

**LUCCA HOLDING S.P.A**

**REGOLAMENTO PER GLI AFFIDAMENTI DI  
SERVIZI E  
FORNITURE IN ECONOMIA**

.

## INDICE

### PREMESSA – RICHIAMO NORMATIVO

#### TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Ambito di applicazione e fonti	pag. 3
Art. 2 – Limiti di importo	pag. 3
Art. 3 – Responsabile del procedimento	pag. 3
Art. 4 – Assegnazione degli affidamenti in economia	pag. 3
Art. 5 – Modalità di esecuzione	pag. 4
Art. 6 – Pagamenti – Pubblicità	pag. 4

#### TITOLO II - AFFIDAMENTO FORNITURE E SERVIZI

Art. 7 – Limiti di importo e sistemi di affidamento - Congruità dei prezzi	pag.4
Art. 8– Tipologia delle forniture eseguibili in economia	pag.6
Art. 9 – Tipologia dei servizi eseguibili in economia	pag.7
Art. 10 – Modalità di assegnazione beni e servizi	pag.8
Art. 11 – Presentazione e prelievo di campioni – Contestazioni e penali	pag.9
Art. 12 - Esecuzione, verifica e ultimazione dell'intervento	pag.10

#### TITOLO III - NORME FINALI

Art. 13- Aggiudicazione della gara	pag.10
Art. 14– Disposizioni di coordinamento ed entrata in vigore	Pag.10

### PREMESSA - RICHIAMO NORMATIVO

#### ART. 125 Dlgs. N.163/06 CODICE DEGLI APPALTI

Le acquisizioni in economia di beni, servizi, lavori possono essere effettuate:

- a) Mediante amministrazione diretta;
- b) Mediante procedura di cottimo fiduciario.

Attualmente per affidare a mezzo cottimo lavori servizi e forniture gli importi di riferimento si trovano all'art.125 del d.lgs 163/06 e s.m.

**Comma 9** - Le forniture e i servizi in economia sono ammessi per importi inferiori a 134.000 euro per le amministrazioni aggiudicatrici di cui all'art. 28, co. 1, lett.a) e per importi inferiori a 207.000 euro per le stazioni appaltanti di cui all'art. 28, co. 1, lett.b).

**Al comma 11** è previsto che per servizi e forniture di importo pari o superiore a € 40.000,00 e fino alle soglie di cui al comma 9, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene 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 elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.

**Per servizi o forniture inferiori a € 40.000,00 è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.**

## TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1- Ambito di applicazione e fonti

1. Il presente regolamento disciplina l'esecuzione di forniture e servizi in economia che si riferiscono alle tipologie degli interventi specificati nei successivi articoli ed alle somministrazioni connesse, considerato che l'art. 125 comma 10 del D.Lgs 163/06 e s.m. prevede che *“l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate con provvedimento di ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze”*.
2. Il presente regolamento ha carattere di normativa speciale nel campo degli affidamenti indicati ai successivi artt. 8 e 9.
3. Per quanto non espressamente previsto, si rinvia ai principi generali, alle norme applicabili contenute nelle norme amministrative e civili in materia di conferimento e di esecuzione di contratti pubblici, di servizi, somministrazioni o forniture.

### Art. 2 -Limiti di importo

1. Le procedure per gli affidamenti in economia sono consentiti, in via generale, nei limiti degli stanziamenti approvati, e degli importi definiti dalla legge con particolare riferimento all'art. 125 D.Lgs. 163/06 e s.m.i.

### Art. 3 -Responsabile del procedimento

1. Per ogni intervento da eseguirsi è previsto un Responsabile di procedimento (di seguito RUP) al quale sono demandati la definizione delle specifiche tecniche e/o prestazionali, la partecipazione alla procedura di affidamento, la verifica dell'avvenuto perfezionamento del contratto, la responsabilità della corretta esecuzione delle prestazioni, il contenimento della spesa entro il limite autorizzato, gli altri compiti previsti dalla normativa vigente e la dichiarazione di regolare esecuzione che deve rilasciare terminato l'intervento.
2. Il RUP è un tecnico, abilitato all'esercizio della professione o, quando l'abilitazione non sia prevista dalle norme vigenti, è un funzionario tecnico, anche di qualifica non dirigenziale, con anzianità di servizio non inferiore a cinque (5) anni. Nel caso in cui all'interno della struttura della società sia presente un Dirigente di norma assume le funzioni di RUP, fatti salvi i casi in cui siano richieste specifiche abilitazioni tecniche.

### Art. 4 –Assegnazione degli affidamenti in economia

1. L'affidamento dei cottimi fiduciari avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, e parità di trattamento, di norma previa consultazione di cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, specializzati di fiducia della S.A., individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.
2. **Per l'affidamento in economia di servizi e forniture** a seconda del caso può essere applicato **il criterio del prezzo più basso oppure quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, che

richiede la predeterminazione di diversi elementi di valutazione variabili, sulla base della natura degli interventi da eseguirsi a cottimo.

3. I contratti necessari per l'esecuzione degli interventi, sia in cottimo che in amministrazione diretta, possono essere conclusi anche nella forma della lettera di affidamento o, per piccole spese di acquisto al minuto, mediante nota-ordinativo.

#### **Art. 5 – Modalità di esecuzione**

1. Gli interventi in economia possono essere effettuati nelle seguenti forme:
  - a. **A mezzo cottimo**, quando l'esecuzione è assegnata a imprese o persone esterne alla società ;
  - b. **In amministrazione diretta**, quando gli interventi sono effettuati in proprio dagli uffici della S.A., con materiali, utensili e mezzi di proprietà di Lucca Holding o opportunamente noleggiati;
  - c. **In forma mista**, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo.
2. Le prestazioni del contratto di cottimo devono essere eseguite direttamente dal cottimista, ad eccezione di sub-affidamenti di prestazioni specialistiche ed accessorie, delle forniture di materiale necessario all'esecuzione dei servizi.
3. L'affidatario è pienamente responsabile nei confronti della società e di terzi per i fatti compiuti dalla persone di cui si avvale nell'eseguire il contratto; qualora dette persone dovessero risultare non competenti o affidabili, egli dovrà provvedere tempestivamente alla loro sostituzione, dando seguito alla richiesta motivata del RUP.

#### **Art. 6 – Pagamenti - Pubblicità**

1. La società effettua i pagamenti in conformità delle disposizioni vigenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione della fattura – fine mese.
2. I nominativi degli affidatari di servizi e forniture a mezzo cottimo con i relativi importi e la data dell'atto di affidamento sono pubblicati sul sito della società.

## **TITOLO II**

### **AFFIDAMENTO FORNITURE E SERVIZI**

#### **Art. 7-Limiti di importo e sistemi di affidamento - Congruità dei prezzi**

- 1) La presente sezione disciplina l'assegnazione di **forniture e servizi in economia** che si riferiscono alle tipologie specificate nei successivi articoli.
- 2) La procedura normale attivata dalla Società per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, è una procedura negoziata previo confronto concorrenziale, ed è consentita esclusivamente per importi inferiori alla soglia comunitaria.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Servizi e forniture (settori ordinari) Euro 207.000 oltre IVA;  
Servizi e forniture (settori speciali) Euro 414.000,00 oltre IVA.

- 3) La S.A. ha facoltà di procedere all'affidamento diretto senza espletamento di gara nei limiti di valore previsti dalla legge,<sup>2</sup> per le tipologie indicate al successivo art. 8 e all'art.9, o nel caso di nota specialità del bene o del servizio da acquisire. L'affidamento diretto è da effettuarsi nel rispetto dei principi di specializzazione, di norma provvedendo ad un'indagine commerciale chiedendo preventivi ed offerte ad alcune ditte specializzate, in casi particolari si può procedere anche ad affidamento diretto ad una ditta di fiducia. In particolare la S.A. procederà nei seguenti modi:
- a) Per la soglia di importo fino ad **euro 999,99** attraverso **affidamento diretto**, senza previa consultazione commerciale;
  - b) Per la soglia di importo compresa tra **Euro 1.000,00 ed euro 11.999,99** attraverso **affidamento diretto**, senza previa consultazione commerciale, richiedendo comunque un preventivo al soggetto che viene interpellato. L'affidamento deve risultare da una determina dell'Amministratore Unico;
  - c) Per la soglia di importo compresa **tra Euro 12.000,00 e Euro 39.999,99**, attraverso **indagine commerciale**, con richiesta di preventivi (anche informale), ad almeno **tre (3), operatori economici**. L'affidamento deve risultare da una determina dell'Amministratore Unico. In casi eccezionali, l'Amministratore Unico ha facoltà di procedere con affidamento diretto senza necessità di svolgere un'indagine commerciale, purché la Determina motivi adeguatamente le ragioni della deroga. In tale ipotesi, l'Amministratore Unico è tenuto a informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.
  - d) Per la soglia di importo **pari o superiore a € 40.000,00**e fino alle soglie di cui al comma 9, dell'art. 125 D.Lgs. n.163/2006 l'affidamento mediante **cottimo fiduciario** avviene 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 elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. L'affidamento deve risultare da una determina dell'Amministratore Unico.
  - e) Per le ipotesi di affidamento diretto di cui alle lettere **sub b) e sub c)**, la determina di affidamento dell'incarico dovrà dar conto dei criteri di individuazione del fornitore, della congruità del prezzo contrattuale previsto per il servizio o la fornitura e dell'idoneità del contraente (attraverso la richiesta di informazioni, visure camerali, curricula degli interessati, iscrizione ad albi professionali, etc.). Per l'ipotesi di affidamento di cui alla **lettera d)** la determina dovrà indicare gli operatori economici interpellati, le offerte ricevute, il criterio di aggiudicazione, il soggetto aggiudicatario, il prezzo e le condizioni di aggiudicazione.
4. Per l'acquisizione dei beni e servizi il RUP, si avvale anche di rilevazioni di prezzi di mercato e prezzi pagati da altri soggetti a fini di orientamento sia nella determinazione dei prezzi-base che nella valutazione della congruità dei prezzi offerti.

---

<sup>2</sup> Attualmente € 40.000,00 oltre IVA

5. Le modalità di affidamento di cui al precedente comma 3, si applicano anche nelle ipotesi di affidamenti di **“incarichi professionali”** sia per le ipotesi di incarichi complessivamente di importo inferiore ad Euro 40.000,00 oltre IVA che in base alla disciplina del Codice dei Contratti (art. 125, comma 11 Dlgs. N.163/06) possono essere affidati direttamente, sia per incarichi di importi superiori. A tali fini dovranno essere rispettate le disposizioni previste, a seconda dello scaglione di importo di riferimento, dalle lettere a), b), c) e d) di cui al precedente comma 3.

#### **Art. 8-Tipologia delle FORNITURE eseguibili in economia**

##### **1. Le seguenti forniture, necessarie per l'ordinario e corrente funzionamento della S.A., per loro natura possono essere affidate in economia:**

- a) Mobilio, attrezzature, componenti di arredamento, elettrodomestici, tende, tendaggi, targhe segnaletiche e suppellettili per uffici, strutture, impianti e servizi;
- b) Strumentazioni, beni mobili e attrezzature per uffici, impianti vari necessari per le attività societarie, (sistemi elettronici, di amplificazione e diffusione sonora, di telefonia, televisivi, di proiezione, audiovisivi, ecc...);
- c) Acquisto apparecchiature e materiali per disegni, per fotografie e per audiovisivi e materiale pubblicitario;
- d) Autoveicoli, motoveicoli e mezzi elettrici, biciclette in dotazione alla società;
- e) Acquisto di pezzi di ricambio e accessori per i beni di cui alle precedenti lett. a), b), c), d);
- f) Acquisto attrezzature tecniche;
- g) Generi di cancelleria, supporti per archiviazione, timbri e tabelle segnaletiche, stampati per uso uffici, registri, carta, cartone, affini, consumabili per stampanti, fax ecc., e altri materiali di consumo, necessari per gli uffici, il centro grafico, gli impianti e i servizi della società;
- h) Acquisto o noleggio di macchine da riproduzione e relativa assistenza, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso, macchine da stampa, da calcolo, da microfilmatura, nonché materiale di consumo per il funzionamento delle macchine qui indicate e per il funzionamento di tutte le altre apparecchiature installate presso i vari uffici;
- i) Acquisti di sistemi e componenti elettronici ed informatici necessario al funzionamento del sistema informatico e alle reti di comunicazione della società: software pacchettizzato o moduli software aggiuntivi per applicazioni già utilizzati nella società; Servizi informatici erogati via internet. (Acquisti di hardware, relative componenti, di software standardizzato e di altri strumenti informatici e telematici, necessari per il funzionamento degli uffici e servizi;)
- j) Materiale e attrezzature per arredo urbano, verde, giardinaggio, piante, fiori e addobbi vari;
- k) Materiali e attrezzature per falegnameria e infissi, forniture di utensileria e ferramenta;
- l) Spese connesse con l'organizzazione o la partecipazione a convegni, congressi, conferenze, seminari, riunioni, mostre, accoglienza di ospiti e altre manifestazioni; quote di partecipazione alle suddette iniziative;

- m) Spese di rappresentanza (targhe, coppe, biglietti da visita, trofei, medaglie, bandiere, stendardi, omaggi e varie) e casuali; spese per la compilazione, redazione, stampa e diffusione di pubblicazioni (anche in formato elettronico); spese per ricerche bibliografiche e finalizzate alla redazione di volumi editi dalla società;
- n) Spese per l'acquisto di acqua minerale in bottiglia, bicchieri e stoviglie per le varie esigenze; caffè, fornitura di catering, allestimento rinfreschi, buffet e altri generi di rappresentanza;
- o) Forniture necessarie allo svolgimento di attività culturali, sociali, ricreative e per il tempo libero;
- p) Acquisto di attrezzature e prodotti igienizzanti e disinfettanti per pulizie; farmaci e materiali di pronto soccorso;
- q) Spese concernenti il funzionamento degli organi aziendali e di commissioni nominate per lo svolgimento di attività societarie;
- r) Abbonamenti a riviste, periodici, quotidiani e simili ed acquisti di libri, periodici, quotidiani e pubblicazioni sia su supporto cartaceo che informatico, abbonamenti ad agenzie di informazione o consulenza
- s) **Forniture necessarie per i seguenti casi:**
  - 1) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
  - 2) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
  - 3) prestazioni periodiche di servizi e forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
  - 4) urgenza, nell'ipotesi di eventi oggettivamente imprevedibili, per ovviare a situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale;

#### **Art. 9 -Tipologie di SERVIZI eseguibili in economia**

##### **1.I seguenti servizi, necessari per l'ordinario funzionamento della S.A., per loro natura possono essere affidati in economia:**

- a) Manutenzione, esecuzione di interventi, tutela, conservazione e riparazione dei beni mobili, apparecchiature, strumentazioni e loro accessori indicati al precedente art. 8;
- b) Servizi di lavanderia; servizi di lavaggio; servizi di manutenzione antincendio, estintori, rilevatori fumo, ecc.;
- c) Software su misura, manutenzione e assistenza hardware, software e altri strumenti informatici, telematici e di comunicazione, a meno che la natura della prestazione o la necessità di avvalersi di un contratto di durata e di tenere conto del divieto di cui al precedente art. 2, rendano necessario il ricorso all'appalto;
- d) servizi di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di locali;

- e) trasporto e facchinaggio, traslochi, spedizioni, imballaggio, immagazzinaggio e sgombero dei locali della società e/o del suolo pubblico;
- f) Vigilanza diurna e notturna e altri servizi per la custodia la sicurezza dei beni della Società; spese per l'attuazione delle convenzioni con le associazioni di volontariato per servizi di supporto relativi alla sorveglianza e ai servizi al pubblico;
- i) Servizi Assicurativi;
- j) Servizi esterni di fotoriproduzione, eliografia, elaborazione disegni computerizzati, scannerizzazioni, stampa, tipografia, serigrafia, legatoria e grafica;
- k) Servizi video-fotografici, riproduzioni video e fotografiche di eventi e/o convegni/manifestazioni e conferenze stampa;
- l) Servizi di assistenza tecnica, audio e apparecchiature di amplificazione sonora e di illuminazione in occasione di pubbliche manifestazioni, corsi, laboratori;
- m) Servizi di manutenzione ascensori, caldaie ed impianti idrotermici e sanitari;
- n) Servizi di allestimento, stampa inviti, manifesti, atti ed altre spese occorrenti per le iniziative di cui al precedente art. 8 lett. n), q), r); spese per beni e servizi di pubbliche affissioni e servizi pubblicitari;
- o) Servizi di consulenza legale, del lavoro, fiscale, contabile, tributaria, della sicurezza, del rispetto della normativa della sicurezza ( D.lgs 81/08e s.m.) e della privacy;
- p) Accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
- q) Incarichi di supporto alla progettazione di opere;
- r) Spese per la divulgazione e la pubblicazione 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;
- s) servizi di consulenza varia; spese legali, notarili, di servizi finanziari, bancari, per studi, ricerca, indagini e rilevazioni connesse alle attività della Società;
- t) Spese per la formazione, l'aggiornamento del personale, partecipazioni a corsi e seminari;
- u) Spese per beni e servizi di qualsiasi natura, per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni;
- v) **Servizi necessari per i casi seguenti:**
  - 1) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
  - 2) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
  - 3) prestazioni periodiche di servizi e forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
  - 4) urgenza, nell'ipotesi di eventi oggettivamente imprevedibili, per ovviare a situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale;



#### **Art. 10 - Modalità di assegnazione beni e servizi**

1. Quando il bene o il servizio è assegnabile in economia, a seconda della soglia di importo di cui all'art. 7, comma 3 lettere b) e c) il RUP attiva la relativa procedura per l'affidamento con lettera di invito contenente le indicazioni sulle caratteristiche della prestazione e sullo svolgimento del confronto concorrenziale.
2. Nella fattispecie prevista del "cottimo fiduciario", di cui al precedente **art.7, comma 3 lett.d)**, la lettera di invito sarà trasmessa tramite PEC, FAX o RACCOMANDATA A.R., in modo da avere una conferma del recepimento da parte degli operatori consultati. L'oggetto della lettera dovrà contenere l'invito a presentare il preventivo-offerta per iscritto, in busta chiusa entro un determinato termine.
3. Nei limiti di importo che consentono l'affidamento diretto (cfr. precedente **art. 7, comma 3 lettera b) e c)**), quando si preferisca far precedere il conferimento da un sondaggio di mercato inteso a verificare le migliori condizioni, l'incaricato al quale è affidata questa fase può provvedervi anche attraverso indagine telefonica e registrazione dei dati nella pratica, con data e sua sottoscrizione o con invio di offerta a mezzo telefax.

#### **Art. 11 -Presentazione e prelievo di campioni – Contestazioni e penali**

1. Nell'avviso o lettera-invito si può richiedere, quando ritenuto opportuno, la presentazione di **appositi campioni** riconoscibili, dei beni da fornire. Nell'atto di cottimo si può stabilire che i campioni, quando la loro natura lo consenta, per tutta la durata della fornitura costituiscano termine di riferimento a garanzia del suo regolare svolgimento ed in caso di eventuale contestazione.
2. Previa formale contestazione dell'inadempimento, la società ha diritto di rifiutare la fornitura ed il fornitore ha l'obbligo di ritirare e di sostituire, nei termini posti dalla società stessa, i beni o le prestazioni che risultassero di caratteristiche diverse da quelle previste nei documenti di gara o contrattuali o non corrispondenti ai campioni eventualmente richiesti.
3. Nel corso della fornitura, la S.A. può prelevare campioni per accertare direttamente, mediante appropriate perizie, la loro corrispondenza alle condizioni pattuite.
4. Salve clausole contrattuali diverse, nei casi in cui beni o le prestazioni di cui al precedente comma 3 vengano ugualmente accettati, la società ha diritto ad una detrazione del prezzo contrattuale, pari al minor valore constatato del bene in questione. La congruità del nuovo prezzo sarà determinata dal RUP.
5. In caso di mancata sostituzione dei beni o prestazioni non conformi, o di ritardo rispetto al termine di consegna qualificato come essenziale, la S.A. ha diritto di dichiarare risolto il contratto e di approvvigionarsi presso altra impresa idonea. L'affidatario non potrà opporre eccezioni e dovrà rimborsare le ulteriori spese e gli eventuali danni recati.
6. Nell'atto di cottimo devono essere previste **le penali**, valutate in base a criteri stabiliti di volta in volta a seconda della tipologia contrattuale. La penale verrà irrogata mediante comunicazione scritta all'affidatario ed il relativo importo verrà dedotto dai compensi spettanti; nel caso che questi non siano

sufficienti, la S.A. si rivarrà sulla cauzione, quando prevista. Degli inadempimenti fanno prova i processi verbali e le lettere di contestazione redatte dal RUP.

7. Qualora la controparte risulti gravemente o ripetutamente inadempiente agli obblighi derivanti dal contratto di cottimo, il RUP, previa diffida, si avvale dello strumento della risoluzione contrattuale con incameramento parziale o integrale della cauzione, ove prevista, fatto salvo il risarcimento danni, quando non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

#### **Art. 12 -Esecuzione, verifica e ultimazione dell'intervento**

1. Le forniture ed i servizi in economia sono seguiti dal RUP di cui al precedente art. 3.
2. Le fatture relative alle prestazioni o agli acquisti, prima di essere ammesse al pagamento, devono essere sottoposte alle necessarie verifiche di legge; il RUP deve accertare la regolarità del servizio o fornitura effettuato e, in particolare, se per quantità e qualità, quanto scritto nel documento contabile corrisponda alle condizioni di esecuzione e agli accordi presi.
3. Prima di procedere al pagamento delle fatture la società acquisisce il DURC regolare della ditta. Il pagamento di norma avviene entro 30 gg. naturali e consecutivi dalla data di presentazione della fattura – fine mese.

### **TITOLO III - NORME FINALI**

#### **Art.13 Aggiudicazione della gara.**

- 1 Il RUP, se del caso avvalendosi di due dipendenti della società come testimoni, procede all'espletamento della gara e all'affidamento provvisorio, nel caso di procedura concorrenziale fra più concorrenti da valutarsi con il metodo **del prezzo più basso**.
- 2 Il RUP può avvalersi della consulenza di uno o più esperti con specifica competenza nella materia oggetto di gara, consulenti interni od esterni a Lucca Holding S.p.A., chiedendo a tal fine all'Organo Amministrativo di nominare tali esperti quali componenti della **Commissione Giudicatrice** della relativa procedura di affidamento, nei casi in cui la gara è esperita con il criterio **dell'offerta economicamente più vantaggiosa**. Nel caso di nomina della Commissione si applicano le disposizioni dell'art. 84 D.lgs. N.163/06.
- 3 Delle operazioni di gara viene redatto apposito verbale sottoscritto dal RUP e dai due testimoni nell'ipotesi di cui al precedente comma 1, sottoscritto dai Componenti della Commissione Giudicatrice e dal RUP, quale segretario della Commissione, nell'ipotesi di cui al precedente comma 2.
- 4 Nella prima seduta di gara il RUP o la Commissione Giudicatrice in via preliminare valuta se sussistono cause di incompatibilità, ai sensi delle previsioni normative vigenti. Le sedute relative alla valutazione dei progetti presentati dai concorrenti sono riservate; quelle dove si invitano i concorrenti e si aprono le offerte economiche di norma sono pubbliche. Il RUP o la Commissione Giudicatrice conclude i suoi lavori formulando una graduatoria dei concorrenti in base al punteggio attribuito e aggiudica provvisoriamente l'appalto al primo in graduatoria e, fatti i controlli di legge, presenta all'Organo Amministrativo della Società i verbali di gara e le risultanze affinché proceda all'aggiudicazione definitiva mediante apposito provvedimento.

#### **Art.14 - Disposizioni di coordinamento ed entrata in vigore**

- 1 Tutti gli importi indicati nel presente Regolamento, se non diversamente stabilito, devono intendersi al netto degli oneri fiscali e previdenziali a carico della SA.
- 2 Sono fatte salve tutte le tipologie di acquisti effettuabili dalla SA in base al “REGOLAMENTO PER L’ATTUAZIONE DELLA GESTIONE DI CASSA DELLE SPESE DI UFFICIO DI NON RILEVANTE ENTITÀ – UTILIZZO DEI CONTANTI NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI” approvato con Determina n.21 del 16.07.2013 Prot. LH n.1542/2013 e successivamente rivisto con Determina n.63 del 30.12.2015.
- 3 Le norme del presente Regolamento hanno efficacia applicativa fino all’emanazione di leggi comunitarie, statali, regionali o atti aventi valore ed efficacia normativa a carattere generale, che disciplinino diversamente la materia in oggetto.
- 4 Si intendono abrogate tutte le disposizioni emanate da Lucca Holding S.p.A. in contrasto con quanto stabilito nel presente regolamento.

Lucca