura rientra nel campione di cui al comma 2.

Sezione II - Sponsorizzazioni

Articolo 16 - Oggetto della sponsorizzazione

. - Rep. DEL 02/12/2024.0000730.I Copia conforme dell'originale sottoscritto digitalmente da Patrizia Rossini, MONICA SCIAJNO, MARCO PORCEDDA Si attesta che la presente copia digitale è conforme all'originale digitale ai sensi dell'art. 23-bis del D.Lgs. n. 82/2005. Il corrispondente documento informatico originale è conservato negli archivi di Comune di Torino

1. Possono essere sponsorizzati servizi, forniture, lavori, attività ed iniziative svolti dalla Città in coerenza con quanto previsto dal Codice dei Contratti e dal D.Lgs. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali" e s.m.i., in conformità con le linee di indirizzo approvate dalla Giunta Comunale, che contengono altresì i casi di rifiuto.
2. La sponsorizzazione può consistere sia in una sponsorizzazione “finanziaria”, quando vi sia da parte dello sponsor un esborso in denaro o accollo del debito o altre modalità di assunzione del pagamento dei corrispettivi dovuti, sia in una sponsorizzazione “tecnica”, quando consista nell'obbligazione di dare o fare da parte dello sponsor medesimo.
3. L’affidamento della sponsorizzazione è preceduto dalla pubblicazione di un avviso pubblico sul sito internet della Città per almeno 30 giorni.
4. La negoziazione e la stipula dei contratti di sponsorizzazione spetta al Dirigente competente per materia, nel rispetto delle linee di indirizzo approvate con deliberazione della Giunta Comunale.

Articolo 17 - Regime fiscale

1. Qualora il contratto di sponsorizzazione preveda l'erogazione di una somma di denaro o accollo del debito o altre modalità di assunzione del pagamento dei corrispettivi dovuti da parte dello sponsor - sponsorizzazione “finanziaria” - la Città emetterà fattura per il relativo valore.
2. Qualora il contratto di sponsorizzazione preveda una prestazione di dare o fare da parte dello sponsor - sponsorizzazione tecnica - la Città emetterà fattura per il valore della promozione d’immagine fornita e lo sponsor emetterà fattura per il valore dell’utilità fornita.

Sezione III - Seggio e Commissione di Gara

Articolo 18 - Composizione del Seggio o della Commissione per affidamenti mediante procedura negoziata con o senza pubblicazione di bando di competenza dei Servizi

1. In caso di procedura negoziata di valore inferiore alla soglia comunitaria, per l’affidamento di lavori, quando l'aggiudicazione avviene col criterio del prezzo più basso, la competenza spetta al seggio di gara, composto dal Responsabile Unico di Progetto (RUP) che può essere coadiuvato da dipendenti del Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato.
2. In caso di procedura negoziata sia di valore inferiore sia superiore alla soglia comunitaria, per l’affidamento di servizi e forniture, quando l'aggiudicazione avviene col criterio del prezzo più basso, la competenza spetta al seggio di gara composto dal Responsabile Unico di Progetto (RUP) ed eventualmente da dipendenti della struttura che cura l’affidamento e svolgono funzioni connesse alla negoziazione.
3. Per l’affidamento di servizi e forniture, quando l'aggiudicazione avviene col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione giudicatrice è formata da tre componenti:
Presidente: il Responsabile Unico di Progetto o il Dirigente del Servizio che ha indetto la procedura, o altro Dirigente delegato;
N. 2 (due) Componenti: funzionari appartenenti al Servizio che ha indetto la procedura ovvero di altro servizio.
La scelta dei componenti è, in ogni caso, effettuata tenendo in considerazione la specifica competenza nella materia oggetto di affidamento, avuto riguardo anche alle condizioni di incompatibilità previste dalla legge.
4. Il Responsabile Unico di Progetto può far parte della Commissione anche in qualità di componente, è comunque responsabile delle ammissioni ed esclusioni disposte nel corso della gara.
5. La Commissione è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte con provvedimento del Dirigente sovraordinato che individua altresì, anche tra i componenti della Commissione, colui che svolge le funzioni di segretario verbalizzante.

. - Rep. DEL 02/12/2024.0000730.I Copia conforme dell'originale sottoscritto digitalmente da Patrizia Rossini, MONICA SCIAJNO, MARCO PORCEDDA Si attesta che la presente copia digitale è conforme all'originale digitale ai sensi dell'art. 23-bis del D.Lgs. n. 82/2005. Il corrispondente documento informatico originale è conservato negli archivi di Comune di Torino

Articolo 19 - Composizione del Seggio di Gara nelle procedure aperte e ristrette con il criterio del prezzo più basso

1. Il seggio di Gara per procedure aperte e procedure ristrette aggiudicate con il criterio del prezzo più basso, è così composto:
a) Presidente: Dirigente del Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato o altro Dirigente delegato;
b) Componente: RUP o funzionario designato dal Servizio proponente;
c) Componente: Funzionario del Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato.

Articolo 20 - Composizione della Commissione di gara nelle procedure aperte e ristrette con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

1. Quando l'aggiudicazione avviene col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa la Commissione giudicatrice è formata da tre o cinque componenti; Il controllo della documentazione amministrativa compete al RUP che si avvarrà della Commissione giudicatrice.
2. I componenti delle Commissioni per l'affidamento di forniture e servizi dovranno essere in possesso della necessaria esperienza e professionalità nel settore oggetto dell'acquisto:
a) Presidente: Dirigente del Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato, o altro Dirigente delegato;
b) Componente: di preferenza il Responsabile Unico del Progetto o altro funzionario del Servizio proponente ovvero di altro Servizio;
c) Componente: funzionario del Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato con funzioni di segretario verbalizzante.
3. La Commissione di Gara per l'affidamento di lavori e servizi professionali attinenti l'ingegneria e l'architettura, nonché concorsi di idee e progettazione, ad offerta economicamente più vantaggiosa è così composta:
a) Presidente: il Responsabile Unico del Progetto se Dirigente o il Dirigente del Servizio che ha indetto la procedura, o altro Dirigente delegato;
b) Componente: altro Dirigente Tecnico dell'Amministrazione o funzionario delegato;
c) Componente: funzionario esperto nella materia oggetto dell'appalto del Servizio proponente, con funzioni di segretario verbalizzante.
4. Il Responsabile Unico del Progetto può far parte della Commissione anche in qualità di componente, è comunque responsabile delle ammissioni ed esclusioni disposte nel corso della gara.
5. La Commissione di cui ai commi 2 e 3, ogni qualvolta ciò sia utile od opportuno, può essere integrata da ulteriori due componenti, con specifica competenza nella materia oggetto dell'affidamento. Qualora tali soggetti siano esterni all'Amministrazione dovranno essere scelti in conformità a quanto previsto al successivo art. 26.

Articolo 21 - Composizione della Commissione di Gara per le alienazioni

1. La Commissione di Gara per aste pubbliche per alienazione della proprietà o altri diritti reali su beni immobili, o per vendita di beni mobili, anche non registrati, effettuate con il criterio del prezzo più alto, è formata da tre componenti:
a) Presidente: Dirigente del Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato o altro Dirigente delegato;
b) Componente: Dirigente del Servizio proponente o suo delegato;
c) Componente: Funzionario del Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato con funzioni di segretario verbalizzante.
2. In relazione al particolare oggetto dell'alienazione o qualora il criterio di aggiudicazione contenga anche elementi qualitativi, la Presidenza della commissione può essere delegata al Dirigente del Servizio proponente ed i commissari saranno scelti tra dipendenti del medesimo Servizio.

. - Rep. DEL 02/12/2024.0000730.I Copia conforme dell'originale sottoscritto digitalmente da Patrizia Rossini, MONICA SCIAJNO, MARCO PORCEDDA Si attesta che la presente copia digitale è conforme all'originale digitale ai sensi dell'art. 23-bis del D.Lgs. n. 82/2005. Il corrispondente documento informatico originale è conservato negli archivi di Comune di Torino

Articolo 22 - Composizione del Seggio o della Commissione di Gara in caso di Centrale di Committenza

1. Qualora la Città operi come Centrale di Committenza, ai sensi dell'articolo 4 del presente regolamento, per le procedure di importo superiore alle soglie comunitarie da aggiudicarsi al prezzo più basso il seggio di gara è così composto:
a) Presidente: Dirigente del Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato o altro Dirigente delegato;
b) Componente: funzionario del Servizio proponente o della Stazione Appaltante aderente;
c) Componente: funzionario del Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato, con funzioni di segretario verbalizzante.
2. Per le procedure di importo superiore alle soglie comunitarie da aggiudicarsi col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione giudicatrice è formata da tre o cinque componenti. Il controllo della documentazione amministrativa compete al RUP che si avvarrà della Commissione giudicatrice.
La Commissione di Gara è così composta:

a) Presidente: Dirigente del Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato o altro Dirigente delegato;
b) Componente: dipendente del Servizio proponente o della Stazione Appaltante aderente;
c) Componente: funzionario del Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato, con funzioni di segretario verbalizzante.
3. Nei casi di particolare complessità e specificità dell'appalto, la Commissione potrà essere integrata con altri due componenti anche scelti tra i dipendenti appartenenti alle Stazioni Appaltanti che hanno richiesto l'avvio della procedura.

Articolo 23 - Composizione della Commissione di gara nelle concessioni

1. La Commissione di Gara per le concessioni di importo superiore alla soglia comunitaria è formata da tre o cinque componenti ed è così composta:
a) Presidente: Dirigente del Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato o altro Dirigente delegato
b) Componenti: funzionari del Servizio proponente o altri dipendenti designati.
c) Componenti: funzionario del Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato, con funzioni di segretario verbalizzante.
2. Per le concessioni di impianti sportivi la Commissione è costituita a norma dei relativi Regolamenti Comunali.

Articolo 24 - Composizione delle Commissioni di Gara per altre procedure

1. La Commissione di Gara per le restanti forme di partenariato pubblico-privato, quali finanza di progetto, dialogo competitivo e procedure diverse non disciplinate espressamente in altri articoli del presente regolamento, aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, è composta da un numero dispari di membri di tre o cinque, ed è presieduta dal Dirigente del Servizio proponente o altro Dirigente delegato; i commissari sono scelti tra funzionari del Servizio proponente.

Articolo 25 - Nomina e funzionamento delle Commissioni e dei Seggi

1. Le Commissioni e i Seggi di Gara per ciascuna procedura, ad eccezione di quelle di cui all'art. 18, sono nominate con provvedimento del Direttore del Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato, su designazione del Servizio proponente, che può individuare anche eventuali membri supplenti. Con il medesimo provvedimento viene anche individuato, fra i componenti, il segretario verbalizzante.

. - Rep. DEL 02/12/2024.0000730.I Copia conforme dell'originale sottoscritto digitalmente da Patrizia Rossini, MONICA SCIAJNO, MARCO PORCEDDA Si attesta che la presente copia digitale è conforme all'originale digitale ai sensi dell'art. 23-bis del D.Lgs. n. 82/2005. Il corrispondente documento informatico originale è conservato negli archivi di Comune di Torino

2. La Commissione svolge collegialmente le proprie funzioni, alla presenza di tutti i componenti, ferma restando la facoltà di avvalersi per compiti istruttori del personale degli uffici competenti.
3. Il Presidente della Commissione o del Seggio e i componenti, prima dell'apertura delle buste contenenti la documentazione amministrativa, dovranno sottoscrivere la dichiarazione di assenza di situazioni ostative alla nomina.
4. Possono essere nominati componenti delle commissioni giudicatrici o dei seggi di gara anche dipendenti che ricoprano il ruolo di istruttori, su responsabilità del Dirigente designante, quando richiesto dalla necessità di specifiche competenze professionali.

Articolo 26 - Remunerazione di componenti delle Commissioni esterni all'Amministrazione quando il criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa

1. In caso di accertata e documentata mancanza di adeguate professionalità in organico, il Presidente e/o i singoli componenti della Commissione potranno essere nominati tra funzionari di altre amministrazioni e/o tra professionisti esterni, nel rispetto dei criteri di trasparenza, competenza e rotazione.
2. Nei suddetti casi, il compenso è di regola pari al gettone di presenza dei Consiglieri Comunali della Città, per ogni seduta di gara. E' fatto salvo il rispetto del principio dell'equo compenso.
3. I compensi dei commissari saranno determinati e impegnati con il provvedimento dirigenziale di nomina.

TITOLO III - ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA STIPULAZIONE

Articolo 27 - Stipulazione degli atti negoziali

1. Gli accordi di programma, nonché le intese e gli accordi di collaborazione aventi per oggetto la definizione di indirizzi comuni di azione con altri enti non comportanti l'assunzione immediata e diretta di impegni giuridico-patrimoniali, vengono sottoscritti dal Sindaco o dall'Assessore delegato. Diversamente, gli accordi che comportano l'assunzione diretta e immediata di impegni giuridico-patrimoniali sono sottoscritti dal Dirigente che ha adottato il provvedimento.
2. La stipulazione dei contratti spetta, salvo quanto disposto ai successivi articoli, ai Dirigenti competenti per materia che hanno adottato i relativi provvedimenti a contrarre o reso i pareri di regolarità tecnica.
3. Gli adempimenti successori per lasciti testamentari a favore della Città sono di competenza dei Dirigenti dei Servizi beneficiari degli stessi lasciti. Per garantire efficienza, uniformità e tempestività dell'attività contrattuale, l'Ufficio Contratti del Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato svolge, per contratti non rientranti nella normativa del Codice dei Contratti Pubblici, funzioni di consulenza ed assistenza alla stipula a favore dei succitati Dirigenti.
4. La stipulazione dei contratti è subordinata alla adozione di apposito provvedimento di approvazione delle clausole contrattuali, emanato secondo la specifica competenza; nel caso in cui il contratto comporti una spesa, dovrà essere assunto dal Dirigente competente, responsabile della gestione delle risorse, il relativo impegno, nel limite degli importi stanziati nel Piano Esecutivo di Gestione. Il Dirigente competente alla stipulazione, d'intesa con l'ufficiale rogante in caso di atto pubblico, potrà apportare allo stesso le modifiche di carattere formale necessarie per l'adeguamento a norme di legge o che risultino opportune per una migliore redazione dell'atto.
5. Al fine di garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, la sempre maggiore dematerializzazione dei processi e nell'ottica della gestione della conservazione documentale, si dovrà progressivamente ricorrere, per quanto possibile ed opportuno, alla stipulazione di atti digitali e, per gli atti pubblici, al rogito notarile.
6. Sotto la responsabilità del/della Segretario/Segretaria Generale, a cura dell'Ufficio Contratti del Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato è tenuto il registro unico di repertorio per gli atti da registrarsi in termine fisso ai sensi dell'art. 67 del DPR 131/1986 e s.m.i.

. - Rep. DEL 02/12/2024.0000730.I Copia conforme dell'originale sottoscritto digitalmente da Patrizia Rossini, MONICA SCIAJNO, MARCO PORCEDDA Si attesta che la presente copia digitale è conforme all'originale digitale ai sensi dell'art. 23-bis del D.Lgs. n. 82/2005. Il corrispondente documento informatico originale è conservato negli archivi di Comune di Torino

Articolo 28 - Forma della stipulazione

1. La stipulazione dei contratti conseguenti a procedure aperte o ristrette, svolte dal Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato, avviene in modalità elettronica in una delle forme previste dal Codice dei Contratti Pubblici; la predisposizione e la sottoscrizione spettano al Dirigente del Servizio proponente.
2. Per gli affidamenti realizzati mediante procedura negoziata, gli affidamenti diretti e per le altre procedure del Codice dei Contratti Pubblici non contemplate nel comma 1, il contratto sarà predisposto e sottoscritto dal Dirigente del Servizio proponente, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, per mezzo dello scambio di lettere, anche tramite sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi della normativa europea.
3. Per la stipula di contratti diversi da quelli di cui ai commi precedenti, si applicano le disposizioni normative vigenti.
4. Nelle aste pubbliche indette per l'alienazione di beni mobili registrati, svolte alla presenza del/della Segretario/Segretaria Generale o suo delegato in qualità di ufficiale rogante, il verbale di gara tiene luogo di contratto ai sensi dell'articolo 16 del Regio Decreto 18 novembre 1923 n. 2440, e pertanto non si fa luogo ad ulteriore stipulazione, salvo espressa previsione contraria.

Articolo 29 - Depositi cauzionali provvisori

1. Per le procedure di affidamento di valore inferiore alla soglia comunitaria, di norma, non è necessario richiedere il deposito cauzionale provvisorio. In considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, il RUP potrà comunque richiederlo, dandone atto nella determinazione a contrarre oppure nell'avviso di indizione della procedura o in altro atto equivalente. In tali casi l'importo non potrà superare l'1% dell'importo complessivo della procedura stessa.
2. Per le procedure di gara di importo sopra la soglia comunitaria, il deposito cauzionale provvisorio è obbligatorio ed è previsto nella misura del 2%; il RUP può indicare importo diverso compreso fra un minimo del 1% ed un massimo del 4% del valore complessivo della procedura stessa, per specifiche esigenze da motivare nella determina a contrarre.
3. Nel provvedimento con cui si comunica l'esito della procedura si provvede, contestualmente, allo svincolo della garanzia provvisoria ai concorrenti non aggiudicatari.
4. La garanzia provvisoria dell'aggiudicatario è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto.

Articolo 30 - Depositi cauzionali definitivi

1. L'esecutore del contratto è obbligato a costituire una garanzia definitiva con le modalità e per gli importi previsti dalla normativa vigente, fatte salve le eccezioni ivi previste.
2. Allo svincolo della garanzia definitiva provvede, nel rispetto delle disposizioni vigenti, il Responsabile Unico del Progetto.
3. In caso di esecuzione anticipata del contratto, l'eventuale inadempimento della prestazione da parte dell'appaltatore comporta il diritto per la Città di rivalersi sulla garanzia definitiva ancorché non sia ancora sottoscritto il relativo contratto.
4. In caso di variazioni in aumento dell'importo contrattuale, viene richiesto il corrispondente adeguamento dell'ammontare della garanzia definitiva.

Articolo 31- Adempimenti conseguenti alla stipulazione

1. La Città provvede, per i contratti stipulati dall'Ente, ad esigere le imposte e gli emolumenti di cui alla Tabella A dell'Allegato I.4 del D.Lgs. 36/2023.
2. Qualora si decida di porre l'assunzione delle spese di atto a carico della Città, ciò deve essere espressamente previsto con atto deliberativo.

. - Rep. DEL 02/12/2024.0000730.I Copia conforme dell'originale sottoscritto digitalmente da Patrizia Rossini, MONICA SCIAJNO, MARCO PORCEDDA Si attesta che la presente copia digitale è conforme all'originale digitale ai sensi dell'art. 23-bis del D.Lgs. n. 82/2005. Il corrispondente documento informatico originale è conservato negli archivi di Comune di Torino

TITOLO IV - DISPOSIZIONI SULL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI

Sezione I - Adempimenti connessi all'esecuzione dei contratti

Articolo 32 - Subappalto

1. L'affidamento in subappalto è autorizzato dal RUP con determinazione dirigenziale in esito alle verifiche di legge relativamente al possesso dei requisiti in capo al subappaltatore e nel rispetto della normativa vigente.
2. Il pagamento ai subappaltatori è disciplinato secondo la normativa vigente e sulla scorta delle disposizioni contenute nei Capitolati speciali d'appalto relativi a ciascun affidamento e redatti come da modulistica predisposta.

Articolo 33 - Modifiche contrattuali in corso di esecuzione

1. I contratti d'appalto di lavori, servizi e forniture e di concessione possono essere modificati senza una nuova procedura di affidamento nei casi e con le modalità previsti dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici.
2. Le modifiche e le varianti dei contratti di forniture e servizi sono autorizzate dal RUP con determinazione dirigenziale, quando il valore dell'affidamento è inferiore a 140.000 euro; per gli affidamenti di valore superiore, la determinazione dovrà essere assunta dal Dirigente sovraordinato.
3. Le modifiche e le varianti dei contratti di lavori sono autorizzate dal RUP con determinazione dirigenziale, quando il valore dell'affidamento è inferiore a 150.000 euro; per gli affidamenti di valore superiore, la determinazione dovrà essere assunta dal Dirigente sovraordinato.
4. In ogni caso, il RUP cura gli obblighi di pubblicità e gli oneri di comunicazione e di trasmissione all'ANAC con le modalità e tempistiche di cui all'allegato II.14 del D.Lgs. 36/2023.

Articolo 34 - Verifica di conformità per acquisto di beni e servizi - Modalità e termini

1. I contratti pubblici di forniture e servizi sono soggetti a verifica di conformità, al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti dal contratto, alle eventuali leggi di settore e alle disposizioni del Codice.
2. La verifica di conformità è effettuata di norma dal RUP, che può provvedervi anche con l'ausilio del DEC appositamente individuato.
3. Nei casi di contratti aventi ad oggetto servizi e forniture di particolare importanza, per qualità o importo delle prestazioni, come previsto dalla normativa vigente, il DEC deve essere diverso dal RUP.
4. La verifica di conformità o di regolare esecuzione deve essere avviata entro 30 giorni dall'ultimazione della prestazione, salvo un diverso termine esplicitamente previsto dal contratto.
5. La verifica di conformità o di regolare esecuzione deve essere completata entro 60 giorni dall'ultimazione della prestazione e comunque entro il termine previsto dal contratto, utilizzando i certificati previsti dalla normativa vigente.
6. Le suddette certificazioni costituiscono presupposto necessario ai fini della liquidazione finale.

Articolo 35 - Collaudi ed agibilità di opere pubbliche

1. La verifica della buona esecuzione ed agibilità di un'opera pubblica è effettuata mediante il rilascio del certificato di collaudo/regolare esecuzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

. - Rep. DEL 02/12/2024.0000730.I Copia conforme dell'originale sottoscritto digitalmente da Patrizia Rossini, MONICA SCIAJNO, MARCO PORCEDDA Si attesta che la presente copia digitale è conforme all'originale digitale ai sensi dell'art. 23-bis del D.Lgs. n. 82/2005. Il corrispondente documento informatico originale è conservato negli archivi di Comune di Torino

2. Qualora sia necessario attestare l'agibilità di un'opera pubblica, anche nelle more del rilascio del certificato di cui al comma precedente, il Dirigente del Servizio Tecnico interessato predispone apposito atto che costituisce, a tutti gli effetti consentiti dalla legge, segnalazione certificata di agibilità.

Articolo 36 - Divieto di cessione del contratto di appalto

1. Il contratto d'appalto non può essere ceduto a pena di nullità.
2. Gli operatori economici sono tenuti a comunicare tempestivamente qualsiasi modificazione o trasformazione dell'assetto societario al RUP, il quale provvede a prenderne atto, laddove necessario, con determinazione dirigenziale, previa verifica dell'inesistenza di cause ostative.

TITOLO V - DIGITALIZZAZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI

Art. 37 - Obbligo di digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei Contratti Pubblici

1. Tutte le fasi dei contratti (programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione degli appalti) sono gestite mediante le diverse piattaforme di approvvigionamento digitale interoperabili tra loro.
2. Le modalità operative di utilizzo delle piattaforme sono oggetto di apposite Circolari emanate dal Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 38 - Entrata in vigore, aggiornamenti, rinvio ad altre disposizioni

1. Il presente regolamento entra in vigore a seguito dell'esecutività della deliberazione di approvazione e si applica, per le parti non già dettagliate nel vigente Codice dei Contratti Pubblici, agli affidamenti avviati successivamente a tale data.
2. Ogni intervento normativo incidente sulle disposizioni contenute nel presente regolamento e nei suoi allegati, s'intende automaticamente recepito, in attesa dell'adeguamento delle disposizioni dello stesso.
3. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alle disposizioni normative ed ai principi contabili vigenti.

Allegato 1.1 – PATTO DI INTEGRITÀ DELLE IMPRESE CONCORRENTI ED APPALTATRICI DEGLI APPALTI COMUNALI

Allegato 1.2 - COMPETENZE DI ACQUISTO CENTRALIZZATE

. - Rep. DEL 02/12/2024.0000730.I Copia conforme dell'originale sottoscritto digitalmente da Patrizia Rossini, MONICA SCIAJNO, MARCO PORCEDDA Si attesta che la presente copia digitale è conforme all'originale digitale ai sensi dell'art. 23-bis del D.Lgs. n. 82/2005. Il corrispondente documento informatico originale è conservato negli archivi di Comune di Torino