

**Si.Ge.Ri.Co. Spa**  
**REGOLAMENTO PER**  
**L’AFFIDAMENTO E L’ESECUZIONE DI**  
**LAVORI, FORNITURE E**  
**SERVIZI “SOTTOSOGLIA”**

**Approvato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 30/05/2024**

## **SEZIONE I – DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 - Principi e norme applicabili

Art. 3 - Principio di rotazione

Art. 4 - Criteri di selezione degli operatori da invitare alle procedure negoziate

Art. 5 - Mercato Elettronico- Consip

Art. 6 - Esclusioni

## **SEZIONE II – POTERI, COMPETENZE ED AVVIO DEL PROCEDIMENTO**

Art. 7 - Programmazione, avvio della procedura e Determinazione a contrarre

Art. 8 – Competenze

Art. 9 - Responsabile del Progetto

Art. 10 – Area Affari Generali

## **SEZIONE III – PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

Art. 11 - Soglie di riferimento

Art. 12 - Lavori entro la soglia di 5.538.000 di Euro (art. 50 comma 1 lettera a), c), d) del D.lgs. 36/2023)

Art. 13 - Servizi e Forniture entro la soglia di 221.000,00 di Euro (art. 50 comma 1 lettera b), e) del D.lgs. 36/2023)

Art. 14 - Elenchi di operatori economici qualificati

Art. 15 - Categorie di Servizi e forniture

Art. 16 - Acquisti con Cassa Aziendale

## **SEZIONE IV- PROCEDURE DI GARA ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Art. 17 - Norme Generali per l'espletamento delle gare

Art. 18 - Requisiti soggettivi degli operatori economici

Art. 19 - Criteri di scelta del Contraente

Art. 20 – Garanzie

Art. 21 - Forma del Contratto

Art. 22 - Pagamenti e procedure contabili

Art. 23 – Contabilizzazione e liquidazione dei lavori

Art. 24 - Variazioni per maggiori spese per lavori, forniture e servizi

Art. 25 - Servizi legali

## **SEZIONE V-CONTROVERSIE-NORME FINALI**

Art. 26 – Inadempimento

Art. 27 - Definizione delle controversie

Art. 28 – Norme finali

## SEZIONE I – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 - Oggetto

**1.1** Il presente regolamento (“**Regolamento**”) disciplina le procedure per l’acquisizione di forniture di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, ai sensi dell’art. 14 del D.lgs. 36 del 31 Marzo 20223 recante disposizioni per l’attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia. Le disposizioni del presente regolamento si applicano pertanto ai contratti pubblici per gli appalti di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione ed appalti di servizi di architettura ed ingegneria, il cui importo è inferiore alla soglia comunitaria di euro 221.000,00.

**1.2** Il presente regolamento disciplina altresì le modalità di acquisizione di lavori sino all’importo di € 5.538.000,00.

Le disposizioni del presente regolamento si applicano altresì ai contratti pubblici per gli appalti di servizi sociali e servizi di cui all’Allegato XIV ALLA Direttiva 2014/24/UE il cui importo è inferiore alla soglia comunitaria di euro 750.000,00.

**1.3** Il Regolamento disciplina altresì criteri e principi che disciplinano le modalità di comportamento delle risorse preposte alla gestione dei contratti.

**1.4** Il Regolamento non sostituisce le vigenti disposizioni normative. Conseguentemente le previsioni normative applicabili al settore, in primo luogo il D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. prevalgono, in ipotesi di riscontrato contrasto, su quanto previsto nel Regolamento ed integrano le stesso in ipotesi di carenza.

**1.5** Il ricorso alle procedure di cui al presente regolamento deve rispondere ai criteri di programmazione, economicità, efficacia, tempestività, parità di trattamento, rotazione, proporzionalità, trasparenza, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.

**1.6.** Nessun lavoro, fornitura di beni, servizio può essere artificiosamente frazionato al fine di sottoporlo alla disciplina del presente regolamento o di sottrarlo ai limiti di spesa in esso previsti, ovvero per ricondurlo a una disciplina diversa da quella cui deve soggiacere.

**1.7** La Società, al fine di rendere trasparenti ed uniformi i rapporti con i fornitori, adotta “Condizioni Generali di Contratto”, o “Capitolati”, contenenti le previsioni normative generali dei rapporti contrattuali che si andranno ad instaurare.

### Art. 2 - Principi e norme applicabili

**2.1** La Società ha piena autonomia ed acquisisce le forniture, i servizi ed i lavori necessari per il proprio funzionamento nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti (comunitarie, nazionali e regionali) e dei principi di libera concorrenza, parità di

trattamento, non discriminazione, proporzionalità e dunque i competenti organi potranno derogare alle previsioni del presente Regolamento allorché ritengano utile, o comunque maggiormente confacente al singolo caso concreto, l'applicazione delle disposizioni del D.lgs. 36/2023 e ciò al fine di integrare quei principi di economicità, trasparenza, parità di trattamento la cui attuazione è comunque garantita dall'utilizzo delle ordinarie regole previste dal D.lgs. 36/2023.

**2.2** L'attività negoziale della Società è improntata allo scopo di coniugare la massima efficienza economica nell'espletamento del proprio oggetto sociale (da realizzarsi tramite l'ottimizzazione delle risorse disponibili o acquisibili) con il costante miglioramento della qualità delle attività compiute.

**2.1** In attuazione di tale obiettivo primario, l'attività contrattuale descritta nel presente Regolamento applica, i seguenti criteri:

1. perseguimento dei fini istituzionali della Società;
2. realizzazione della massima economicità, coerentemente alla qualità dei prodotti/servizi attesi;
3. trasparenza nella scelta dei sistemi negoziali e dei contraenti, rotazione degli affidamenti;
4. pubblicità delle procedure;
5. garanzia di conformità e qualità di beni/servizi/lavori in affidamento;
6. controllo interno.

### **Art. 3 – Principio di Rotazione**

**3.1** Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 36/2023 Si.Ge.Ri.Co. Spa si impegna a rispettare il criterio di rotazione al fine di favorire la distribuzione temporale delle opportunità di aggiudicazione tra tutti gli operatori potenzialmente idonei e di evitare il consolidarsi di rapporti esclusivi con alcune imprese.

Il principio di rotazione opera con riferimento ai soli affidamenti disposti in favore del contraente uscente.

I *“due consecutivi affidamenti”* fanno riferimento a **quello da aggiudicare** e a **quello “immediatamente precedente”**, con la conseguenza che è vietato affidare il secondo consecutivo affidamento (avente ad oggetto la stessa categoria di opere).

La rotazione assume rilevanza con riferimento alle ultime due procedure sottosoglia, quella in corso e quella immediatamente precedente, solo per affidamenti che abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi e comporta il divieto di invitare operatori economici già aggiudicatari o affidatari, salvo le deroghe di cui al presente regolamento nonché quelle specifiche di cui ai commi 4,5 e 6 dell'art. 49 d.lgs. 36/2023.

La rotazione assume rilevanza con riferimento alle ultime due procedure sottosoglia, quella in corso/da affidare e quella immediatamente precedente, e comporta il divieto di invitare operatori economici già aggiudicatari o affidatari, salvo le deroghe di cui al presente regolamento.

La rotazione si attua alle fasce di valore economico definite al successivo art. 3.2; in tale

ultimo caso il divieto di affidamento al contraente uscente si applica con riferimento a ciascuna fascia, fatto salvo quanto previsto all'art. 3.3.

L'applicazione del principio di rotazione non può essere aggirata mediante ricorso a:

- a) arbitrari frazionamenti delle commesse o delle fasce;
- b) ingiustificate aggregazioni o strumentali determinazioni del calcolo del valore stimato dell'appalto;
- c) alternanza sequenziale di affidamenti diretti o di inviti agli stessi operatori economici.

### **3.2 Individuazione delle fasce di importo ai fini della rotazione**

Tenuto conto di quanto disposto all'art. 49 del D.lgs. 36/2023, sono di seguito individuate, con riferimento agli affidamenti diretti e ai fini dell'applicazione del principio di rotazione, le seguenti fasce economiche; il principio di rotazione stesso si applica con riferimento a ciascuna fascia.

Fascia	BENI E SERVIZI	LAVORI
A	> € 5.000 e < € 15.000	> € 5.000 e < € 15.000
B	> € 15.000 e < € 30.000	> € 15.000 e < € 30.000
C	> € 30.000 e < € 40.000	> € 30.000 e < € 40.000
D	> € 40.000 e < € 80.000	> € 40.000 e < € 80.000
F	> € 80.000 e inferiore alla soglia per l'affidamento diretto	> € 80.000 e inferiore alla soglia per l'affidamento diretto

### **3.3 Deroga all'obbligo di rotazione**

Fermo restando quanto disposto dall'art. 5 del presente Regolamento nonché dall'art. 49, comma 6, del D. Lgs. 36/2023, per affidamenti di importo pari o superiore ad € 5.000,00 è possibile derogare al principio di rotazione solo a fronte di analitica motivazione che giustifichi la deroga con riferimento alle seguenti condizioni:

- a) particolari caratteristiche o specificità di gestione del bene, di esecuzione del servizio o del lavoro da acquisire, tali da richiedere la consultazione di operatori economici con esperienza specifica (diritti di privativa, specificità artistiche e/o culturali, brevetti ecc.);
- b) servizi, beni o lavori relativi a particolari forniture, attività o opere che, se forniti o eseguiti da soggetti diversi da quelli a cui sia stata affidata precedentemente la realizzazione della fornitura o del lavoro, possano recare grave pregiudizio a Si.Ge.Ri.Co. Spa per evidenti e documentate problematiche tecniche e/o operative;
- c) circostanze di somma urgenza di cui all'articolo 140 del D.lgs. 36/2023;
- d) particolare struttura del mercato e riscontrata effettiva assenza di alternative;
- e) casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto.

In ogni caso la rotazione non trova applicazione nell'ipotesi in cui non venga operata alcuna limitazione numerica sugli operatori coinvolti nella singola procedura, ai sensi dell'art. 49, c. 5, del D.lgs. 36/2023.

#### **Art. 4 - Criteri di selezione degli operatori da invitare alle procedure negoziate**

4.1 L'individuazione degli operatori da invitare alle procedure di cui al presente regolamento deve essere formalizzata in un atto, sottratto all'accesso e secretato sino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, nel rispetto di quanto stabilito dall'articolo 35, comma 2, lettera b), del D.lgs. 36/2023.

#### **Art. 5 - Mercato Elettronico- Consip**

5.1 La Società, anche per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, può fare ricorso al mercato elettronico di cui all'art. 3 comma 1 lettera z) numero 4) lettera cc) numero 1) dell'Allegato I.1 del D.lgs. 36/2023, ossia uno 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.

5.2 La Società, per le seguenti categorie merceologiche: energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile, buoni pasto, servizi ed attrezzature informatiche può approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali di riferimento costituite ai sensi dell'articolo 1, comma 455, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ovvero può espletare autonome procedure utilizzandone i parametri di prezzo-qualità di cui all'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488.

5.3. La Società, qualora sia accertata la convenienza, può comunque approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali.

#### **Art. 6 - Esclusioni**

6.1 Il presente regolamento non si applica comunque nel caso di assunzione di personale con contratti di lavoro subordinato o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, comunque disciplinati dalla vigente normativa.

### **SEZIONE II – POTERI, COMPETENZE ED AVVIO DEL PROCEDIMENTO**

#### **Art. 7 – Programmazione, avvio della procedura e Determinazione a contrarre**

7.1 Sia le acquisizioni riferite al presente Regolamento che quelle per le quali debbono utilizzarsi le procedure ordinarie sono effettuate in seguito ad attività di programmazione, che viene annualmente svolta da Si.Ge.Ri.Co. S.p.A in ossequio all'art. 37 del D.lgs. 36/2023. Il programma delle acquisizioni corrisponde alle previsioni di budget aziendale annuale e pluriennale approvato e/o successivamente modificato dal Consiglio di amministrazione e dall'Assemblea della Società.

Su richiesta di avvio della procedura avanzata dal RUP o dal Direttore Generale, in caso egli riservi a sé la procedura, a seguito dell'esame dei fabbisogni in termini di lavori, servizi e forniture, viene assunta la determinazione a contrarre da parte del Consiglio di amministrazione o dal Direttore, nei limiti di quanto di seguito definito.

7.2 La richiesta di avvio della procedura, redatta secondo i fac-simili di cui all'allegato al presente Regolamento, contiene:

PARTE PRIMA:

- a) Il numero e la data dell'atto (Pratica);
- b) La nomina del RUP con la data e la firma per accettazione;
- c) la descrizione di massima della richiesta e lo scopo della medesima e la stima del costo dell'acquisto o dei costi o dei ricavi derivanti dal contratto IVA esclusa;
- d) la tipologia di contratto prevista (forniture, servizi, lavori);
- e) se la prestazione è prevista nel Budget;
- f) le modalità di scelta del contraente;
- g) la procedura individuata, in collaborazione con la struttura stabile di supporto al RUP, per l'affidamento ai sensi del presente Regolamento e della legge ed eventuali allegati inerenti la procedura medesima (lettera di invito, bozza di contratto, etc.).
- h) l'indicazione del CCNL applicato (solo per lavori e servizi);
- i) l'indicazione dei costi della manodopera e dei costi della sicurezza (solo per lavori e servizi);

PARTE SECONDA:

- a) importo dei preventivi/offerte ricevute;
- b) l'indicazione dei costi della manodopera e dei costi della sicurezza (solo per lavori e servizi);
- c) Indicazione del contraente scelto;
- d) La motivazione della scelta del contraente;
- e) l'indicazione del CCNL applicato (solo per lavori e servizi);
- f) il Codice CIG e la data di acquisizione;
- g) l'indicazione degli eventuali allegati;
- h) l'esito delle verifiche sui requisiti di ordine generale/speciale;
- i) la data e la firma del DG.

7.3 La richiesta di avvio della procedura viene trasmessa al Direttore Generale che provvede, sulla base degli importi stimati, a sottoscriverla per accettazione o a trasmetterla al Consiglio di amministrazione per la relativa approvazione. Una volta sottoscritta per accettazione, la richiesta di avvio della procedura sostituisce la determinazione a contrarre, in quanto contenente:

- a) il nominativo del RUP;
- b) la procedura prescelta per l'individuazione del contraente;
- c) gli eventuali requisiti di ammissione alla procedura ed i criteri di aggiudicazione;
- d) gli elementi essenziali del contratto;
- e) l'approvazione degli atti della procedura di affidamento, e relativi allegati ove previsti;
- f) ogni ulteriore elemento al fine del buon esito della procedura.

7.4 Adottata la Determinazione a contrarre di cui al comma precedente la documentazione viene trasmessa all'Area Affari Generali. In caso di contratto da aggiudicarsi secondo il criterio del minor prezzo l'Area Affari Generali provvede al materiale espletamento delle

procedure necessarie all'identificazione dell'aggiudicatario, costituendo apposito Seggio di Gara presieduto dal Responsabile dell'Area. E' fatta salva comunque la possibilità da parte del RUP di presiedere il Seggio di Gara ed in tal caso l'Area Affari Generali assicura il supporto necessario, in particolare in tema di verbalizzazione delle operazioni. In caso di procedura da aggiudicarsi secondo il criterio dell'Offerta Economicamente più vantaggiosa l'Area Affari Generali, in attesa dell'attuazione delle disposizioni di cui all'art. 51 e 93 del D.lgs. 36/2023, assicura le funzioni di Segretario verbalizzante. Ultimate le procedure finalizzate all'individuazione del terzo contraente, l'Area Affari Generali trasmette al RUP la relativa documentazione (offerte pervenute, verbali di gara) ai fini delle verifiche di sua competenza ai sensi dell'articolo 15 e Allegato I.2 del D.Lgs 36/2023 e smi.

Il Rup, verificato l'operato dell'Area Affari Generali (o della Commissione Giudicatrice), procede con gli adempimenti richiesti dal tipo di procedura scelta, secondo il fac-simile dell'Allegato al presente regolamento (seconda parte) e formula proposta di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 17 comma 5 del D.Lgs 36/2023. L'organo competente a disporre l'aggiudicazione (Direttore Generale o del Consiglio di amministrazione) esaminata la proposta, se la ritiene legittima, incarica l'Area Affari Generali di effettuare la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e – ove previsti – di ordine speciale in capo al contraente scelto. Una volta terminata la verifica di tali requisiti, l'aggiudicazione diventa efficace con la sottoscrizione da parte del responsabile del Progetto di spesa del fac simile allegato al presente regolamento (seconda parte). Si procede alla sottoscrizione del contratto secondo le modalità ed i termini di cui all'articolo 18 del D.lgs. 36/2023.

- 7.5 Le previsioni di cui ai commi 7.3,7.4,7.5 si applicano alle procedure ordinarie (aperte e ristrette), nonché in caso di affidamenti mediante procedura negoziata di cui all'art. 50 del D.lgs. 36/2023.
- 7.6 In caso di affidamento diretto anche senza consultazione di più operatori economici, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettere a) e b) del D.lgs. 36/2023, la determinazione a contrarre, formata secondo la procedura di cui al punto 7.4, contiene, 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.
- 7.7 In questo caso è possibile procedere senza l'adozione di una preliminare determinazione a contrattare, ma con procedura semplificata, con il RUP che trasmette all'Area Affari Generali apposita richiesta, corredata dalla necessaria documentazione atta ad identificare le caratteristiche dei lavori, beni, servizi da acquisire (Ad esempio Computo delle Lavorazioni, Foglio Condizioni Schede Tecniche etc). In caso di contratto da aggiudicarsi secondo il criterio del minor prezzo l'Area Affari Generali provvede al materiale espletamento delle procedure necessarie all'identificazione dell'aggiudicatario, costituendo apposito Seggio di Gara presieduto dal Responsabile dell'Area. E' fatta salva comunque la possibilità da parte del RUP di presiedere il Seggio di Gara ed in tal caso l'Area Affari Generali assicura il supporto necessario, in particolare in tema di verbalizzazione delle operazioni. In caso di procedura da aggiudicarsi secondo il criterio dell'Offerta Economicamente più vantaggiosa l'Area Affari Generali, in attesa dell'attuazione delle disposizioni di cui all'art. 51 e 93 del D.lgs. 36/2023, assicura le funzioni di Segretario verbalizzante. Ultimate le procedure finalizzate all'individuazione del terzo contraente, l'Area Affari Generali trasmette al RUP la relativa documentazione (offerte pervenute, verbali di gara) ai fini delle verifiche di sua competenza ai sensi dell'articolo 15 e Allegato I.2 del D.Lgs 36/2023 e smi.



Il Rup, verificato l'operato dell'Area Affari Generali (o della Commissione Giudicatrice), procede con gli adempimenti richiesti dal tipo di procedura scelta, secondo il fac-simile dell'Allegato al presente regolamento (seconda parte) e formula proposta di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 17 comma 5 del D.Lgs 36/2023. L'organo competente a disporre l'aggiudicazione (Direttore Generale o del Consiglio di amministrazione) esamina la proposta, se la ritiene legittima, incarica l'Area Affari Generali di effettuare la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e – ove previsti – di ordine speciale in capo al contraente scelto. Una volta terminata la verifica di tali requisiti, l'aggiudicazione diventa efficace con la sottoscrizione da parte del responsabile del Progetto di spesa del fac simile allegato al presente regolamento (seconda parte). Si procede alla sottoscrizione del contratto secondo le modalità ed i termini di cui all'articolo 18 del D.lgs. 36/2023.

7.9 E' fatta salva in ogni caso la facoltà del Direttore Generale di procedere in via autonoma ad affidamenti diretti o tramite procedura negoziata secondo le modalità di cui al presente Regolamento.

## **Art. 8 – Competenze**

8.1 La determinazione a contrarre, indipendentemente dalle distinte tipologie di affidamento previste ai sensi di legge e dal presente Regolamento, è approvata:

- a) per lavori, servizi o forniture di importo complessivo superiore ad Euro 40.000,00 (€ quarantamila), dal Consiglio di Amministrazione o dal Direttore Generale qualora autorizzato;
- b) per lavori, servizi o forniture di importo complessivo pari o inferiore ad Euro 40.000,00 (€ *quarantamila*), dal Direttore Generale.

## **Articolo 9 – Responsabile del Progetto**

9.1 Per le procedure di acquisizioni di forniture, lavori e servizi di cui al presente Regolamento viene individuato nell'atto di adozione o di aggiornamento della programmazione degli acquisti, ovvero nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento, per le esigenze non incluse in programmazione, un responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione. Il Rup opera con il supporto dell'Area Area Affari Generali. Spetta a ciascun Rup il coordinamento con la Direzione Generale e l'Area Affari Generali per il positivo espletamento delle procedure previste dal presente Regolamento. L'ufficio di RUP è obbligatorio e non può essere rifiutato.

9.2. Il Consiglio di amministrazione, pertanto, in sede di predisposizione del programma di acquisizioni di cui al precedente articolo 7, individua i Responsabili di Area e/o di Servizio quali RUP dei procedimenti di competenza di ciascuna Area o Servizio o ne demanda l'individuazione al Direttore Generale il quale, se ne ricorre il caso, individua anche il Responsabile dell'esecuzione del contratto per ciascun procedimento, qualora non coincidente con il RUP. In sede di predisposizione del programma di acquisizioni il Consiglio di amministrazione autorizza il Direttore Generale all'individuazione del RUP per le acquisizioni non incluse nella programmazione.

9.3 Il Responsabile del Progetto deve essere in possesso del titolo di studio di livello adeguato e di esperienza professionale soggetta a costante aggiornamento ai sensi dell'art. 15 co. 7 del D.lgs. 36/2023, maturata nello svolgimento di attività analoghe a quelle da realizzare in termini di natura, complessità ed importo dell'intervento, in

relazione alla tipologia e all'entità dei servizi e delle forniture da affidare. Nello specifico, il RUP deve essere in possesso di esperienza nel settore dei contratti di servizi e forniture, attestata anche dall'anzianità di servizio maturata:

- a) di almeno un anno per gli importi inferiori alla soglia di cui all'articolo 14 del D.lgs. 36/2023;
- b) di almeno tre anni per gli importi pari o superiori alla soglia di cui all'articolo 14 del D.lgs. 36/2023.

Per le forniture o i servizi connotati da particolari caratteristiche tecniche, quali: dispositivi medici, dispositivi antincendio, sistemi informatici e telematici, la stazione appaltante può richiedere, oltre ai requisiti di esperienza di cui al comma 2, il possesso della laurea magistrale nonché di specifiche comprovate competenze.

Per i compiti specifici nelle varie fasi del progetto, si rimanda all'Allegato I.2 del D.lgs. 36/2023.

9.4. Il Responsabile del progetto, di norma, coincide con il direttore dell'esecuzione del contratto. Il direttore dell'esecuzione del contratto è soggetto diverso dal RUP nei seguenti casi:

- a) prestazioni di importo superiore alle soglie di cui all'articolo 14 del D.lgs. 36/2023;
- b) interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico;
- c) prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze;
- d) interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità;
- e) per ragioni concernenti l'organizzazione interna alla stazione appaltante, che impongano il coinvolgimento di unità organizzativa diversa da quella cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento.

A tal fine conserva una copia del contratto, il cui originale è custodito presso l'Area Affari Generali, e ne segue l'esecuzione e lo sviluppo. In particolare, una volta ricevuta/e la/le fattura/e relativa/e ad un'opera/servizio/fornitura da parte del soggetto affidatario, provvede ad inoltrarla/e all'Area Amministrativa per il relativo pagamento, completa/e del Cig e del Durc acquisiti con il supporto dell'Area Affari generali e/o di eventuali altri documenti necessari ai fini del pagamento.

9.5. I compiti del responsabile del progetto sono coordinati con quelli del direttore dell'esecuzione del contratto - se individuato in un soggetto diverso - e del direttore dei lavori, nonché dei coordinatori in materia di salute e di sicurezza durante la progettazione e durante l'esecuzione, previsti dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e dalle altre norme vigenti.

9.6 Si.Ge.Ri.Co. Spa, allo scopo di migliorare la qualità della progettazione e della programmazione complessiva, nell'ambito della propria autonomia organizzativa e nel rispetto dei limiti previsti dalla vigente normativa, ha istituito, ai sensi dell'art. 15 comma 6 del D.lgs. 36/2023, una struttura stabile a supporto dei RUP, individuata nell'Area Affari Generali.

## **Art 10 – Area Affari Generali**

L'Area Affari Generali supporta il RUP nelle attività previste dal presente regolamento e necessarie ai fini dell'espletamento di una procedura ad evidenza pubblica. Essa

costituisce la “struttura stabile a supporto dei RUP” di cui all’articolo 15 comma 6 del D.Lgs 36/2023. Essa provvede a fornire ai RUP designati un apporto amministrativo o, su richiesta dello stesso RUP, di professionalità specifiche esterne alla Società, lì dove non presenti all’interno, designate nei modi e termini di legge

A titolo esemplificativo e non esaustivo la struttura stabile di supporto provvede:

- a) redigere la documentazione amministrativa relativa all’espletamento della gara (ad es. Bandi d gara, richieste di preventivo, lettere di invito e relativi allegati), fatta eccezione per il Capitolato Tecnico;
- b) supporta il RUP nell’acquisizione dei Cig e dei Durc necessari ai fini dell’espletamento e all’aggiudicazione della gara, per la firma del contratto nonché per il pagamento delle fatture e del saldo finale.
- c) cura il materiale espletamento della procedura di gara nella procedura con il criterio del minor prezzo, costituendo apposito Seggio di Gara, presieduto dal RUP;
- d) supporta il RUP negli adempimenti successivi all’aggiudicazione definitiva, previsti dal Dlgs. n. 36/2023, necessari prima della firma del contratto, ivi compresa la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e - ove previsti - di ordine speciale da parte del contraente, come indicato al precedente articolo 7;
- e) predisporre la bozza di contratto con il contraente, come indicato al punto 17.12;
- f) supporta il RUP nelle materiali operazioni di esame della documentazione e delle offerte e nella verbalizzazione delle operazioni, come indicato al punto 17.10 e 17.15, qualora il medesimo RUP presieda il Seggio di gara;

### SEZIONE III – PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

#### Art. 11 – Soglie di riferimento

11.1 Nell’ambito di quanto normativamente previsto per gli appalti sottosoglia, il presente regolamento intende disciplinare le modalità di affidamento:

- a) dei **LAVORI** di importo complessivo inferiore ad Euro 5.538.000 (€ cinquemilionicinquecentotrentotto/00);
- b) di **FORNITURE E SERVIZI** di importo complessivo inferiore ad € 221.000 (duecentovenunomila/00) Iva esclusa;
- c) di **SERVIZI SOCIALI E SERVIZI DELL’ALLEGATO XIV alla Direttiva 2014/24/UE** di importo complessivo inferiore ad € 750.000 (settecentocinquantamila/00) Iva esclusa.

11.2 Nessun intervento potrà essere frazionato artificialmente al fine di sottrarre l’affidamento alle regole ordinariamente previste dalla legge. Non sono in ogni caso considerate frazionamenti artificiali le suddivisioni:

1. relative ad interventi già distintamente individuati dagli strumenti programmatici della Società;
2. che derivino da oggettivi ed evidenti motivi tecnici risultanti da apposita relazione

tecnica;

3. attinenti a forniture coordinate, cioè le forniture inserite in un progetto complesso che genera un sistema organizzato di servizio/prodotto, ma che richieda l'approvvigionamento di componenti distinte ed autonome, oggetto di segmenti distinti del mercato, o comunque prodotte da tipologie diverse di operatori economici.

11.3 Tutti gli importi indicati nel presente regolamento devono intendersi al netto dell'Imposta sul Valore Aggiunto (Iva) e di altri oneri fiscali.

**Art. 12 – Lavori entro la soglia di 5.538.000 di Euro (art. 50 comma 1 lettera a), c), d) del D.lgs. 36/2023)**

12.1 Nell'ambito della soglia di € 5.538.000 - l'affidamento dei lavori, necessariamente effettuato in favore di soggetti in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente, può essere effettuato secondo le modalità del presente articolo.

12.2 Questi lavori possono essere affidati a cura del responsabile del progetto, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, individuando gli operatori economici da consultare sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico-organizzativa desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione.

12.3 Fatta salva la possibilità del ricorso alle procedure ordinarie, per lavori di importo inferiore a 150.000,00 €. è possibile affidamento diretto, anche senza previa consultazione di più operatori economici, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. a) del D.lgs. 36/2023, secondo le modalità e procedure del precedente articolo 7;

12.4 Fatta salva la possibilità del ricorso alle procedure ordinarie, per lavori di importo superiore a 150.000,00 è possibile la Procedura Negoziata senza bando, con invito - che contiene gli elementi essenziali della prestazione richiesta - rivolto:

- per affidamenti di importo pari o superiore a 150.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro per i lavori, ad almeno 5 (cinque) operatori economici;
- per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro e fino alle soglie di cui all'art. 14 del D.lgs. 36/2023, ad almeno 10 (dieci) operatori economici.

12.5 La Società, all'esito dell'attività del RUP e valutata la sua proposta, presceglirà l'operatore economico che ha offerto le condizioni più vantaggiose, secondo il criterio del minor prezzo o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta, o negoziata previo bando.

12.6 Nello specifico, il responsabile del progetto invita, per iscritto, gli operatori economici ad inviare, entro un termine di regola non inferiore a 30 giorni, la propria migliore offerta economica o tecnico/economica, dando evidenza nella lettera di invito - predisposta su richiesta del RUP dall'Area Affari Generali - delle caratteristiche della prestazione richiesta (l'oggetto, il prezzo-base, le caratteristiche

tecniche, la qualità e modalità di esecuzione, le modalità di pagamento, le eventuali garanzie, le penalità, le cause di risoluzione, il termine di esecuzione e quant'altro necessario) e dei criteri che saranno seguiti nella valutazione delle offerte.

**Art. 13 – Servizi e Forniture entro la soglia di 221.000,00 di Euro (art. 50 comma 1 lettera b), e) del D.lgs. 36/2023)**

**13.1** Nell'ambito della soglia di € 221.000,00 di cui all'art. 14 comma 1 lettera c) del Dlgs. n. 36/2023 - ferme restando le ulteriori prescrizioni previste dalla normativa di riferimento - l'affidamento di servizi e forniture, necessariamente effettuato in favore di soggetti in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente, avviene secondo le seguenti modalità.

**13.2** Ferma restando la possibilità di ricorrere a procedure "ordinarie", nell'ambito del "sottosoglia" di cui all'art. 14 si procede all'acquisizione di beni e servizi secondo le modalità di cui al presente articolo e dunque:

- in caso di prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale;
- in ragione degli importi di seguito indicati, mediante *affidamento diretto o procedura negoziata senza bando, comunque nel rispetto di quanto previsto all'art. 50 del D.lgs. 36/2023 e del precedente articolo 7*;

Fermo restando il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 14 del D.lgs. 36/2023, si procede di norma nel modo seguente:

- a) per affidamenti di importo inferiore ad € 140.000,00 con affidamento diretto anche senza consultazione di più operatori economici;
- b) per affidamenti di importo superiore ad € 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art. 14 del D.lgs. 36/2023, con Procedura Negoziata senza bando con consultazione di 5 operatori economici;

**13.3 Affidamento di forniture e servizi in via d'urgenza**

In circostanze di urgenza, cioè tali da mettere in difficoltà l'azienda rispetto ai servizi obbligatoriamente da erogare (come nel caso di guasti e rotture di mezzi che non consentono l'esecuzione dei servizi di competenza aziendale), il Responsabile di area competente effettua una verifica di cui deve essere redatto apposito verbale e - previa approvazione del Direttore - dispone l'affidamento diretto, in deroga a quanto previsto dall'art. 49 del D.lgs. 36/2023 e nel rispetto dell'art. 3.3 del presente regolamento, per appalti di servizi e forniture di importo unitario non superiore a 40.000,00 euro.

Degli interventi eseguiti d'urgenza il Direttore rende conto al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile, rendicontando anche rispetto al residuo budget annuale assegnato per ogni singola voce di costo.

## **Art. 14 – Elenchi di operatori economici qualificati**

**14.1** In tutti i casi in cui la legge e il presente Regolamento lo consentano, la Società potrà individuare i contraenti tra quelli iscritti in appositi elenchi dalla stessa predisposti o predisposti dal Comune Socio, ed al cui interno vengono iscritte le imprese in possesso dei requisiti richiesti.

**14.2** L'iscrizione a tali elenchi non è condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di acquisto; pertanto, la Società non è vincolata in alcun modo nei confronti degli operatori economici.

Gli Elenchi saranno comunque di norma utilizzati per le future procedure negoziali che Si.Ge.Ri.Co. Spa intenda avviare per l'affidamento di lavori, servizi e forniture. L'iscrizione non comporta alcun vincolo da parte di Si.Ge.Ri.Co. Spa nei confronti dei fornitori, i quali non potranno vantare alcun diritto di essere invitati alle procedure negoziali, né di ottenere l'affidamento di contratti relativi alle categorie per le quali risultano iscritti.

**14.3** Sono esclusi dai suddetti elenchi gli operatori economici che, secondo motivata valutazione della stazione appaltante, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stessa o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale.

**14.4** Possono costituire altresì causa di cancellazione dall'Elenco il verificarsi, a titolo esemplificativo, anche di una sola delle seguenti circostanze:

- il mancato rispetto degli obblighi contrattuali quali ad esempio ritardi nelle consegne, standard qualitativi o tecnici inferiori a quelli richiesti, inadempienza o irregolarità nei modi o nei tempi di contabilizzazione, con la stazione appaltante;
- il mancato riscontro a due consecutive richieste di offerta;
- la cessazione di attività;
- la cancellazione è altresì disposta su domanda dell'interessato.

**14.5** Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento secondo le modalità previste da apposito Regolamento.

**14.6** Nelle more della predisposizione degli elenchi di fornitori per la categoria "Servizi e Forniture", Si.Ge.Ri.Co. Spa potrà avvalersi degli Elenchi di Imprese/Professionisti istituiti dal Comune di Siena oppure procede all'individuazione degli operatori con apposite indagini di mercato e/o Avviso preventivo di Trasparenza.

**14.7.** Il responsabile della tenuta ed aggiornamento degli Elenchi di Operatori Economici qualificati è il Responsabile dell'Area Affari Generali.

## **Art. 15 – Categorie di Servizi e forniture**

**15.1** Gli Elenchi saranno articolati in categorie, al fine di acquisire le seguenti forniture e i seguenti Servizi, il cui elenco comunque è indicativo e non esaustivo:

### **Forniture:**

- 1) carta, stampati, registri, materiale di cancelleria, materiale di consumo per l'attività degli uffici;
- 2) libri, riviste, giornali, pubblicazioni di vario genere anche in formato digitale, abbonamenti a periodici e banche dati, ad agenzie di informazione, rilegatura di libri e pubblicazioni;
- 3) organizzazione o partecipazione a convegni o manifestazioni, accoglienza gruppi;
- 4) cassette di pronto soccorso, farmaci, estintori o altro materiale occorrente per la sicurezza aziendale;
- 5) vestiario di servizio, indumenti da lavoro e accessori;
- 6) pasti, generi alimentari, buoni pasto;
- 7) mobili, arredi, attrezzature d'ufficio, complementi di arredamento e di segnaletica per uffici, nonché prodotti necessari alla loro cura e riparazione;
- 8) fotocopiatrici, climatizzatori, apparecchi da registrazione acustica, amplificazione visiva e relativo materiale da ricambio e consumo, e attrezzature similari;
- 9) terminali, personal computer, calcolatrici, telefoni, fax, stampanti, palmari, scanner e relativi accessori, televisori, proiettori, macchine fotografiche, e attrezzature similari, nonché materiale informatico di vario genere, anche di consumo, nonché prodotti e pacchetti software e per servizi informatici;
- 10) apparecchiature per impianti di allarme e videosorveglianza;
- 11) materiali di consumo per il bagno e la pulizia dei locali, nonché degli automezzi;
- 12) veicoli, motoveicoli, motocicli, nonché materiale di ricambio e accessori per le riparazioni, pulizia e manutenzione degli stessi, carburanti, lubrificanti e altro materiale di consumo energetico;
- 13) pensiline, paline e pali stradali;
- 14) beni e impianti di movimentazione e/o sollevamento, scale mobili, ascensori;
- 15) parcometri, strutture, impianti ed apparecchiature per la gestione dei parcheggi e della sosta;
- 16) attrezzi e strumenti di lavoro, nonché materiali di consumo per piccole manutenzioni agli immobili;
- 17) biglietti, tagliandi e coupon o altri titoli di viaggio/sosta/parcheggio/pagamento;
- 18) cestini, contenitori per la raccolta rifiuti ed elementi di arredo urbano;
- 19) segnaletica stradale, materiali per la toponomastica e per l'esecuzione diretta di lavori di manutenzione e riparazione di beni demaniali e patrimoniali;
- 20) addobbi, gadget, oggetti per premi, spazi pubblicitari, derrate alimentari per buffet ed altri beni similari, in occasione di solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie e di rappresentanza, cerimonie, convegni e mostre;
- 21) materiale per la redazione di manifesti, locandine, espositori, pannelli, insegne e altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale e di informativa in genere;
- 22) canoni per telefono, acqua, elettricità, gas, spese per illuminazione e climatizzazione locali anche mediante l'acquisto di apparecchiature e spese relative di allacciamento, oltre ad ogni altra spesa relativa alla conduzione degli immobili;
- 23) prodotti petroliferi, combustibili, olii, lubrificanti;
- 24) forniture di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non possa esserne differita l'acquisizione;
- 25) forniture da eseguirsi a carico o in luogo di contraenti, in caso di inadempimenti, risoluzione o scioglimento del contratto, o in dipendenza di carenze o incompletezze constatate in sede di accertamento della regolare esecuzione della fornitura;
- 26) acquisto e manutenzione di altri beni e forniture, non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, necessari per il normale funzionamento aziendale.

### **Servizi:**

- 1) organizzazione e partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre,

cerimonie ed altre manifestazioni culturali, ivi comprese le spese di ospitalità;

- 2) hostess, guide/accompagnatori turistici e per la fruizione di manifestazioni culturali;
- 3) buffet in occasione di solennità, feste nazionali, convegni, mostre, manifestazioni e ricorrenze varie e di rappresentanza;
- 4) servizio mensa;
- 5) divulgazione di avvisi/comunicati a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
- 6) servizi di selezione e reperimento del personale;
- 7) servizi tecnici, servizi per l'effettuazione di indagini, statistiche, studi, rilevazioni, qualora non diversamente normati da leggi, sicurezza, progettazione, verifiche tecnico-impianistiche, verifiche ambientali, servizi attinenti all'architettura ed all'ingegneria;
- 8) servizi finanziari, di brokeraggio e assicurativi, bancari, di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa, studi e ricerche, statistica, contabili, gestionali;
- 9) servizi di agenzia connessi a viaggi e trasferte per amministratori e personale;
- 10) certificazione aziendale (sicurezza, qualità);
- 11) stampa, editoria, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva, grafica, grafica multimediale, nonché noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da microfilmatura, strumentazione tecnica e di apparecchi fotoriproduttori;
- 12) traduzione e interpretariato, sbobinatura ed eccezionalmente lavori di copia;
- 13) spedizioni e trasporti di cose, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
- 14) raccolta e conta valori;
- 15) riparazione di vestiario, di indumenti da lavoro e accessori;
- 16) riparazione ed assistenza di apparecchi informatici e telematici e del relativo materiale accessorio;
- 17) servizi di manutenzione e riparazione dei beni indicati ai punti 7, 8, 9, 10, 12,13, 14,15 e 18 di cui sopra;
- 18) vigilanza diurna e notturna, guardiana, presidio e custodia di immobili e mobili;
- 19) pulizia, disinquinamento, spurgo, derattizzazione, disinfezione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali, asporto e custodia natanti, rimozione veicoli, sgombero neve, e servizi analoghi;
- 20) servizi di bonifica ambientale, nonché analisi chimiche e biologiche;
- 21) servizi di manutenzione e sistemazione del verde aziendale e pubblico, servizi di rifacimento e manutenzione della segnaletica stradale orizzontale e verticale;
- 22) Servizi legali di cui all'art.56 del D.lgs. 36/2023;
- 23) ogni altro servizio che si renda necessario per garantire il normale funzionamento dei servizi aziendali.

## **Art. 16 – Acquisti con Cassa Aziendale**

**16.1** La cassa aziendale, come servizio di economato, può liquidare spese minute fino all'importo di Euro 1.000,00 per singola operazione, fino ad un massimo mensile di €. 7.000,00 a livello complessivo di società.

Oltre alle voci indicate all'art. 15, possono altresì essere identificate come spese liquidabili a pronta cassa, purché non si tratti di spese effettuate a fronte di contratti di appalto:

- divulgazione di bandi di gara, di concorso, avvisi a mezzo stampa o altri organi di informazione;
- spese per funzionamento di commissioni di gara e di concorso;
- postali, telegrafiche, bolli e tasse in genere;
- imposte, concessioni, canoni;
- trasporti e spedizioni;
- bancarie;
- cancelleria minuta, stampati, libri, giornali, riviste;



- rilegatura di libri e pubblicazioni; lavori di traduzione, interpretariato, trascrizioni e registrazioni audio e video;
- lavori di stampa, tipografia, litografia o realizzati a mezzo di tecnologia audiovisiva e servizi video-fotografici;
- servizi di rappresentanza per relazioni pubbliche.

**16.2** Apposito Regolamento disciplina l'istituzione e la gestione della Cassa Aziendale della Si.Ge.Ri.Co. Spa da utilizzare per i pagamenti relativi ad acquisti di beni e servizi nei limiti di valore sopra indicati.

## SEZIONE IV- PROCEDURE DI GARA ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO

### Art. 17 – Norme Generali per l'espletamento delle gare

**17.1** Fatta salva la predisposizione dei bandi di gara in caso di procedure ordinarie, ai sensi del precedente art. 10 le lettere di invito a gara sono trasmesse tramite la piattaforma digitale degli appalti in uso alla scrivente, in ossequio a quanto previsto in tema di "Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, Parte II del D.Lgs. 36/2023.

**17.2** La lettera di invito - predisposta su richiesta del RUP dall'Area Affari Generali - deve riportare:

- a) il codice CIG della procedura e, se previsto, il CUP;
- b) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- c) le condizioni di esecuzione in caso di lavori;
- d) le garanzie richieste al contraente;
- e) il termine di presentazione delle offerte;
- f) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- g) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione o dell'ultimazione dei lavori;
- h) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- i) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- j) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- k) la misura delle penali, determinata in conformità alle disposizioni del codice appalti;
- l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- m) l'indicazione dei termini di pagamento;
- n) i requisiti soggettivi richiesti all'appaltatore, e la richiesta all'appaltatore di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti,
- o) le disposizioni sulla tracciabilità dei pagamenti previste dall'art. 3 della legge 136/2010.

**17.3** Nella predisposizione delle procedure di cui al presente Regolamento e nella valutazione dell'anomalia delle offerte la stazione appaltante è tenuta a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza, secondo quanto previsto dal combinato disposto degli articoli 108 e 110 del D.lgs. 36/2023. In fase di gara l'operatore deve indicare i propri costi della manodopera e

gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, che devono risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture. I costi della manodopera e di sicurezza possono non essere indicati nel caso di forniture senza posa in opera, dei servizi di natura intellettuale.

**17.4** La richiesta di offerta, qualora la complessità della prestazione lo richieda oppure le condizioni di esecuzione dell'intervento non possano essere dettagliatamente descritte e contenute nella lettera di invito, è corredata da un disciplinare, da specifiche tecniche e/o da capitolati prestazionali che definiscono tutti gli aspetti tecnico-economici e amministrativi dei lavori, dei servizi o delle forniture.

**17.5** E' facoltà di Si.Ge.Ri.Co. Spa di rinunciare a richiedere al fornitore la costituzione delle garanzie provvisorie previste dal Codice appalti, ai sensi dell'art. 53 comma 4 del D.lgs. 36/2023.

**17.6** Le offerte devono pervenire tramite la piattaforma digitale degli appalti in uso alla scrivente, entro il termine perentorio prescritto nella richiesta di offerta. Tutte le offerte pervenute oltre detto termine saranno automaticamente escluse.

**17.7** Apposito Seggio di Gara, composto di norma dal Responsabile Area Affari Generali e da due testimoni, procede alla verifica della completezza e correttezza delle offerte presentate. E' comunque possibile anche che il Responsabile del Progetto, alla presenza di due testimoni, proceda alla verifica della completezza e correttezza delle offerte presentate. Il Responsabile del Progetto si avvale del personale dell'Area Affari Generali per le materiali operazioni di esame della documentazione e delle offerte rimesse, nonché per la verbalizzazione delle operazioni.

**17.8** Si.Ge.Ri.Co. Spa procede ad istituire apposita Commissione Giudicatrice nei casi di contratti da aggiudicare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. La Commissione giudicatrice è infatti sempre obbligatoria nei casi di cui all'art. 108 del D.Lgs 36/2023, ossia qualora sia stato adottato per l'aggiudicazione il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In tal caso si procede ai sensi degli art. 51 e 93 del D.lgs. 36/2023. In caso di procedura da aggiudicarsi secondo il criterio dell'Offerta Economicamente più vantaggiosa l'Area Affari Generali, in attesa dell'attuazione delle disposizioni di cui all'art. 51 e 93 del D.lgs. 36/2023, assicura comunque le funzioni di Segretario verbalizzante.

**17.9** I Criteri per la nomina della Commissione giudicatrice nella fase transitoria di attuazione degli articoli 51 e 93 del D.lgs. 36/2023 sono i seguenti:

- a) La Commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte nelle gare e nelle procedure di affidamento è nominata dal Direttore Generale.
- b) La commissione è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto ed è presieduta dal RUP o da un Responsabile delle Aree/Servizi della stazione appaltante;
- c) Della Commissione giudicatrice può fare parte anche il RUP, anche in qualità di Presidente.
- d) I commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si

tratta.

- e) Coloro che nel biennio precedente hanno rivestito cariche di pubblico amministratore non possono essere nominati commissari.
- f) Nel provvedimento di nomina della Commissione Giudicatrice è individuato anche il segretario della stessa (scelto tra il personale dell'Area Affari Generali), che però non assume il ruolo di componente del collegio.
- g) Si applicano ai commissari e al segretario della Commissione giudicatrice l'articolo 35 - bis del d.lgs. n. 165/2001, l'articolo 51 Codice di procedura civile, nonché l'articolo 16 del D.lgs. 36/2023. Sono esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.
- h) In caso di accertata carenza in organico di adeguate professionalità, nonché nei casi in cui ricorrono esigenze oggettive e comprovate di soggetti con particolare esperienza in rapporto all'oggetto dell'appalto, i commissari diversi dal presidente sono scelti con un criterio di rotazione tra funzionari di amministrazioni aggiudicatrici di cui all'articolo 1, comma 1 lettera q) dell'Allegato I.1 del D.lgs. 36/2023.
- i) I soggetti esterni di cui al comma precedente possono essere selezionati da appositi elenchi, soggetti ad aggiornamento almeno annuale.
- j) La nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.
- k) Le spese relative alla commissione sono inserite nel quadro economico del progetto tra le somme a disposizione dell'Amministrazione.
- l) In caso di rinnovo del procedimento di gara a seguito di annullamento dell'aggiudicazione o di annullamento dell'esclusione di taluno dei concorrenti, è riconvocata la medesima commissione.

**17.10** Il Responsabile del Progetto verifica la completezza e la correttezza della documentazione e dell'offerta presentata; effettuata l'aggiudicazione definitiva dal soggetto competente con le modalità indicate all'art. 5, il Rup richiede all' Area Affari Generali di procedere alla verifica del possesso dei requisiti di partecipazione previsti nella lettera di invito, qualora in sede di offerta i requisiti siano stati attestati dall'aggiudicatario mediante la sola dichiarazione.

**17.11** Nel caso in cui la verifica dei requisiti dia esito negativo, Si.Ge.Ri.Co. Spa si riserva di affidare l'appalto al soggetto risultato secondo in graduatoria e così via, sempre previa verifica del possesso dei requisiti. In tale ipotesi, sarà esclusa l'eventuale cauzione provvisoria prestata dal concorrente che sia risultato privo dei requisiti prescritti.

**17.12** All'esito positivo della verifica, l'Area Affari Generali predispone su richiesta del RUP, il contratto che sarà poi sottoposto, nel rispetto dei termini di legge, alla firma del Direttore Generale.

**17.13** Si.Ge.Ri.Co. Spa si riserva comunque di non disporre l'aggiudicazione qualora

non sia pervenuta alcuna offerta appropriata oppure sia giunta nei termini una sola offerta.

**17.14** Qualora alcune offerte presentino un prezzo manifestamente e anormalmente basso rispetto alla prestazione, il Responsabile del Progetto può chiedere all'offerente le necessarie giustificazioni e, qualora queste non siano ritenute valide, possono rigettare l'offerta e proporre l'aggiudicazione al secondo miglior offerente, previo esperimento della procedura delineata dall'art. 110 del Codice degli Appalti.

**17.15** Delle operazioni di gara viene redatto apposito verbale dal personale dell'Area Affari Generali o dal Segretario della Commissione giudicatrice se nominata.

**17.16** Il pagamento del corrispettivo dovuto all'affidatario per le prestazioni rese potrà essere erogato, nei termini contrattualmente previsti, solo dopo l'acquisizione del DURC e la verifica della relativa regolarità da parte del RUP con il supporto dell'Area Affari Generali. Per contratti di servizi e forniture fino a 40.000 Euro i soggetti contraenti possono produrre una dichiarazione sostitutiva.

L'Area Affari Generali entro il 31 dicembre di ogni anno, procede alla verifica delle dichiarazioni fornite dagli Operatori Economici, previo sorteggio di un campione pari al 10% degli affidamenti infra € 40.000 disposti nel corso dell'anno solare arrotondato all'unità superiore.

Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti dichiarati, la Stazione Appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo di 6 mesi, decorrenti dall'adozione del provvedimento.

#### **Art. 18 – Requisiti soggettivi degli operatori economici**

18.1 L'affidatario deve possedere i requisiti di idoneità previsti dagli art. 94, 95, 96 e 98 del D.lgs. 36/2023, attestati mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000, come da modulistica eventualmente predisposta dalla stazione appaltante, unita a copia del documento d'identità.

18.2 L'affidatario, inoltre, deve possedere i requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria indicati nella lettera di invito, relativi ai criteri di selezione qualitativa stabiliti discrezionalmente da Si.Ge.Ri.Co. spa nel rispetto dei principi desumibili dagli artt. 100 e 105 del D.lgs. 36/2023.

#### **Art. 19 – Criteri di scelta del contraente**

19.1 Gli acquisti di lavori, beni o servizi disciplinati dal presente regolamento sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:

- a) minor prezzo per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato, fatta eccezione per i servizi ad alta intensità di manodopera di cui alla definizione dell'articolo 2, comma 1, lettera e), dell'allegato I.1.
- b) offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo o sulla base dell'elemento prezzo o del costo, seguendo un criterio di comparazione costo/efficacia quale il costo del ciclo di vita, conformemente a quanto previsto dall'allegato II.8, con riguardo al costo del ciclo di vita. Sono aggiudicati esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo:
  - 1) i contratti relativi ai servizi sociali e di ristorazione ospedaliera, assistenziale e

scolastica, nonché ai servizi ad alta intensità di manodopera, come definiti dall'articolo 2, comma 1, lettera e), dell'allegato I.1;

- 2) i contratti relativi all'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura e degli altri servizi di natura tecnica e intellettuale di importo pari o superiore a 140.000 euro;
- 3) i contratti di servizi e le forniture di importo pari o superiore a 140.000 euro caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo;
- 4) gli affidamenti in caso di dialogo competitivo e di partenariato per l'innovazione;
- 5) Gli affidamenti di appalto integrato;
- 6) i contratti relativi ai lavori caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o con carattere innovativo.

19.2 Il Responsabile del Progetto individua il criterio più adeguato in relazione alle caratteristiche dell'oggetto dell'affidamento ed indica nella lettera di invito quale dei due criteri sarà applicato per selezionare il miglior offerente.

19.3 In caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la lettera di invito deve precisare la ponderazione relativa agli elementi di valutazione.

## **Art. 20- Garanzie**

20.1 La Stazione Appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 106 salvo che, nelle procedure di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 1 dell'articolo 50, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta. Le esigenze particolari sono indicate nella decisione di contrarre oppure nell'avviso di indizione della procedura o in altro atto equivalente.

20.2 Quando è richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare non può superare l'uno per cento dell'importo previsto nell'avviso o nell'invito per il contratto oggetto di affidamento.

20.3 Fatte salve le previsioni dell'art.117 comma 10 del D.lgs. 36/2023 (relativo alla presentazione negli appalti di lavori di polizza di assicurazione che copra i danni subiti dalle stazioni appaltanti a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti ed opere, anche preesistenti, verificatisi nel corso dell'esecuzione), la Società potrà richiedere all'appaltatore, sulla base della specifica natura delle prestazioni da affidare, polizza di responsabilità civile verso terzi anche negli appalti di servizi o di forniture. La polizza dovrà tenere indenne la società da eventuali danni arrecati dall'appaltatore a persone e cose (in particolare il personale e gli immobili della Si.Ge.Ri.Co. Spa), con copertura garantita da adeguato massimale.

## **ART. 21 - Forma del Contratto**

21.1 Il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta, in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata.

21.2 In caso di procedura negoziata oppure per gli affidamenti diretti, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014.

21.3 Divenuta efficace l'aggiudicazione, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela, la stipula del contratto ha luogo entro i successivi sessanta giorni anche in pendenza di contenzioso.

21.4 I contratti di appalto sono stipulati in nome e per conto dell'Azienda dal Presidente, dal Direttore o da altro funzionario aziendale a cui il Direttore abbia formalizzato apposita delega scritta.

## **Art. 22 - Pagamenti e procedure contabili**

22.1 I pagamenti relativi agli affidamenti sono disposti nei termini di contratto e a decorrere dall'accertamento della rispondenza allo stesso della prestazione, effettuato dal RUP/Direttore dell'esecuzione. Le parti possono pattuire in modo espresso e per iscritto un termine di pagamento superiore a quello sopra indicato, quando ciò sia giustificato dalla natura o dall'oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della sua conclusione. In ogni caso il termine non può essere superiore a sessanta giorni.

22.2 La verifica di conformità può essere sostituita da un'attestazione di regolare esecuzione emessa dal direttore dell'esecuzione e confermata dal Responsabile del Progetto anche mediante l'apposizione dell'attestazione stessa sul documento fiscale.

22.3 Ai sensi dell'art. 11 comma del D.Lgs. 36/2023, su ogni pagamento relativo a contratti pari o superiori a 40 mila euro verrà operata una ritenuta nella misura dello 0,5% sull'importo netto fatturato. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Qualora il pagamento della prestazione si esaurisca in un'unica soluzione, in presenza di un DURC regolare, sarà possibile prescindere dall'applicazione della predetta ritenuta.

22.4 Per pagamenti al di sopra dei 5.000,00 €, viene acquisita d'ufficio anche la regolarità fiscale ai sensi dell'art.48 BIS Dpr 602/1973.

## **Art. 23 - Contabilizzazione e liquidazione dei lavori**

23.1 I lavori sono contabilizzati e liquidati a cura del direttore dei lavori, secondo le specifiche disposizioni contenute nel Capitolato d'Appalto con riferimento ai singoli interventi, mediante acconti su presentazione di fattura accompagnata da relazione di regolarità tecnica, oppure acconti sulla base di stati di avanzamento e di certificati di pagamento redatti ed emessi al raggiungimento di un importo eseguito pari a quanto previsto nel quaderno d'onori e condizioni. Il saldo finale è corrisposto, ad intervento ultimato, sulla base di fattura o dello stato finale. La liquidazione ed il pagamento hanno luogo a seguito di accertamento della regolare esecuzione.

23.2 I lavori relativi alla manutenzione periodica possono essere contabilizzati e liquidati sulla base di documenti di spesa contenuti o allegati alle singole ordinazioni, alla

conclusione del singolo intervento oggetto dell'ordinazione medesima. E' sempre fatto salvo l'accertamento della regolare esecuzione fino a sei mesi successivi all'esaurimento del contratto.

23.3 Il conto finale e l'atto di accertamento della regolare esecuzione, devono essere corredati:

- a) dai dati del preventivo e del contratto;
- b) dalle eventuali perizie di variante o suppletive, verbali nuovi prezzi e ogni altro atto innovativo;
- c) dagli atti di ampliamento dell'importo del contratto anche se non costituenti perizia;
- d) dall'individuazione del soggetto esecutore;
- e) dai verbali di sospensione e di ripresa;
- f) dagli estremi delle assicurazioni degli operai impiegati;
- g) dell'indicazione degli eventuali infortuni occorsi;
- h) dei pagamenti già effettuati;
- i) delle eventuali riserve dell'impresa;
- l) di copia degli ordini di servizio e di ogni altro ordinativo emesso nel corso del contratto.

23.4 Il pagamento del corrispettivo è comunque preceduto dall'accertamento della regolarità contributiva e fiscale.

#### **Art. 24 - Variazioni per maggiori spese per lavori, forniture e servizi**

24.1 Ove durante l'esecuzione delle spese per lavori, forniture e servizi si riconosca insufficiente la spesa impegnata, il Direttore, su proposta del Responsabile del Progetto, entro i limiti della dotazione finanziaria assegnata, provvede ad autorizzare apposita modifica al contratto secondo quanto previsto dell'art.120 del D.lgs. 36/2023.

24.2 Qualora la spesa ecceda la dotazione finanziaria assegnata, la eccedenza di spesa dovrà essere autorizzata dal Consiglio di amministrazione.

#### **Art. 25 - Servizi legali**

**25.1.** Le attività legali sono appalti solo quando costituiscono un complesso strutturato e stabile di prestazioni. Al di fuori di questa ipotesi, gli incarichi legali sono esclusi dagli appalti e dal relativo codice.

Gli incarichi legali, esclusi quindi dall'applicazione del Codice degli Appalti, sono così identificati (Art. 56 del D.Lgs. 36/2023):

- a) servizi d'arbitrato e di conciliazione;
- b) servizi concernenti uno qualsiasi dei seguenti servizi legali:
  - 1) rappresentanza legale di un cliente da parte di un avvocato ai sensi dell'articolo 1 della legge 9 febbraio 1982, n. 31:
    - 1.1) in un arbitrato o in una conciliazione tenuti in uno Stato membro dell'Unione europea, un Paese terzo o dinanzi a un'istanza arbitrale o conciliativa internazionale;
    - 1.2) in procedimenti giudiziari dinanzi a organi giurisdizionali o autorità pubbliche di uno Stato membro dell'Unione europea o un Paese terzo o dinanzi a organi giurisdizionali o istituzioni internazionali;
- c) consulenza legale fornita in preparazione di uno dei procedimenti di cui al punto 1), o qualora vi sia un indizio concreto e una probabilità elevata che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto del procedimento, sempre che la consulenza sia fornita da un avvocato ai sensi dell'articolo 1 della legge 9 febbraio 1982, n. 31;
- d) servizi di certificazione e autenticazione di documenti che devono essere prestati da notai;
- e) servizi legali prestati da fiduciari o tutori designati o altri servizi legali i cui fornitori sono

designati da un organo giurisdizionale dello Stato o sono designati per legge per svolgere specifici compiti sotto la vigilanza di detti organi giurisdizionali; f) altri servizi legali che sono connessi, anche occasionalmente, all'esercizio dei pubblici poteri;

Si.Ge.Ri.Co. Spa deve comunque rispettare i principi generali dell'azione amministrativa, assumere scelte verificabili sotto il profilo della congruità. Dovrà acquisire il curriculum del professionista per verificarne l'adeguatezza all'incarico; verificare che non ci siano incompatibilità; verificare la regolarità contributiva, acquisire il preventivo e verificare la rispondenza ai parametri e all'equo compenso.

Per i servizi Legali, tuttavia, dovrà essere acquisito il CIG, ai fini della Tracciabilità dei flussi finanziari.

**26.2** I servizi legali di cui al presente articolo saranno affidati dal Direttore Generale o dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del RUP, espletate le procedure di cui al presente Regolamento.

## **SEZIONE V- CONTROVERSIE-NORME FINALI**

### **Art.26 - Inadempimento**

26.1 Nel caso di inadempimento nei contratti per fatti imputabili all'appaltatore, il Direttore, dopo formale ingiunzione scritta rimasta senza esito da parte del Responsabile del Progetto, può disporre l'esecuzione di tutto o parte dei lavori, della fornitura o del servizio a spese dell'appaltatore, salvo l'esercizio, da parte dell'Azienda, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

26.2 Nel caso di inadempimento grave il Direttore, su proposta del responsabile del Progetto, può, altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

26.3 Dei fatti connessi all'inadempimento dell'appaltatore di cui ai precedenti commi il Direttore riferisce al Consiglio di amministrazione.

### **Art. 27 - Definizione delle controversie**

27.1 Per quanto non devoluto alla competenza del Tribunale Amministrativo Regionale della Toscana - TAR Toscana, per la definizione delle controversie, sarà competente in via esclusiva il Foro di Siena. La clausola di foro esclusivo dovrà essere inserita nei capitolati speciali di appalto e sottoscritta a parte con espresso richiamo all'art. 1341, co. 2 Cod. Civ. 2. Sono applicabili gli articoli 210, 211, 212 del D.lgs. 36/2023.

27.2 I capitolati speciali d'appalto ed i contratti di norma non prevedono la devoluzione ad arbitri delle controversie inerenti all'interpretazione ed esecuzione dei contratti che sorgono tra l'azienda e la controparte (mediante clausola compromissoria).

### **Art. 28 - Norme finali**

28.1 Ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR, Si.Ge.Ri.Co. Spa tratterà i dati forniti dai concorrenti esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per



l'eventuale stipula e gestione del contratto. Il titolare del trattamento dei dati è la società Si.Ge.Ri.Co. Spa, nella persona del legale rappresentante pro tempore o del soggetto da questi formalmente delegato.

28.2 Il presente regolamento entra in vigore il giorno dopo l'approvazione da parte del Consiglio di amministrazione e si applica alle procedure da avviarsi dopo tale termine.

28.3 Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa espresso rinvio alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, statali e regionali, vigenti in materia.