

Siena Parcheggio Spa
REGOLAMENTO PER
L’AFFIDAMENTO E L’ESECUZIONE DI
LAVORI, FORNITURE E
SERVIZI “SOTTOSOGLIA”

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26 ottobre 2017

SEZIONE I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Principi e norme applicabili
- Art. 3 - Mercato Elettronico -Consip
- Art. 4 - Esclusioni

SEZIONE II – POTERI, COMPETENZE ED AVVIO DEL PROCEDIMENTO

- Art. 5 – Programmazione ,avvio della procedura e Determinazione a contrarre
- Art. 6 – Competenze
- Art. 7 – Responsabile del Procedimento
- Art. 8 – Area Gare e Appalti
- Art. 9– Lettere di invito, Notifiche e Corrispondenza

SEZIONE III – PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

- Art. 10 – Soglie di riferimento
- Art. 11 – Lavori entro la soglia di 1.000.000,00 di Euro
- Art. 12 – Lavori in Amministrazione diretta
- Art. 13 – Servizi e Forniture
- 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 nei servizi e nelle forniture
- Art. 23 – Pagamenti e procedure contabili per i lavori
- Art. 24 – Contabilizzazione e liquidazione dei lavori
- Art. 25 – Variazioni per maggiori spese per lavori, forniture e servizi
- Art. 26 – Disposizioni particolari per i servizi legali
- Art. 27 – Disposizioni particolari per i servizi tecnici

SEZIONE V-CONTROVERSIE-NORME FINALI

- Art. 28 – Inadempimento
- Art. 29 – Definizione delle controversie
- Art. 30 – 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. 36 del d.lgs. 50 del 18/04/2016 come modificato dal d.lgs 56 del 19/04/2017 (di seguito anche codice) 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 209.000. Il presente regolamento costituisce altresì attuazione, nei limiti residuali di applicabilità di cui al citato d.lgs., del d.p.r. 207/2010 ss.mm.ii “Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE».” E’ fatta salva l’applicazione delle linee guida elaborate dall’Autorità nazionale anticorruzione e degli altri provvedimenti che, per le parti non immediatamente abrogate, tengono e terranno luogo del detto d.p.r. 207/2010, secondo quanto disposto dal citato d.lgs 50/2016 e sm.

1.2 Il presente regolamento disciplina altresì le modalità di acquisizione di lavori sino all’importo di € 1.000.000,00.

Le disposizioni del presente regolamento si applicano altresì ai contratti pubblici per gli appalti di servizi sociali e servizi di cui all’Allegato IX del D.Lgs 50/2016 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 – ed in primo luogo sia il D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i. che il D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i.(per le parti ancora in vigore) nonché le Linee Guida ANAC (ancorché a carattere non vincolante) prevalgono, in ipotesi di riscontro contrasto, su quanto previsto nel Regolamento ed integrano le stesso in ipotesi di carenza.

1.5 Per la definizione di lavori, forniture e servizi, si fa riferimento all’articolo 3, comma 1, del Codice. In particolare costituiscono “appalti pubblici di lavori” , ai sensi dell’articolo 3 comma 1 lettera II) del Codice i contratti stipulati per iscritto tra una o più stazioni appaltanti e uno o più operatori economici aventi per oggetto:

- 1) l’esecuzione di lavori relativi a una delle attività di cui all’allegato I del Codice;
- 2) l’esecuzione, oppure la progettazione esecutiva e l’esecuzione di un’opera;

3) la realizzazione, con qualsiasi mezzo, di un'opera corrispondente alle esigenze specificate dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore che esercita un'influenza determinante sul tipo o sulla progettazione dell'opera;

Per «opera» si intende, ai sensi dell'art.3 comma 1 lettera pp) del Codice il risultato di un insieme di lavori, che di per sé espliciti una funzione economica o tecnica. Le opere comprendono sia quelle che sono il risultato di un insieme di lavori edilizi o di genio civile, sia quelle difesa e di presidio ambientale, di presidio agronomico e forestale, paesaggistica e di ingegneria naturalistica;.

Gli «appalti pubblici di forniture» sono ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera tt) del Codice i contratti tra una o più stazioni appaltanti e uno o più soggetti economici, aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti. Un appalto di forniture può includere, a titolo accessorio, lavori di posa in opera e di installazione;.

Gli «appalti pubblici di servizi» ai sensi dell'art.3 comma 1 lettera ss) del Codice i contratti tra una o più stazioni appaltanti e uno o più soggetti economici, aventi per oggetto la prestazione di servizi diversi da quelli di cui alla lettera ll)

1.6. Per i contratti definiti misti aventi per oggetto lavori e forniture; lavori e servizi; lavori, servizi e forniture; servizi e forniture; si applica la disciplina prevista dall'articolo 28 del Codice.

1.7. 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.

1.8. 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.

1.9 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 disposizione del Codice 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 Codice.

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.

2.3 In attuazione di tale obiettivo primario, l'attività contrattuale descritta nel presente Regolamento applica , in ossequio ai principi dell'art.30 del Codice, 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 inviti e degli affidamenti;
4. pubblicità delle procedure;
5. garanzia di conformità e qualità di beni/servizi/lavori in affidamento;
6. controllo interno.

2.4 . Ai sensi dell'art. 36 del Codice la società rispetta il criterio di rotazione degli inviti, 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. La società comunque può invitare, oltre al numero minimo di operatori previsto dal presente regolamento , anche l'aggiudicatario uscente, dando adeguata motivazione in relazione alla competenza e all'esecuzione a regola d'arte del contratto precedente. Il criterio di rotazione non implica l'impossibilità di invitare un precedente fornitore per affidamenti aventi oggetto distinto o di importo significativamente superiore a quello dell'affidamento precedente.

2.5 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 53, comma 2, lettera b), del Codice . Su tale atto, il Responsabile del Procedimento deve espressamente dichiarare, con separata sottoscrizione, l'assenza di eventuali propri conflitti di interesse, ai sensi dell'articolo 42 del Codice.

2.6 Nell'espletamento delle procedure disciplinate dal presente Regolamento si applica il Codice Etico e di Comportamento approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 15 febbraio 2012.

2.7 Ai fini indicati dal presente articolo la Società stipula contratti avvalendosi dei mezzi indicati nel Regolamento, in conformità alle vigenti disposizioni di legge, allo Statuto , alle decisioni dell'Assemblea , alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione in ordine alla ripartizione dei poteri del Presidente e del Direttore.

2.8 Tutti gli organi e gli operatori aziendali devono attenersi al presente Regolamento.

Art. 3 - Mercato Elettronico- Consip

- 3.1.** La Società, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, può fare ricorso al mercato elettronico di cui al comma 1 lettera bbb) del Codice , 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.
- 3.2** La Società, per le seguenti categorie merceologiche: energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile, 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.
- 3.3.** 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. 4 - Esclusioni

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

SEZIONE II – POTERI, COMPETENZE ED AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Art. 5 – Programmazione, avvio della procedura e Determinazione a contrarre

5.1 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 Siena Parcheggi S.p.A in ossequio all'art.21 del Codice . 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.

5.2 Il Consiglio di Amministrazione ,in sede di programmazione, 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.

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.

5.3 La richiesta di avvio della procedura, redatta secondo i fac-simili di cui agli Allegati A (prima parte) e B (prima parte) al presente Regolamento, contiene:

- il nominativo del soggetto richiedente;
- la data di presentazione della richiesta;
- la descrizione di massima della richiesta e lo scopo della medesima;
- la tipologia di contratto prevista (forniture, servizi, lavori);
- l'oggetto del contratto e le relative specifiche tecniche idonee all'identificazione inequivocabile del bene/servizio/lavoro a cui si riferisce;
- la durata del contratto;
- la stima del costo dell'acquisto o dei costi o dei ricavi derivanti dal contratto IVA esclusa;
- 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.).

5.4 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:

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

5.5. Adottata la Determinazione a contrarre di cui al comma precedente la documentazione viene trasmessa all'Area Gare e Appalti .In caso di contratto da aggiudicarsi secondo il criterio del minor prezzo l'Area Gare Appalti 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 Gare Appalti 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 Gare Appalti , in attesa dell'attuazione delle disposizioni di cui all'art.77 e 78 del Codice , assicura le funzioni di Segretario verbalizzante .Ultimate le procedure finalizzate all'individuazione del terzo contraente , l'Area Gare e Appalti trasmette al RUP la relativa documentazione (offerte

pervenute ,verbali di gara) ai fini delle verifiche di sua competenza ai sensi dell'articolo 31 del D.Lgs 50/2016 e sm.

Il Rup , verificato l'operato dell'Area Gare e Appalti (o della Commissione Giudicatrice) ,procede con gli adempimenti richiesti dal tipo di procedura scelta, secondo il fac-simile di cui all'Allegato A (seconda parte) e formula proposta di aggiudicazione, ai sensi dell'art.32 comma 5 del D.Lgs 50/2016 . L'approvazione della proposta di aggiudicazione da parte del Direttore o del Consiglio di Amministrazione costituisce , ai sensi dell'articolo 33 comma 1 del Codice , determinazione di aggiudicazione e comporta l'obbligo per il RUP di procedere con gli adempimenti successivi, previsti dal Dlgs. n. 50/2016, ivi compresa la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e – ove previsti – di ordine speciale da parte del contraente. Tale verifica è effettuata, su richiesta formale del Rup, dall'Area Gare e Appalti, la quale provvede poi a trasmettere formalmente al Rup gli esiti. Una volta terminata la verifica di tali requisiti, l'aggiudicazione diventa efficace con la sottoscrizione da parte del responsabile del procedimento di spesa del fac simile di cui all'allegato A (terza parte). Si procede alla sottoscrizione del contratto secondo le modalità ed i termini di cui all'articolo 32 del Codice.

5.6 Le previsioni di cui ai commi 5.3,5.4,5.5 si applicano alle procedure ordinarie (aperte e ristrette) , nonché in caso di affidamenti mediante procedura negoziata di cui all'art.36 comma 2 lett.b) e lettera c) del Codice.

5.7 In caso di affidamento diretto con consultazione di due o più operatori economici ,ai sensi del combinato disposto dell'art.32 comma 2 e dell'art.36 comma 2 lett.a) del Codice , la determinazione a contrarre, formata secondo la procedura di cui al punto 5.4, 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.

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 Gare e Appalti apposita richiesta di acquisto, 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 Gare Appalti 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 Gare Appalti 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 Gare Appalti , in attesa dell'attuazione delle disposizioni di cui all'art.77 e 78 del Codice , assicura le funzioni di Segretario verbalizzante .Ultimate le procedure finalizzate all'individuazione del terzo contraente , l'Area Gare e Appalti trasmette al RUP la relativa documentazione (offerte pervenute ,verbali di gara) ai fini delle verifiche di sua competenza ai sensi dell'articolo 31 del D.Lgs 50/2016 e sm.

Il Rup , verificato l'operato dell'Area Gare e Appalti (o della Commissione Giudicatrice) , formula proposta di aggiudicazione, ai sensi dell'art.32 comma 5 del D.Lgs 50/2016 .

L'approvazione della proposta di aggiudicazione da parte del Direttore o del Consiglio di Amministrazione costituisce, ai sensi dell'articolo 33 comma 1 del Codice, determinazione di aggiudicazione e comporta l'obbligo per il RUP di procedere con gli adempimenti successivi, previsti dal Dlgs. n. 50/2016, ivi compresa la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e – ove previsti – di ordine speciale da parte del contraente. Tale verifica è effettuata, su richiesta formale del RUP, dall'Area Gare e Appalti, la quale provvede poi a trasmettere formalmente al RUP gli esiti. Una volta terminata la verifica di tali requisiti, l'aggiudicazione diventa efficace con la sottoscrizione da parte del responsabile del procedimento di spesa del fac simile di cui all'allegato A (terza parte). Si procede alla sottoscrizione del contratto secondo le modalità ed i termini di cui all'articolo 32 del Codice.

5.8 L'affidamento diretto con consultazione di un unico fornitore deve essere adeguatamente motivato dal RUP, che formula apposita proposta di aggiudicazione, ai sensi dell'art.32 comma 5 del D.Lgs 50/2016. L'approvazione della proposta di aggiudicazione da parte del Direttore o del Consiglio di Amministrazione costituisce, ai sensi dell'articolo 33 comma 1 del Codice, determinazione di aggiudicazione e comporta l'obbligo per il RUP di procedere con gli adempimenti successivi, previsti dal Dlgs. n. 50/2016, ai fini della sua efficacia.

5.9. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 € di cui all'art.36 comma lett.a) del Codice, in alternativa a quanto previsto ai precedenti punti 5.7 e 5.8, è possibile procedere con pubblicazione sul sito "Società Trasparente" di apposito avviso finalizzato ad Indagine di mercato con richiesta di contestuale presentazione di offerta economica. Anche in questo caso è possibile procedere con la pubblicazione dell'avviso senza l'adozione di una preliminare determinazione a contrattare, ma secondo quanto previsto al precedente punto 5.7.

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

Art. 6 – Competenze

6.1 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 7 – Responsabile del Procedimento

7.1 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 procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione. Il RUP opera con il supporto dell'Area Area Gare e Appalti. Spetta a ciascun RUP il coordinamento con la Direzione Generale e l'Area Gare e Appalti per il positivo espletamento delle procedure previste dal presente Regolamento.

7.2. Il Consiglio di Amministrazione pertanto, in sede di predisposizione del programma di acquisizioni di cui al precedente articolo 5, 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. Al responsabile del procedimento per ogni acquisizione, al quale sono demandati i compiti e le funzioni di cui all'art. 31 del Codice. 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.

7.3 Il Responsabile del Procedimento deve essere in possesso del titolo di studio e della competenza adeguati in relazione ai compiti per cui viene nominato secondo quanto previsto dalle Linee Guida n.3 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. L'adeguata competenza si intende comunque acquisita con esperienza maturata in almeno cinque anni di servizio in ruoli apicali di Area o di Servizio presso la Società o Enti sottoposti alle normative in materia di contratti pubblici. In particolare, il responsabile del procedimento:

- a) formula proposte e fornisce dati ed informazioni al fine della predisposizione di ogni atto di programmazione di contratti di lavori, servizi e di forniture;
- b) cura, in ciascuna fase di attuazione degli interventi, il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione dei programmi;
- c) cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure, avvalendosi del supporto dell'Area Area Gare e Appalti per quanto riguarda la materiale predisposizione della documentazione necessaria all'espletamento della gara;
- d) segnala eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi;
- e) accerta la libera disponibilità di aree e immobili necessari;
- f) fornisce agli aggiudicatari i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione dell'intervento, necessari per l'attività di coordinamento, indirizzo e controllo di sua competenza.

7.4. Il Responsabile del procedimento, di norma, coincide con il direttore dell'esecuzione del contratto. A tal fine conserva una copia del contratto, il cui originale è custodito presso l'Area Area Gare e Appalti, 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 (o dell'autocertificazione di cui all'art. 16,

punto 16.14) acquisiti con il supporto dell'Area Gare e Appalti e/o di eventuali altri documenti necessari ai fini del pagamento.

7.5. I compiti del responsabile del procedimento 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.

7.6 Nel caso in cui in organico non sia compreso nessun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti propri del responsabile del procedimento, come specificato al punto 7.3, secondo quanto attestato dal Direttore Generale, i compiti di supporto all'attività del responsabile del procedimento possono essere affidati a soggetti esterni aventi le specifiche competenze di carattere tecnico, economico, finanziario, amministrativo, organizzativo e legale, nei modi e nelle forme stabiliti dalla normativa vigente. Si applica in tal senso l'art.31 del Codice.

7.7. Siena Parcheggi 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, istituisce una struttura stabile a supporto dei RUP, individuata nell'Area Gare e Appalti.

7.8 Le attività di RUP e di Responsabile dell'esecuzione del contratto sono attività ordinarie nell'ambito dei compiti e delle responsabilità dei Quadri coordinatori di Area e dei Responsabili di Servizio – in possesso dei requisiti di cui al punto 7.3 – in quanto collegate al ruolo dei medesimi e funzionali allo svolgimento quotidiano dell'attività dell'azienda nel rispetto delle norme che regolano gli appalti ed i contratti pubblici.

Art 8 – Area Gare e Appalti

8.1 L'Area Gare e Appalti 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 31 comma 9 del D.Lgs 50/2016 . 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, come indicato ai punti 7.4, 17.2 e 17.14;

- c) cura il materiale espletamento della procedura di gara nelle procedura con il criterio del minor prezzo, costituendo apposito Seggio di Gara, presieduto dal Responsabile;
- d) supporta il RUP negli adempimenti successivi all'aggiudicazione definitiva, previsti dal Dlgs. n. 50/2016, 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 5;
- e) predisporre la bozza di contratto con il contraente, come indicato al punto 17.11;
- f) supporta il RUP nelle materiali operazioni di esame della documentazione e delle offerte e nella verbalizzazione delle operazioni, come indicato al punto 17.8 e 17.14, qualora il medesimo RUP presieda il Seggio di gara;

Art. 9 – Lettere di invito, Notifiche e Corrispondenza

9.1. Le lettera-invito a gara sono trasmesse di norma tramite posta elettronica certificata all'indirizzo indicato dall'impresa. In casi eccezionali possono essere trasmesse per fax, ovvero a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzati all'impresa agli indirizzi dalla medesima indicati. Le lettere invito possono essere trasmesse in forma semplificata (ossia non in formato integrale), rimandando ad apposita sezione del sito internet della Società l'accesso alle documentazioni complete necessarie per la partecipazione alla gara.

9.2. Le notifiche di decisioni o le comunicazioni della Società, da cui decorrono i termini per gli adempimenti contrattuali sono effettuate tramite fax, posta elettronica certificata ovvero a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata all'impresa all'indirizzo dalla medesima indicato.

9.3 Le notifiche e le comunicazioni di cui sopra, possono essere effettuate anche in modo diretto, per consegna al rappresentante legale dell'impresa o ad altro suo qualificato incaricato che deve rilasciare regolare ricevuta, debitamente firmata e datata.

9.4 E' facoltà del Responsabile del procedimento richiedere che le comunicazioni del contraente abbiano luogo mediante l'utilizzo della posta elettronica certificata, o per quanto attiene alla documentazione contabile, anche mediante procedura telematica.

SEZIONE III – PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 10 – Soglie di riferimento

10.1 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 1.000.000,00 (€ unmilione/00);
- b) di **FORNITURE E SERVIZI** di importo complessivo inferiore ad € 209.000 (IVA esclusa) (appalti di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione ed appalti di servizi di architettura ed ingegneria)

c) di **SERVIZI SOCIALI E SERVIZI DELL'ALLEGATO IX** al Codice di importo complessivo inferiore ad € 750.000 (IVA esclusa)

10.2 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.

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

**Art. 11 – Lavori entro la soglia di 1.000.000,00 di Euro
(art. 36 comma 2 lettera a, b c del Codice)**

11.1 Nell'ambito della soglia di € 1.000.000,00 (un milione di euro) - 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.

11.2 Questi lavori possono essere affidati a cura del responsabile del procedimento, 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.

11.3 Fatta salva la possibilità del ricorso alle procedure ordinarie, per lavori di importo inferiore a 40.000 € è possibile affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, ai sensi dell'art.36 comma 2 lett.a) del Codice, secondo le modalità e procedure del precedente articolo 5);

11.4 Fatta salva la possibilità del ricorso alle procedure ordinarie ,per lavori di importo superiore a 40.000,00 l'invito - che contiene gli elementi essenziali della prestazione richiesta - è rivolto:

- per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, ad almeno dieci (10) soggetti;

- per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, ad almeno quindici (15) soggetti, se sussistono aspiranti idonei in tali numeri.

11.5 La Società, all'esito dell'attività del RUP e valutata la sua proposta, presceglierà 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.

11.6 Nello specifico, il responsabile del procedimento invita, per iscritto, gli operatori economici ad inviare, entro un termine di regola non inferiore a dieci giorni, la propria migliore offerta economica o tecnico/economica, dando evidenza nella lettera di invito – predisposta su richiesta del RUP dall'Area Gare e Appalti – 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. 12 - Lavori in Amministrazione Diretta

12.1 L'affidamento e l'esecuzione di lavori può avvenire anche tramite amministrazione diretta di cui all'art. 3, comma 1, let. gggg) del Codice (acquisizioni effettuate dalle stazioni appaltanti con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento) in conformità all'art. 36, comma 2, d.lgs. 50/2016

12.2 I lavori potenzialmente realizzabili in amministrazione diretta, sono così individuabili :

- interventi di manutenzione di beni immobili, opere, impianti di qualsiasi genere, intendendosi ogni intervento necessario per mantenere in buono stato i suddetti beni, adeguarli, ristrutturarli e integrarli;
- interventi in materia di sicurezza di immobili, strutture, impianti e in ogni altro ambito di competenza;
- lavori necessari per la compilazione di progetti e studi di fattibilità;
- completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione di contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente;

12.3 . I lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro, da realizzare in amministrazione diretta, sono affidabili ai sensi dell'art.36 comma 2 lett.a) del Codice (affidamento diretto) .

Ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), del Codice, i lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 150.000,00 euro possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta . La stazione appaltante può eseguire i lavori anche in amministrazione diretta, fatta salva l'applicazione di procedura negoziata previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'acquisto e il noleggio dei mezzi necessari.

12.4 LAVORI DI SOMMA URGENZA

In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il responsabile del procedimento ovvero il tecnico che si rechina per primi sul luogo, possono disporre - contemporaneamente alla redazione di verbale in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo - la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad uno o più operatori economici individuati dal responsabile del procedimento o dal tecnico. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito ai sensi dell'articolo 163 del Codice .

Art. 13 – Servizi e Forniture

13.1 Nell'ambito della soglia di € 209.000,00 di cui all'art. 35 comma 1 del Dlgs. n. 50/2016 - 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.35 si procede all'acquisizione di beni e servizi secondo le modalità di cui al presente articolo e dunque:

- in relazione alle categorie di servizi e forniture indicate al successivo articolo 14;
- 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, comunque nel* rispetto di quanto previsto all'art.36 del Codice e del precedente articolo 5;

A) Servizi o forniture di importo complessivo inferiore ad Euro 40.000,00 (€ quarantamila/00)

Fermo restando il rispetto delle disposizioni di cui all'art.36 del Codice, si procede di norma nel modo seguente :

- a) per affidamenti da € 0,00 ad € 25.000,00: consultazione di almeno due operatori economici;
- b) per affidamenti da € 25.000,01 ad € 39.999,99: consultazione di almeno tre operatori economici;

Per importi al di sotto dei 40.000 € è comunque consentito, purché adeguatamente motivato, affidamento diretto ai sensi dell'art.36 comma 2 lett.a) del Codice da parte del Responsabile del procedimento, prescindendo dalla richiesta di pluralità di preventivi, sempre che l'affidamento avvenga a favore di un operatore economico in possesso dei requisiti di ordine generale previsti dall'articolo 80 del Codice e nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, di non discriminazione.

B) Servizi o forniture di importo pari o superiore ad Euro 40.000,00 (€ quarantamila/00) e fino alla soglia di cui all'art. 35 comma 1 lett.c del Dlgs. n. 50/2016

Ferma restando la possibilità del ricorso a procedure ordinarie l'affidamento di servizi o forniture nell'ambito dell'intervallo indicato avviene mediante procedura negoziata nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque (5) operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite pubblicazione di avvisi esplorativi/indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla Società o dal Comune Socio. In subordine l'individuazione dei concorrenti può avvenire mediante consultazione di elenchi telefonici o commerciali, motori di ricerca su Internet e di ogni altro mezzo idoneo allo scopo

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 per appalti di servizi e forniture di importo unitario non superiore a 40.000,00 euro.

L'affidamento in forma diretta può essere effettuato ad una o più imprese iscritte all'albo dei fornitori aziendali, ove esistente, o dall'Albo Fornitori dei Comuni Soci, ovvero al soggetto che risulta quello disponibile ad intervenire immediatamente, concordando il prezzo delle prestazioni oppure, in mancanza di consenso, ordinando l'esecuzione dei lavori, delle forniture o del servizio sulla base dei prezzi proposti dall'Azienda.

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 . La Società adotterà apposito Regolamento per la istituzione e gestione degli Elenchi.

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 Siena Parcheggi intenda avviare per l'affidamento di lavori, servizi e forniture. L'iscrizione non comporta alcun vincolo da parte di Siena Parcheggi 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, Siena Parcheggi potrà avvalersi degli Elenchi di Imprese/Professionisti istituiti dal Comune di Siena oppure procede all'individuazione degli operatori con apposite indagini di mercato.

14.7. Il responsabile del procedimento di tenuta ed aggiornamento degli Elenchi di Operatori Economici qualificati è il Responsabile dell'Area Gare Appalti.

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-impiantistiche, 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, guardiania, 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.17 del Codice e dell'Allegato IX del Codice;
- 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 500 per singola operazione, fino ad un massimo mensile di € 5.000,00 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 Siena Parcheggi 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. 8 le lettere di invito a gara sono trasmesse di norma tramite posta elettronica certificata, ai sensi dell'art.52 del Codice. Possono in casi particolari essere spedite per fax, ovvero a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzati all'impresa agli indirizzi dalla medesima indicati. Le lettere di invito possono essere trasmesse in forma semplificata (ossia non in formato integrale), rimandando ad apposita sezione del sito internet della Società per l'accesso alle documentazioni complete necessarie per la partecipazione alla gara.

17.2 L'Area Gare e Appalti supporta il Rup, anche ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/10 e s.m.i., nella acquisizione dal sistema di monitoraggio delle gare pubbliche il CIG, con le modalità definite dall'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici.

Il CIG viene quindi indicato nella lettera di invito, anche per consentire ai partecipanti, ove obbligatorio, il pagamento del contributo di loro competenza.

La lettera di invito – predisposta su richiesta del RUP dall'Area Gare e Appalti – 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 95 e 97 del Codice. 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 e degli affidamenti ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera a) del Codice.**

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 Siena Parcheggi Spa di rinunciare a richiedere al fornitore la costituzione delle garanzie provvisorie previste dal Codice appalti, ai sensi dell'art.93 comma 1 del Codice .

17.6 Le offerte di norma devono pervenire presso la sede di Siena Parcheggio spa, in busta chiusa, entro il termine perentorio prescritto nella richiesta di offerta. Tutte le offerte pervenute oltre detto termine saranno automaticamente escluse.

17.7 In caso di richieste di preventivi via fax o posta elettronica certificata il Responsabile del Procedimento ,supportato dall'Area Gare e appalti ,adotta idonee misure organizzative finalizzate alla tutela della segretezza dell'offerta rimessa.

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

Siena Parcheggio 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. 95 comma 3 del D.Lgs 50/2016, ossia qualora sia stato adottato per l'aggiudicazione il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In tal caso si procede ai sensi degli art.77 e 78 del Codice, nonché della Linea Guida n.5 ANAC. In caso di procedura da aggiudicarsi secondo il criterio dell'Offerta Economicamente più vantaggiosa l'Area Gare Appalti , in attesa dell'attuazione delle disposizioni di cui all'art.77 e 78 del Codice , assicura comunque le funzioni di Segretario verbalizzante.

17.9.I Criteri per la nomina della Commissione giudicatrice nella fase transitoria di attuazione degli articoli 77 e 78 del Codice 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 di norma da un Responsabile delle Aree/Servizi della stazione appaltante;

c) 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.

d) Coloro che nel biennio precedente hanno rivestito cariche di pubblico amministratore non possono essere nominati commissari.

e) Nel provvedimento di nomina della Commissione giudicatrice è individuato anche il segretario della stessa (scelto tra il personale dell'Area Gare) , che però non assume il ruolo di componente del collegio.

f) 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 42 del Codice. 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.

g). I commissari diversi dal presidente sono selezionati, per quanto possibile in relazione al rapporto tra oggetto dell'appalto e specifica esperienza, con un criterio di rotazione tra il personale della stazione appaltante.

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 3, comma 1 del Codice oppure tra gli appartenenti alle seguenti categorie:

a) professionisti, con almeno dieci anni di iscrizione nei rispettivi albi professionali, nell'ambito di un elenco, formato sulla base di rose di candidati fornite dagli ordini professionali;

b) professionisti, esercitanti attività non regolamentate con riferimento alla legge n. 4/2013, con almeno dieci anni di attività in base all'articolo 5 del d.P.R. n. 633/1972, nell'ambito di un elenco formato sulla base di specifico avviso pubblico;

c) professori universitari di ruolo, nell'ambito di un elenco, formato sulla base di rose di candidati fornite dalle facoltà di appartenenza.

i) I soggetti esterni di cui al comma precedente possono essere selezionati da appositi elenchi, soggetti ad aggiornamento almeno annuale.

L). La nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

m). Le spese relative alla commissione sono inserite nel quadro economico del progetto tra le somme a disposizione dell'Amministrazione.

n). 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 procedimento 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 Gare e Appalti 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, Siena Parcheggi 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.

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

17.12. Siena Parcheggi Spa si riserva comunque di non disporre l'aggiudicazione qualora non sia pervenuta alcuna offerta appropriata oppure sia giunta nei termini una sola offerta.

17.13 Per l'aggiudicazione dei lavori, servizi e forniture di cui al presente Regolamento è applicabile il meccanismo dell'esclusione automatica delle offerte anomale di cui all'art.97 comma 8 del Codice. Nel caso non sia stata prevista la suddetta facoltà , qualora alcune offerte presentino un prezzo manifestamente e anormalmente basso rispetto alla prestazione, il Responsabile del procedimento 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.97 del Codice degli Appalti.

17.14. Delle operazioni di gara viene redatto apposito verbale dal personale dell' Area Gare e Appalti o dal Segretario della Commissione giudicatrice se nominata.

17.15 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 Gare e Appalti. Per contratti di servizi e forniture fino a 20.000 Euro i soggetti contraenti possono produrre una dichiarazione sostitutiva.

L'Area Gare e Appalti procede ad effettuare controlli periodici sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi dell'articolo 71 del Dpr. n. 445/2000.

Art. 18 – Requisiti soggettivi degli operatori economici

18.1 L'affidatario deve possedere i requisiti di idoneità morale previsti dall'art. 80 del Codice , 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 Siena Parcheggi spa nel rispetto dei principi desumibili dagli artt. 82, 83 e 84 del Codice.

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) prezzo più basso, qualora la fornitura dei beni, l'espletamento dei servizi o la realizzazione di lavori oggetto del contratto debba essere rigorosamente conforme ad

appositi capitolati o disciplinari tecnici o come descritti nella lettera di invito e sia richiesto il solo ribasso rispetto al prezzo indicato/stimato nella lettera di invito a gara, ovvero per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato, ovvero per servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 € , **nonché per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e sino alla soglia di cui all'articolo 35 solo se** caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo.

b) offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio la qualità, il rendimento, il termine di esecuzione e di consegna, il costo di utilizzazione, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica, il prezzo, etc. Sono in particolare da aggiudicare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa i contratti relativi ai servizi ad alta intensità di manodopera, come definiti all'articolo 50 del Codice, nonché 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 40.000 euro.

19.2 Il responsabile del procedimento 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. E' facoltà del Responsabile del procedimento esonerare i soggetti invitati alle gare di lavori, forniture e servizi dal prestare cauzione provvisoria di cui all'articolo 93 del Codice dei Contratti, che copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario.

20.2. E' facoltà del Responsabile del procedimento, per gli affidamenti di importo inferiore a 40 mila euro esonerare i soggetti affidatari dal prestare cauzione definitiva di cui all'articolo 103 del Codice. Per importi pari o superiori a 40 mila euro e nei casi di espressa previsione, anche per importi inferiori, trova applicazione la disciplina dell'articolo 103 del Codice.

20.3 Fatte salve le previsioni dell'art.103 comma 7 del Codice (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 Siena Parcheggi) , con copertura garantita da adeguato massimale..

ART. 21 - Forma del Contratto

21.1 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.

21.2 Il contratto affidato in via diretta può essere stipulato mediante scrittura privata che può anche consistere in apposito scambio di lettere con cui la Società dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi, ai sensi dell'art.32 comma 14 del Codice .

In tale ultimo caso il contratto si intende perfezionato una volta decorso il termine di cui all'art. 32, comma 10, del Dlgs. n. 50/2016 dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva efficace (da individuarsi nella firma da parte del responsabile del procedimento di spesa dei fac-simile di cui all'Allegato A - terza parte - e Allegato B - terza parte - al presente regolamento, secondo le procedure indicate all'art. 5).

Il contratto può inoltre essere stipulato a mezzo di atto in forma pubblica notarile o mediante scrittura privata ovvero mediante forma elettronica.

Art. 22 - Pagamenti e procedure contabili nei servizi e nelle forniture

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 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 procedimento anche mediante l'apposizione dell'attestazione stessa sul documento fiscale.

22.3. Il Responsabile del procedimento svolge di norma anche la funzione di direttore dell'esecuzione.

22.4. Ai sensi dell'art.30 comma 5 bis del Codice, 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 sono svincolate in sede di liquidazione finale, dopo la 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.

22.5. Per pagamenti al di sopra dei 10.000,00 €, viene acquisita d'ufficio anche la regolarità fiscale ai sensi dell'art.48 BIS Dpr 602/1973.

Art. 23 - Pagamenti e procedure contabili per i lavori

23.1. I pagamenti relativi agli affidamenti di lavori sono disposti nei termini di contratto, non oltre 30 giorni, previo accertamento della rispondenza allo stesso della prestazione, effettuata dal 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.

23.2. Il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito da un'attestazione di regolare esecuzione emessa dal direttore dei lavori e confermata dal Responsabile del procedimento anche mediante l'apposizione dell'attestazione stessa sul documento fiscale.

23.3. Ai sensi dell'art.30 comma 5 bis del Codice, su ogni pagamento verrà operata la ritenuta di legge per gli oneri previdenziali. La ritenuta è svincolata in sede di certificato di regolare esecuzione, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva. E' demandata alla valutazione del Responsabile del procedimento l'applicazione della normativa sulla contabilità dei lavori pubblici, ovvero l'individuazione di modalità semplificate di contabilità.

23.4. Per pagamenti al di sopra dei 10.000,00 €, viene acquisita d'ufficio anche la regolarità fiscale ai sensi dell'art.48 BIS Dpr 602/1973.

Art. 24 - Contabilizzazione e liquidazione dei lavori

24.1. 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'oneri 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.

24.2. 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.

24.3. 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.

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

Art. 25 - Variazioni per maggiori spese per lavori, forniture e servizi

25.1 Ove durante l'esecuzione delle spese per lavori, forniture e servizi si riconosca insufficiente la spesa impegnata, il Direttore, su proposta del Responsabile del procedimento, entro i limiti della dotazione finanziaria assegnata, provvede ad autorizzare apposita modifica al contratto secondo quanto previsto dell'art.106 del Codice.

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

Art. 26 - Disposizioni particolari per i servizi legali

26.1. I servizi Legali sono così identificati :

1) rappresentanza legale di un cliente da parte di un avvocato ai sensi dell'articolo 1 della legge 9 febbraio 1982, n. 31, e successive modificazioni:

1.1) in un arbitrato o in una conciliazione tenuti in uno Stato membro dell'Unione europea, un paese terzo o dinanzi a un'istanza arbitrale o conciliativa internazionale;
1.2) in procedimenti giudiziari dinanzi a organi giurisdizionali o autorità pubbliche di uno Stato membro dell'Unione europea o un Paese terzo o dinanzi a organi giurisdizionali o istituzioni internazionali;

2) consulenza legale fornita in preparazione di uno dei procedimenti **di cui al punto 1)**, o qualora vi sia un indizio concreto e una probabilità elevata che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto del procedimento, sempre che la consulenza sia fornita da un avvocato ai sensi dell'articolo 1 della legge 9 febbraio 1982, n. 31, e successive modificazioni;

3) servizi di certificazione e autenticazione di documenti che devono essere prestati da notai;

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

6) Servizi Legali di cui all'Allegato IX del Codice (servizi che si realizzano prevalentemente mediante la produzione di pareri e di atti di assistenza legale non connessa alla difesa in giudizio. Si tratta, quindi, di attività stragiudiziale non riservata agli avvocati iscritti all'albo ai sensi del già richiamato art. 2, comma 6, della L. n. 247/2012, ma che può essere svolta anche da altre categorie professionali dotate di formazione equivalente (consulenti del lavoro, commercialisti, etc) . .

I servizi legali di cui ai punti 1,2,3 4 e 5 sono comunque soggetti ai “principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell’ambiente ed efficienza energetica” ex art. 4 Codice.

I servizi di cui al punto 6 ,individuati all’Allegato IX, al di sotto delle soglie di cui all’articolo 35, comma 1, lett. d) e comma 2, lett. c) del Codice – rispettivamente, euro 750.000 nei settori ordinari ed euro 1.000.000 nei settori speciali - devono essere affidati secondo quanto previsto per gli affidamenti sottosoglia dalle disposizioni del Codice e dalle Linee Guida ANAC n. 4, approvate con Delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016, recanti “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”.

Al superamento delle predette soglie si applica la disciplina codicistica e, in particolare, le previsioni speciali previste dagli artt. 140, per i settori speciali, e 142 per i settori ordinari che dettano un regime pubblicitario alleggerito.

Siena Parcheggi , al fine di adempiere al disposto del Codice, provvederà alla redazione di un elenco di operatori qualificati mediante una procedura trasparente e aperta oggetto di adeguata pubblicità, da cui selezionare, su una base non discriminatoria, gli operatori che saranno invitati a presentare offerta.

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 .

Il criterio di aggiudicazione per i servizi legali è quello dell’offerta economicamente più vantaggiosa ,fatti salvi gli affidamenti al di sotto dei 40.000 € .

I criteri di valutazione delle offerte possono essere individuati nei seguenti:

- a) professionalità e adeguatezza dell’offerta desunta dal numero di servizi svolti dal concorrente affini a quelli oggetto dell’affidamento;
- b) caratteristiche metodologiche dell’offerta desunte dall’illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell’incarico;
- c) ribasso percentuale unico indicato nell’offerta economica;
- d) titoli accademici o professionali attinenti alla materia oggetto del servizio legale oggetto di affidamento.

Con riferimento ai sub-criteri e sub-pesi sulla base dei quali la commissione giudicatrice dovrà valutare la migliore offerta, si rappresenta, a titolo meramente esemplificativo, che:

- per il criterio di valutazione individuato alla precedente lett. a) (professionalità e adeguatezza dell’offerta) può farsi riferimento al numero e al valore economico degli incarichi pregressi assunti dal concorrente;
- per il criterio di valutazione individuato alla precedente lett. b) (caratteristiche metodologiche dell’offerta) può farsi riferimento a proposte di miglioramento e di innovazione dei servizi offerti rispetto a quelli descritti nella documentazione di gara.

A ciascun criterio di valutazione debbano essere attribuiti, nei documenti di gara, i fattori ponderali secondo un principio di proporzionalità e adeguatezza e nel rispetto di quanto stabilito dall’art. 95, comma 8, del Codice.

26.3 A base d'asta sono poste le vigenti tariffe professionali.

26.4. In caso di affidamenti ai sensi dell'art.36 comma 2 lett.a) ,per importi sino a 40.000 € , è fatto comunque obbligo di acquisire apposito/i preventivo/i scritto/i di spesa, ed è ammesso il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art.95 comma 3 lett.b) del Codice.

26.5. Le previsioni del presente articolo si applicano anche ai seguenti servizi di supporto e assistenza:

- a) di natura tributaria, fiscale o contributiva;
- b) di advisor tecnico, giuridico, amministrativo o finanziario;
- c) prestazioni notarili;
- d) formazione, informazione e documentazione giuridica o giuridico-amministrativa;
- e) altri servizi intellettuali non riconducibili direttamente a compiti d'istituto o per i quali le professionalità dei servizi interni siano assenti o insufficienti.

26.6. Le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento che devono recare l'importo stimato dei corrispettivi. Il corrispettivo dei servizi legali può tuttavia essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.

Art. 27 - Disposizioni particolari per i servizi tecnici

27.1. Per servizi tecnici si intendono:

- a) servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria e gli altri servizi tecnici che ,secondo la definizione dall'art. 3, lett. vvvv) sono "*i servizi riservati ad operatori economici esercenti una professione regolamentata ai sensi dell'articolo 3 della direttiva 2005/36/CE*". Essi sono definiti agli art. 23, commi 2 e 12 ,all'art. 24, commi 4 e 8 ,all' art. 31, comma 8 , all' art. 46 , all'art. 83, Criteri di selezione e soccorso istruttorio; all'art. 93, comma 10,all' art. 95 comma 3, lett. b) , all' art. 157 del Codice. Sono compresi in questa definizione :
 - a1) La progettazione, la direzione dei lavori e le prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 24 del Codice ;
 - a2) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 26 del Codice;
 - a3) le attività di supporto al Responsabile del procedimento di cui all'articolo 31 del Codice;
 - a4) le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale, collaudi statici e tecnicoamministrativi,rilievi, frazionamenti, accatastamenti, ecc.);
 - a5) i servizi di urbanistica e paesaggistica,
 - a6) ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti, non prevista da tariffe approvate con provvedimento legislativo o con provvedimento amministrativo delegato avente forza di legge, o comunque non determinabili con sufficiente approssimazione in via preventiva.

- 27.2.** Ai sensi dell'articolo 36, comma 2 lett.a) , del Codice, i servizi tecnici di cui al comma 1 di importo inferiore a 40.000 euro possono essere affidati direttamente ad un soggetto idoneo, individuato dalla stazione appaltante. A tale scopo si stabilisce che per prestazioni di importo inferiore a € 40.000,00 il responsabile del procedimento di spesa è il Direttore Generale, mentre per servizi oltre 40.000,00 il responsabile del procedimento di spesa è il Consiglio di Amministrazione . Per affidamenti di importo inferiore a 40.000 € è ammesso il criterio del minor prezzo. In ogni caso, a base d'asta sono poste le vigenti tariffe professionali.
- 27.3.** I servizi tecnici di cui al comma 1 di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 100.000 euro sono affidati, mediante procedura negoziata con criterio di aggiudicazione individuato nell'offerta economicamente più vantaggiosa, previo invito ad almeno cinque soggetti idonei come previsto dal presente regolamento, in base alle seguenti linee guida, determinate preventivamente:
- a) possesso di requisiti minimi necessari all'ammissione alla procedura costituiti dall'abilitazione all'esercizio della professione e, motivatamente, dal possesso di esperienze pregresse analoghe alla prestazione da affidare, in misura improntata alla ragionevolezza e proporzionalità rispetto all'incarico da affidare, con possibilità di sorteggio dei cinque soggetti da invitare;
 - b) uno o più d'uno dei seguenti elementi di valutazione, selezione o preferenza:
 - 1) ribasso sul prezzo posto a base della procedura a titolo di corrispettivo (a base d'asta sono poste le vigenti tariffe professionali) ;
 - 2) qualità tecnica di eventuali proposte progettuali nell'ambito di limiti, condizioni e criteri, fissati dal Responsabile nella lettera di invito, con esclusione della presentazione di progetti definitivi od esecutivi;
 - 3) tempi di espletamento delle prestazioni da affidare;
- 27.4.** Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore ovvero del Responsabile dell'Area/Servizio competente, può determinare metodi e criteri alternativi a quelli di cui al comma 3, purché nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.
- 27.5.** Ad un singolo soggetto giuridico non può essere affidato un incarico di cui ai commi 1 2 e 3 qualora:
- a) nel corso dei dodici mesi precedenti siano stati affidati allo stesso soggetto incarichi per un importo complessivamente superiore a 30.000 euro;
 - b) non siano trascorsi almeno tre mesi dalla conclusione di un incarico affidato in precedenza, intendendosi per conclusione:
 - l'approvazione del progetto nel caso di incarico di progettazione e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione,
 - l'approvazione del certificato di regolare esecuzione nel caso di direzione lavori e coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, Si può prescindere dal rispetto del termine di tre mesi nei casi di incarichi riguardanti il solo coordinamento della sicurezza nelle fasi di progettazione ed esecuzione dei lavori, di collaudo, di rilievo, di frazionamento, di accatastamento e di altre attività di supporto al responsabile del procedimento;
 - c) un incarico affidato nei tre anni precedenti abbia dato luogo a contenzioso, risarcimento o danno alla società , imputabile allo stesso soggetto, oppure un intervento non sia stato oggetto di collaudo favorevole, per cause a lui imputabili.

- 27.6.** Fatte salve le forme di pubblicità eventualmente imposte per legge, gli incarichi di cui ai commi 2 e 3 sono resi noti, anche cumulativamente, mediante pubblicazione sul sito internet della Società e/o all'Albo pretorio on line del Comune di Siena.
- 27.7.** I servizi di cui al comma 1 di importo pari o superiore a 100.000 euro sono disciplinati dall'articolo 157 comma 2 del Codice e sono espletati con procedura aperta.
- 27.8.** I servizi di cui al comma 1,
- a) di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 100.000 euro possono essere affidati a cura del responsabile del procedimento, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, e secondo la procedura prevista dall'articolo 36, comma 2, lettera b) del Codice ; l'invito è rivolto ad almeno cinque soggetti, se sussistono in tale numero aspiranti idonei nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti
- 27.9.** In deroga al presente regolamento, le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal contratto disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento; il corrispettivo può essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel contratto disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.
- 27.10** Nell'ambito della predisposizione degli Elenchi di operatori Economici potrà essere adottato apposito Regolamento sulle modalità di affidamento dei servizi di cui al presente articolo.

SEZIONE V-CONTROVERSIE-NORME FINALI

Art.28 - Inadempimento

28.1 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 Procedimento, 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.

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

28.3 Dei fatti connessi all'inadempimento dell'appaltatore di cui ai precedenti commi il Direttore riferisce al Consiglio di Amministrazione

Art. 29 - Definizione delle controversie

29.1 Qualora non espressamente derogato, 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 205 206, 208 del Codice

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

Art. 30 - Norme finali

30.1 Ai sensi del D.Lgs. 30 luglio 2003 n.196, Siena Parcheggio spa tratterà i dati forniti dai concorrenti esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale stipula e gestione del contratto. I concorrenti hanno la facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 13 del suddetto decreto. Il titolare del trattamento dei dati è la società Siena Parcheggio Spa, nella persona del legale rappresentante pro tempore o del soggetto da questi formalmente delegato.

30.2 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.

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