

# GRUPPO RETIAMBIENTE

## REGOLAMENTO DEGLI APPROVVIGIONAMENTI E DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE DEL GRUPPO RETIAMBIENTE

Rev.	Data approvazione	Data entrata in vigore	Descrizione	Elaborazione	Verifica	Approvazione
				Responsabile Ufficio Gare ed Approvvigionamenti RetiAmbiente S.p.A.	Direttore Generale RetiAmbiente S.p.A.	Consiglio di Amministrazione RetiAmbiente S.p.A.
00	27/06/2024	01/09/2024	Prima emissione	FIRMATO IN ORIGINALE	FIRMATO IN ORIGINALE	Verbale del CdA del 27/06/2024

## INDICE

SEZIONE I – DISPOSIZIONI GENERALI .....	6
Art. 1 - OGGETTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE.....	6
Art. 2 - NORME SOVRAORDINATE E PRINCIPI GENERALI APPLICABILI .....	8
Art. 3 - DEFINIZIONI .....	12
SEZIONE II – ORGANI DELLA PROCEDURA.....	17
Art. 4 - RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (RUP).....	17
Art. 5 - RESPONSABILI DI FASE .....	24
SEZ. III SCELTA, AVVIO E SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO.....	26
Art. 6 - PROGRAMMAZIONE .....	26
Art. 7 - PROGETTAZIONE .....	28
Art. 8 - QUADRO ECONOMICO ED IMPORTI DI GARA .....	30
Art. 9 - CONSULTAZIONI PRELIMINARI DI MERCATO ED ALTRE FORME DI CONSULTAZIONE .....	32
Art. 10 - GRUPPI DI LAVORO (GDL) DEL GRUPPO RETIAMBIENTE .....	33
Art. 11 - ADEGUAMENTO AUTOMATICO DELLE SOGLIE .....	34
Art. 12 - MANIFESTAZIONE DELLA NECESSITÀ DI ACQUISTO (RDA).....	34
Art. 13 - PROVVEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE A CONTRARRE: LA DETERMINA .....	35
Art. 14 - ADESIONI CONVENZIONI CONSIP, MEPA O ALTRO MERCATO ELETTRONICO.....	36
Art. 15 - SCELTA DELLE PROCEDURE E TEMPISTICHE. ....	36
Art. 16 - ATTI DI GARA.....	38
Art. 17 - REQUISITI DEI CANDIDATI E DEGLI OFFERENTI .....	39
Art. 18 - METODI, ELEMENTI E CRITERI DI VALUTAZIONE .....	39
Art. 19 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE DI INVITO E DELLE OFFERTE .....	40
Art. 20 - OPERAZIONI DI GARA E GESTIONE DELLE SEDUTE PUBBLICHE.....	41
Art. 21 - INDIVIDUAZIONE DELLE OFFERTE ANOMALE. VALUTAZIONE DI CONGRUITA' .....	42
Art. 22 - ESITI DELLE PROCEDURE. PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE.....	43
Art. 23 - AGGIUDICAZIONE .....	44
Art. 24 - VERBALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI DI GARA .....	44
Art. 25 - APPROVVIGIONAMENTI IN URGENZA.....	45
SEZIONE IV – PROCEDURE PER ALL'ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA .....	46
Art. 26 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO, OGGETTO, PRINCIPI GENERALI E LIMITI .....	46
Art. 27 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILI DI FASE .....	48
Art. 28 - PROGRAMMAZIONE ED INDIZIONE DELLE PROCEDURE NEGOZiate SOTTOSOGLIA .....	49

Art. 29 - PROGRAMMAZIONE ED AFFIDAMENTI DIRETTI .....	51
Art. 30 - REQUISITI GENERALI E SPECIALI DEL FORNITORE E VERIFICA DEGLI STESSI.....	53
Art. 31 - GARANZIE.....	55
SEZIONE V – CONTROLLI E FORMALIZZAZIONE DEL CONTRATTO .....	55
Art. 32 - CONTROLLI SUI REQUISITI.....	55
Art. 33 - FORMALIZZAZIONE DEI RAPPORTI CONTRATTUALI .....	56
Art. 34 - SPESE CONTRATTUALI.....	57
SEZIONE VI –ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	57
Art. 35 - AMBITO DI APPLICAZIONE.....	57
Art. 36 - DIRETTORE DELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC) e DIRETTORE DEI LAVORI (DL) .....	58
Art. 37 - NOMINA DEL DEC e del DL .....	60
Art. 38 - SOSPENSIONE DEL CONTRATTO .....	60
Art. 39 - SUBAPPALTO .....	61
Art. 40 - CONTESTAZIONI E RISERVE .....	62
Art. 41 - VERIFICA DI CONFORMITÀ.....	62
Art. 42 - ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE .....	64
Art. 43 - PAGAMENTI.....	64
Art. 44 - MODALITÀ DI PAGAMENTO .....	65
Art. 45 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI .....	65
Art. 46 - CESSIONE DEI CREDITI.....	66
Art. 47 - RITARDI, INADEMPIMENTI E PENALITÀ .....	66
Art. 48 - ADESIONI delle SOL .....	68
Art. 49 - MODIFICHE CONTRATTUALI .....	68
Art. 50 - MODIFICHE CONTRATTUALI – COMPETENZE E PROCEDURA .....	70
Art. 51 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	72
Art. 52 – ADEMPIMENTI AGLI OBBLIGHI INFORMATIVI .....	74
Art. 53 – RELAZIONE FINALE SUI CONTRATTI .....	74
SEZIONE. VII -DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE .....	75
Art. 54 – NORME IN MATERIA DI TRASPARENZA.....	75
Art. 55 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	75
Art. 56 – FORO COMPETENTE.....	76
Art. 57 –MODIFICHE AL REGOLAMENTO .....	76
Art. 58 – ENTRATA IN VIGORE .....	76

### PREMESSO CHE

- RetiAmbiente S.p.A. è una Società per azioni *in house providing*, a capitale interamente pubblico, partecipata dai 100 (cento) Comuni delle province di Livorno, Lucca, Massa e Pisa, ed affidataria del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani ed assimilati nel territorio dell’Ambito Territoriale Ottimale (ATO) Toscana Costa -a partire dal 01/01/2021 e fino al 31/12/ 2035 - giusta Delibera dell’Assemblea dei soci di ATO n. 12 del 13/11/2020;
- RetiAmbiente S.p.A. svolge il servizio attraverso le Società Operative Locali (di seguito anche per brevità SOL) da essa controllate al 100%, incaricate di attuare la raccolta e gestione dei servizi afferenti all’igiene urbana nel territorio di competenza;
- RetiAmbiente S.p.A., quale società *in house providing* dei 100 comuni dell’Ambito Territoriale Ottimale ATO Toscana Costa, è sottoposta al c.d. “controllo analogo” ai sensi dell’art. 2497 c.c. da parte dei 100 comuni dell’Ambito Territoriale Ottimale ATO Toscana Costa ed è quindi un’amministrazione aggiudicatrice tenuta - ai sensi dell’art. 16 del D.Lgs 19 agosto 2016 n. 175 (TUSP) - all’applicazione del Codice dei Contratti Pubblici ex D.Lgs 31 marzo 2023 n. 36 per l’approvvigionamento di lavori, servizi e forniture;
- RetiAmbiente S.p.A. esercita le attività tipiche di una holding industriale e in particolare svolge le funzioni di:
  - ✓ indirizzo, pianificazione, coordinamento e controllo operativo sulle società operative locali controllate, gestione dei rapporti con ATO per tutto il Gruppo;
  - ✓ attività corporate e di supporto – quali amministrazione, tesoreria e finanza, gare e approvvigionamenti, politiche del personale, ICT e altre attività centralizzate – per garantire uniformità, standardizzazione ed efficacia dalle sinergie di gruppo;
  - ✓ proprietà e gestione degli impianti;
  - ✓ gestione dei flussi da e per gli impianti.
- In data 12/02/2021 RetiAmbiente S.p.A. e le SOL hanno sottoscritto il “*Contratto Infragruppo per lo svolgimento dei servizi di igiene urbana nel territorio dei comuni dell’Ambito Territoriale Toscana Costa*” il cui art. 7 stabilisce che “*nell’ambito della funzione di coordinamento*

*strategico, tecnico, gestionale e finanziario delle Società Operative Locali sulle quali il Gestore svolge un ruolo di controllo e di gestione sinergica, RetiAmbiente eroga alle SOL e/o supporta direttamente, con la propria struttura ed organizzazione, od indirettamente, servizi centralizzati”* tra i quali le attività erogate dall’Ufficio Gare ed Approvvigionamenti di RetiAmbiente S.p.A.;

- Conseguentemente il Gruppo RetiAmbiente si è dotato di un Regolamento Infragruppo [Reg.05], approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 12/02/2021, che attribuisce a RetiAmbiente S.p.A., in virtù dell’art. 7 sopra citato, le funzioni di Stazione Appaltante da parte di in favore delle Società del Gruppo per quelle categorie merceologiche di interesse di tutte le SOL e la cui funzione centralizzata delle procedure di approvvigionamento consente di:

✓ perseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’azione amministrativa nell’ambito della contrattualistica pubblica, nella consapevolezza che ciò contribuisce a rafforzare economie di scala - mediante contenimento e razionalizzazione della spesa per l’acquisto di beni e servizi e lavori- e ad innalzare il livello di prevenzione delle infiltrazioni criminali nell’ambito degli appalti pubblici;

✓ assicurare, attraverso una struttura altamente qualificata ed organizzata all’interno di Retiambiente s.p.a. dedicata esclusivamente agli approvvigionamenti infragruppo, una maggiore professionalità e, quindi, un’azione amministrativa più snella e tempestiva, che permette, altresì, di creare le condizioni affinché vi possa essere una progressiva semplificazione degli adempimenti e delle procedure;

✓ un’ottimizzazione delle risorse (umane, finanziarie e strumentali) e, quindi, un conseguente risparmio, concentrando in una struttura specializzata quegli adempimenti che normalmente vengono curati da una pluralità di Stazioni Appaltanti;

- È esigenza ed interesse del Gruppo RetiAmbiente dotarsi, oltre che del Regolamento Infragruppo anzidetto, anche del presente “*Regolamento degli Approvvigionamenti e dell’Attività contrattuale del Gruppo RetiAmbiente*” (di seguito per brevità anche il “*Regolamento*”) che disciplini - in maniera organica ed uniforme all’interno del Gruppo RetiAmbiente nonché in coerenza con il nuovo Codice degli Appalti ex D.Lgs 36/2023 (di seguito per brevità anche “*Codice*” o “*Codice dei Contratti Pubblici*”) - le modalità, i limiti e le procedure per l’acquisizione di beni, servizi e lavori e l’attività contrattuale di RetiAmbiente S.p.A. e delle SOL, per il soddisfacimento dei propri fabbisogni e di quelli del Gruppo, nonché per il perseguimento delle proprie finalità

statutarie, garantendo così che tutte le Società del Gruppo si uniformino a principi, regole e procedure, omogenee e certe, al fine di garantire la standardizzazione del modus operandi degli approvvigionamenti e dell'attività contrattuale;

- La disciplina contenuta nel presente Regolamento è stabilita - e dovrà essere interpretata - nel rispetto dei principi e delle norme sovraordinate di cui al D.Lgs 36/2023, alla L 241/90 e, più in generale, alla normativa vigente in materia di contratti pubblici, azione amministrativa, anticorruzione e trasparenza, ivi compresa la Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*". Il Regolamento troverà applicazione in coerenza con le procedure di qualità aziendali di ciascuna Società e con le procedure di Gruppo, redatte ai sensi della UNI ISO 37001, sui Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione;

- Il Regolamento annulla e sostituisce integralmente eventuali Regolamenti Approvvigionamenti già adottati ed in vigore in RetiAmbiente ed in ogni singola SOL e, conseguentemente, essi si intendono abrogati, perdendo validità ed efficacia, con l'entrata in vigore del presente documento.

### **IL PRESENTE REGOLAMENTO DISCIPLINA QUANTO SEGUE:**

#### **SEZIONE I – DISPOSIZIONI GENERALI**

##### **ART. 1 - OGGETTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE**

**1.1** Il Regolamento definisce - in maniera organica, uniforme e coerente all'interno del Gruppo- le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione di beni, servizi e lavori di RetiAmbiente S.p.A. e delle Società Operative Locali (SOL) da essa partecipate al 100%, garantendo la tempestività dei processi di acquisto, con modalità semplificate nel rispetto dei principi generali di cui al successivo art. 2.

Esso si applica, nelle parti di propria competenza:

- alle procedure eseguite da RetiAmbiente e/o dalle singole SOL per il soddisfacimento dei propri fabbisogni e il perseguimento delle proprie finalità statutarie;
- alle procedure di gara infragruppo esperite da RetiAmbiente, in qualità di Stazione Appaltante per le società del Gruppo, per la parte non espressamente disciplinata dal Regolamento Infragruppo [vd. REG05].

All'acquisizione di beni, servizi e lavori di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, di cui all'art. 14 del Codice, è dedicata la Sez. IV del presente Regolamento, cui si rinvia integralmente.

**1.2** Per l'acquisizione di beni, servizi e/o lavori urgenti e comunque necessari alla tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro” e “Tutela dell'ambiente” (art. 140 del Codice) si rinvia integralmente al successivo art. 25

**1.3** Il Regolamento disciplina altresì le modalità di individuazione, nomina e compiti del Responsabile Unico del Progetto (di seguito per brevità RUP), ove previsti e nominati dalla singola Stazione Appaltante, del Responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione (di seguito per brevità RPPE) e del Responsabile di procedimento per la fase di affidamento (di seguito per brevità RPA). .

La disciplina delle Commissioni e Seggi di gara è demandata ad apposito Regolamento (vedi REG 19) cui si rinvia integralmente. Parimenti è demandato ad altro Regolamento, la disciplina degli incarichi di consulenza (vedi REG 20) ed il Regolamento degli incarichi a legali esterni per la rappresentanza e difesa in giudizio (vedi REG 17).

Il presente Regolamento non si applica ai rapporti:

- di lavoro subordinato (con il personale a qualunque titolo in servizio presso RetiAmbiente o la/le SOL);
- con le Amministrazioni che detengono il capitale sociale;
- con gli organi di gestione ed amministrazione (Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico, Direttore Generale, Collegio dei revisori);
- con le pubbliche amministrazioni nell'esercizio delle loro attività istituzionali.

Non si applica, altresì, ai contratti esclusi ai sensi degli artt. 7, 13 e 56 del Codice cui si rinvia integralmente, di cui si riporta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, un elenco:

- contratti attivi (per la sottoscrizione dei quali, tuttavia, si fa riferimento ai medesimi principi che si applicano alle procedure di affidamento);
- acquisto o locazione di terreni, fabbricati o altri beni immobili;
- formazione specialistica (es. partecipazioni individuali a convegni, master, ecc.);
- compensi per Commissioni, Collegi e Organismo di Vigilanza;
- pagamenti di quote associative;
- appalti pubblici e accordi tra enti e amministrazioni aggiudicatrici nell'ambito del settore pubblico;
- servizi d'arbitrato e di conciliazione;
- servizi legali elencati alla lett. h) art. 56 del Codice;
- ogni altro contratto escluso previsto dal Codice dei Contratti Pubblici e della restante normativa vigente in materia.

**1.4** In ossequio al principio generale del risultato di cui all'art. 1 del Codice dei Contratti Pubblici - declinato in massima tempestività, miglior rapporto qualità/prezzo, legalità, trasparenza e concorrenza - RetiAmbiente S.p.A. e le SOL si riservano la facoltà di affidare gli appalti esclusi dall'ambito di applicazione del D.lgs. n. 36/2023 e s.m.i., anche facendo ricorso a procedure comparative mediante la pubblicazione di avvisi pubblici.

## **ART. 2 - NORME SOVRAORDINATE E PRINCIPI GENERALI APPLICABILI.**

**2.1** Il presente Regolamento è stato elaborato nel rispetto dei seguenti riferimenti normativi:

- L 241/1990;
- D.lgs. 36/2023 e s.m.i.
- Norma UNI ISO 37001:2016
- Manuale del Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.
- Piano Triennale Anticorruzione;
- Codice civile per la parte contrattualistica ed ove compatibile

e della restante normativa vigente - regionale, nazionale o comunitaria - in materia di appalti pubblici, cui si rinvia integralmente per quanto non espressamente disciplinato nel presente documento

**2.2** Resta inteso, pertanto, che il presente Regolamento è fonte secondaria rispetto al Codice dei Contratti Pubblici ed alla normativa regionale, nazionale (ivi inclusa la Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i.) e comunitaria, vigenti in materia, nel cui rispetto deve essere applicato.

È altresì fonte secondaria al Codice Civile, le cui disposizioni e principi si applicano alla fase di esecuzione del contratto, in quanto compatibili e salve le espresse deroghe e previsioni di cui al Codice dei Contratti Pubblici.

Formano inoltre parte integrante e sostanziale del presente Regolamento - e si intendono richiamate ai fini delle procedure di affidamento effettuate in base allo stesso - le disposizioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, del Codice Etico e di Comportamento e di tutte le altre misure organizzative anticorruzione adottate dal Gruppo RetiAmbiente (prima o dopo l'entrata in vigore del Regolamento) anche ai fini del sistema UNI ISO 37100.

**2.3** L'attività di RetiAmbiente S.p.A. e delle SOL per l'approvvigionamento di beni, lavori e servizi, in tutte le sue fasi, deve sempre uniformarsi ai seguenti principi generali contenuti nel Libro I Titolo I del Codice dei Contratti Pubblici e più specificatamente al:

- ✓ principio di risultato: garantisce che le Società del Gruppo RetiAmbiente agiscano nella massima tempestività e con il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza; esso costituisce attuazione del principio del buon andamento e dei correlati principi di efficienza, efficacia ed economicità;
- ✓ principio della reciproca fiducia: volto sia a favorire e valorizzare l'iniziativa e l'autonomia decisionale della Stazione Appaltante definendone, al contempo, i limiti della responsabilità amministrativa dei soggetti coinvolti, sia a garantire l'azione legittima, trasparente e corretta della Stazione Appaltante e degli operatori economici;
- ✓ principio dell'accesso al mercato: comportante l'esigenza di garantire la conservazione e l'implementazione di un mercato concorrenziale, idoneo a garantire agli operatori economici pari opportunità di accesso alle procedure ad evidenza pubblica;

- ✓ principio di buona fede e di tutela dell'affidamento: comportante una condotta leale ed improntata a buona fede - sia nella fase di affidamento che in quella di esecuzione - tra la Stazione Appaltante e gli operatori economici;
- ✓ principio della autonomia contrattuale: volta a definire la portata dell'autonomia negoziale della Stazione Appaltante, vincolata al perseguimento delle proprie finalità istituzionali ed al rispetto dei divieti espressamente previsti dal Codice o da altre disposizioni di legge;
- ✓ principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale: finalizzato a definire i caratteri delle sopravvenienze rilevanti ai fini dell'applicabilità della norma ed a declinare gli strumenti per ristabilire il sinallagma negoziale. In base a tale principio, se sopravvengono circostanze straordinarie e imprevedibili, estranee alla normale alea, all'ordinaria fluttuazione economica e al rischio di mercato e tali da alterare in maniera rilevante l'equilibrio originario del contratto, la parte svantaggiata, che non abbia volontariamente assunto il relativo rischio, ha diritto alla rinegoziazione, secondo buona fede delle condizioni contrattuali;
- ✓ principio di tassatività delle cause di esclusione e di massima partecipazione: le cause di esclusione sono quelle previste dal Codice e sono eterointegrative rispetto a prescrizioni difformi della lex specialis;
- ✓ principio di applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore: volto a descrivere, in via generale, la disciplina del CCNL applicabile ad ogni singolo appalto, nonché a dettare una disciplina di dettaglio sulle c.d. inadempienze contributive e sul ritardo nei pagamenti;
- ✓ principio di unicità dell'invio: ciascun dato è fornito una sola volta, a un solo sistema informativo, in modo tale che non possa essere nuovamente richiesto da altri sistemi o banche dati;
- ✓ principio di trasparenza e di pubblicità legale: consente la piena conoscibilità degli atti di gara, al fine di consentire un controllo diffuso sull'attività della Stazione Appaltante nelle procedure di affidamento;
- ✓ principio di rotazione per gli affidamenti sottosoglia, di cui alla successiva Sezione IV del presente Regolamento cui si rinvia integralmente;
- ✓ principio di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse, sia nella fase di svolgimento della procedura di selezione, sia nella fase di esecuzione del contratto.

È interesse primario del Gruppo RetiAmbiente, in applicazione del principio di risultato, perseguire l'affidamento del contratto e la sua esecuzione con la massima tempestività e con il miglior rapporto qualità-prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza, concorrenza e nell'interesse pubblico. Attraverso il perseguimento del risultato nell'attività contrattuale il Gruppo RetiAmbiente dà attuazione ai principi di buon andamento, efficacia, efficienza ed economicità nell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici previsti nell'art. 97 della Costituzione, diventando – pertanto - il criterio di valutazione del corretto esercizio del potere pubblico. Il Gruppo RetiAmbiente favorisce altresì l'accesso al mercato degli operatori economici, nel rispetto dei principi di concorrenza, imparzialità, non discriminazione, pubblicità, trasparenza e di proporzionalità di cui all'art. 97 della Costituzione.

**2.4** L'attività contrattuale è inoltre informata al principio dell'autonomia contrattuale, al principio di auto-organizzazione amministrativa, purché siano perseguite le finalità istituzionali e non si violino i divieti imposti dal Codice dei contratti e da altre disposizioni di legge, ed al principio della conservazione dell'equilibrio contrattuale.

**2.5** Tutti i soggetti coinvolti nelle operazioni di gara sono tenuti alla riservatezza sulle informazioni ricevute ed attività svolte nello svolgimento del proprio servizio. La violazione della riservatezza è, peraltro, punita penalmente dall'art. 326 c.p.. Nel caso delle procedure di aggiudicazione, inoltre, il riserbo sulle operazioni svolte garantisce la pari dignità dei partecipanti e la correttezza delle operazioni di gara.

**2.6** È vietata la divulgazione e la comunicazione all'esterno di atti o di verbali della procedura, prima che gli stessi possano essere resi di pubblico dominio.

**2.7** Nelle operazioni di gara tutti i soggetti coinvolti nel processo di approvvigionamento garantiscono indipendenza di giudizio, assenza di conflitti di interessi e denunciano qualsiasi tentativo di condizionamento o influenza esterna.

**2.8** RetiAmbiente S.p.A., in coerenza con la propria mission aziendale, persegue altresì finalità di razionalizzazione della spesa pubblica, aggregazione, omogeneizzazione e standardizzazione della domanda e degli acquisti. Essa, nello svolgimento delle sue funzioni di Stazione Appaltante in favore delle società del Gruppo, offre alle medesime strumenti di approvvigionamento flessibili ed utilizza, per i processi di acquisto di Gruppo, oltre che le procedure ordinarie anche gli istituti dell'Accordo

Quadro, dei Sistemi Dinamici di acquisizione, delle Convenzioni e di tutti gli altri istituti giuridici previsti dalla vigente normativa.

### ART. 3 - DEFINIZIONI

Ai sensi del presente Regolamento s'intende per:

**3.1 Affidamento in house providing**: affidamento di cui all'art. 7 D.Lgs 31 marzo 2023 n. 36

**3.2 Accordo quadro**: l'accordo concluso tra la Stazione Appaltante ed uno o più operatori economici, secondo le modalità stabilite nell'art. 59 del Codice degli Appalti, il cui scopo è quello di stabilire le clausole generali relative agli appalti da aggiudicare durante un determinato periodo, in particolare per quanto riguarda oggetto, durata e i prezzi e, se del caso, le quantità previste. Gli Accordi Quadro possono precisare puntualmente i termini che disciplinano la prestazione, salvo precisazioni possibili in corso di affidamento degli appalti specifici. Gli Accordi quadro che, invece, non precisano puntualmente tutti i termini che disciplinano la prestazione, rinviano ai successivi confronti competitivi la definizione dei dettagli delle prestazioni e delle quantità;

**3.3 Affidamento Diretto**: l'affidamento del contratto senza una procedura di gara né confronto concorrenziale, nel quale, anche nel caso di previo interpello di più operatori economici, la scelta è operata discrezionalmente dalla Stazione Appaltante, nel rispetto dell'art. 50, comma 1 lettera a) e b), del c D. Lgs. n. 36 del 2023 e dei requisiti generali o speciali previsti dal medesimo codice;

**3.4 BDNCP**: la Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici gestita da ANAC;

**3.5 CIG** – Codice Identificativo Gara: il codice alfanumerico generato dal sistema ANAC Connector, unico per ciascun appalto o lotto di gara, consente l'identificazione univoca delle gare, dei loro lotti e dei contratti, con riferimento agli obblighi di pubblicità e trasparenza; nell'ambito della disciplina sulla tracciabilità dei flussi finanziari, consente di individuare univocamente le movimentazioni finanziarie degli affidamenti di lavori, servizi o forniture, indipendentemente dalla procedura e dall'importo contrattuale;

**3.6 Codice dei Contratti Pubblici o Codice Appalti**: il D. Lgs. n.36/2023 ed eventuali s.m.i. in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;

**3.7** Consultazioni preliminari di mercato: strumento non finalizzato all'aggiudicazione, previsto dall'art. 77 del Codice degli Appalti, messo a disposizione della Stazione Appaltante con cui la stessa può avviare un dialogo - informale ma trasparente, garantendone al contempo la massima partecipazione - con esperti, operatori economici, autorità indipendenti o altri soggetti idonei di uno specifico settore di mercato al fine di acquisire informazioni, consulenze, relazioni ed ogni altra documentazione idonea, anche di natura tecnica. Tale documentazione può essere utilizzata anche nella pianificazione e nello svolgimento della procedura di appalto, a condizione che non abbia l'effetto di falsare la concorrenza e non comporti una violazione dei principi di non discriminazione e di trasparenza;

**3.8** Convenzioni: negozi con le quali l'impresa (o le imprese) prescelta si impegna ad accettare, sino a concorrenza della quantità/importo massima/o complessiva/o stabilita/o dalla convenzione ed ai prezzi e condizioni ivi previsti, ordinativi di fornitura di beni e servizi da parte delle Stazioni Appaltanti;

**3.9** Criteri di aggiudicazione: i sistemi in base ai quali viene aggiudicato l'appalto, ai sensi dell'art. 108 del Codice dei Contratti Pubblici, e precisamente:

- di norma, all'operatore che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei criteri di valutazione pertinenti alla natura, all'oggetto, e alle caratteristiche del contratto, ed eventualmente dei sub-criteri o sub-pesi o sub-punteggi stabiliti negli atti di gara;

- nei casi residuali (servizi e forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato, ovvero di importo inferiore alla soglia comunitaria e caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione ad alta intensità di manodopera, per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno carattere innovativo), all'operatore che ha offerto il prezzo più basso;

**3.10** Determina a contrarre: la Determina che autorizza il RUP - coadiuvato dall'Ufficio Approvvigionamenti/Acquisti o altro Ufficio individuato secondo l'organizzazione propria di ciascuna Stazione Appaltante, ad avviare l'istruttoria e l'espletamento di ogni singola procedura di affidamento e che contiene indicazioni in merito all'interesse pubblico da soddisfare, alle caratteristiche dei beni o dei servizi oggetto dell'intervento, l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, l'individuazione degli operatori da invitare nel caso di previo interpello di più operatori economici. Nel caso di affidamento diretto, la determina a

contrarre è una determina semplificata, contenente il nominativo dell'affidatario e ogni altro dato indicato nel presente Regolamento;

**3.11** DGUE, il Documento di Gara Unico Europeo, l'autodichiarazione, redatta in forma digitale (cd. E-DGUE), attraverso cui l'operatore economico attesta il possesso dei requisiti per la partecipazione alle procedure di confronto competitivo di importo superiore ad € 40.000,00 (euro quarantamila/00);

**3.12** Dialogo competitivo: la procedura di cui all'art. 74 del Codice dei Contratti Pubblici, alla quale qualsiasi Operatore Economico può chiedere di partecipare in risposta a un bando di gara, fornendo le informazioni richieste dalla Stazione Appaltante per la selezione qualitativa dei candidati, che verranno ammessi a un dialogo finalizzato all'individuazione e alla definizione dei mezzi più idonei a soddisfare le esigenze di approvvigionamento. Al termine dello stesso la Stazione Appaltante invita formalmente gli operatori economici a presentare le offerte finali in base alle soluzioni presentate nella fase del dialogo;

**3.13** DURC - Documento Unico di Regolarità Contributiva: il certificato che, sulla base di un'unica richiesta, attesta contestualmente la regolarità di un'impresa per quanto concerne gli adempimenti INPS, INAIL e Cassa Edile, verificati sulla base della rispettiva normativa di riferimento;

**3.14** DUVRI - Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza: il documento con il quale sono valutati i rischi sulla sicurezza dei lavoratori, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008, e nel quale sono indicate le misure adottate per eliminare, oppure, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze fra le attività affidate ad appaltatori e lavoratori autonomi, e loro eventuali subcontraenti, e le attività svolte nello stesso luogo di lavoro dal Committente o da altri appaltatori.

**3.15** GDL: gruppo di lavoro tecnico deputato a coadiuvare il RUP (o RPPE ove nominato) nella progettazione tecnica della gara di interesse del Gruppo che sarà indetta da RetiAmbiente per conto delle Società del Gruppo e ad esprimere le esigenze tecniche delle SOL che rappresenta;

**3.16** Importo contrattuale: il valore complessivo delle prestazioni dedotte nei contratti di appalto o nei contratti attuativi di Accordi/Convenzioni. Corrisponde al valore presunto degli acquisti, comprensivo di ogni eventuale opzione prevista nella documentazione di gara, al netto del ribasso

di gara, incrementabile sino al raggiungimento del quadro economico secondo le previsioni di opzione, e modifica;

**3.17** OEKV: l'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 108 Codice dei Contratti Pubblici;

**3.18** Piattaforma di approvvigionamento digitale certificata (per brevità "Piattaforma Telematica" o semplicemente "Piattaforma"): l'insieme dei servizi e sistemi informatici digitali certificati di cui all'art. 25 Codice dei Contratti Pubblici ed interconnessi e interoperabili utilizzati da RetiAmbiente e dalle SOL per gestire le attività dei contratti pubblici in modo completamente digitale. Per tutte le Società del Gruppo RetiAmbiente la Piattaforma è <https://acquisti.retiambiente.it> ;

**3.19** Prezzo: valore (a corpo o a misura) di unità di prestazione di fornitura o servizi o lavori.

**3.20** Procedura aperta: la procedura in cui qualsiasi Operatore Economico interessato può presentare un'offerta in risposta a un avviso di indizione di gara, sulla base delle indicazioni contenute nel bando pubblicato sul sito web e sulla Piattaforma Acquisti della Stazione Appaltante, oltre che nel rispetto dei contenuti e delle forme di pubblicità previsti dagli artt. 83-85 del Codice dei Contratti Pubblici;

**3.21** Procedura ristretta: la procedura in cui qualsiasi Operatore Economico interessato può presentare una domanda di partecipazione in risposta a un bando di gara, ed alla quale possono presentare un'offerta soltanto gli operatori economici invitati, a seguito di selezione da parte della Stazione Appaltante, in ordine alla sussistenza dei requisiti di partecipazione indicati nel bando medesimo che deve essere pubblicato sul sito web e sulla Piattaforma Acquisti della Stazione Appaltante, oltre che nel rispetto dei contenuti e delle forme di pubblicità previsti dagli artt. 83-85 del Codice dei Contratti Pubblici;

**3.22** PTPCT: il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, adottato dalle Società del Gruppo RetiAmbiente in attuazione dell'art. 1, comma 4 e ss. Della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

**3.23** Quadro Economico: importo economico complessivo presunto che costituisce il valore massimo e mai superabile di un Accordo Quadro o di una Convenzione. Esso contiene ogni forma

di opzione e modifica indicata nella documentazione di gara, ivi incluso c.d. quinto d'obbligo di cui all'art. 120 del Codice dei Contratti Pubblici.

**3.24** Responsabile Unico del Progetto (RUP): il soggetto che svolge le funzioni di cui all'art. 15 del Codice dei Contratti Pubblici e dall'Allegato I.2 del Codice e che è responsabile di tutte le fasi del procedimento di gestione del ciclo di vita dell'appalto. Ad esso si possono affiancare, ai sensi del comma 4 del medesimo articolo, i Responsabili del Procedimento di Fase (RP);

**3.25** RP (Responsabile del Procedimento di Fase): si intende il Responsabile di una o più fasi del procedimento di gestione del ciclo di vita dell'appalto (fasi di programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione), e più specificatamente, per quanto previsto nel presente Regolamento, il RPA (Responsabile per la fase di affidamento) ed il RPPE (Responsabile per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione);

**3.26** RPA (Responsabile del Procedimento per la fase di affidamento): il soggetto di cui al comma 4 art. 15 Codice dei Contratti Pubblici e che svolge le funzioni di cui all'art. 5 del presente Regolamento;

**3.27** RPPE (Responsabile del Procedimento per la fase di programmazione, progettazione ed esecuzione): il soggetto di cui al comma 4 art. 15 Codice Appalti e che svolge le funzioni di cui all'art. 5 del presente Regolamento;

**3.28** Società in house providing: Società di cui al D. Lgs. 175/2016, che riceve affidamenti diretti di contratti pubblici dalle amministrazioni che esercitano su di esse il controllo analogo. Nel presente Regolamento si intende per società in house la società RetiAmbiente S.p.A

**3.29** Società o Stazione Appaltante: RetiAmbiente e/o una delle Società del Gruppo RetiAmbiente;

**3.30** SOL: Società Operative Locali, ovvero le Società interamente partecipate da RetiAmbiente S.p.a. che possono aderire agli Accordi Quadro ed alle Convenzioni che RetiAmbiente S.p.a., sottoscritte dalla medesima, in qualità di capogruppo ed ad esito di procedure di gara esperite in favore delle SOL medesime;

**3.31** Sistema Dinamico di Acquisizione: lo strumento di negoziazione interamente elettronico, per acquisti di uso corrente, di cui all'art. 32 del Codice dei Contratti Pubblici, le cui caratteristiche

generalmente disponibili sul mercato soddisfano le esigenze di una Stazione Appaltante, aperto per tutta la sua durata a qualsivoglia Operatore Economico che soddisfi i criteri di selezione;

**3.32** U.O.: unità organizzativa all'interno di RetiAmbiente S.p.A. o della SOL, individuata nei propri specifici organigrammi aziendali;

**3.33** Valore presunto degli Acquisti: eventuale importo a base di gara che costituisce il presunto prezzo garantito di lavori/fornitura/servizi che saranno aggiudicati.

## **SEZIONE II – ORGANI DELLA PROCEDURA**

### **ART. 4 - RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (RUP)**

**4.1** Per ogni procedura di acquisto è individuato il Responsabile Unico di Progetto (di seguito per brevità RUP) cioè il Responsabile di tutto l'intervento pubblico, che va dalla fase della programmazione, passando a quella della progettazione ed affidamento, fino a quella della esecuzione.

**4.2** Per le procedure di affidamento indette da RetiAmbiente S.p.A., quale Stazione Appaltante in nome e per conto delle Società del Gruppo per il soddisfacimento delle esigenze di approvvigionamento delle stesse (cd. Gare di Gruppo), il RUP è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione o del Direttore, secondo i propri specifici poteri che gli sono attribuiti, di RetiAmbiente S.p.A. ed è scelto tra gli iscritti all' "Elenco dei RUP del Gruppo RetiAmbiente".

Di norma viene individuato, in detto Elenco, tra le figure dirigenziali di RetiAmbiente S.p.A. o tra il restante personale dipendente ricoprente posizioni apicali di RetiAmbiente S.p.A. e responsabile dell'U.O. nella materia oggetto di appalto, avente i requisiti di cui all'art. 15 del Codice. In caso di assenza all'interno di RetiAmbiente S.p.A. di figure aventi le caratteristiche di cui sopra, il RUP per la procedura di cui al presente comma è individuato tra i dirigenti o i restanti dipendenti delle SOL che sono iscritti all' "Elenco dei RUP del Gruppo RetiAmbiente".

L'Elenco è suddiviso per categoria merceologica e l'iscrizione ad esso è:

a) automatica (cd. iscrizione ipso iure) per tutti i dirigenti di RetiAmbiente S.p.A. e delle SOL;

b) automatica (cd. iscrizione ipso iure) per i dipendenti RetiAmbiente S.p.A. appartenenti all'Area Tecnica ed Amministrativa del CCNL Utilitalia ricoprenti posizioni apicali, nel rispetto dell'inquadramento contrattuale e delle relative mansioni, e responsabili dell'U.O. nella materia oggetto di affidamento;

c) su base volontaria per tutti i dipendenti delle SOL appartenenti all'Area Tecnica ed Amministrativa del CCNL Utilitalia aventi un inquadramento non inferiore al 7° del CCNL e competente nella materia oggetto di affidamento da almeno 3 anni.

Per poter essere iscritto all'Elenco è necessario che il dirigente/dipendente di Retiambiente e/o della SOL sia in possesso dei seguenti requisiti morali:

a) assenza di una delle cause di conflitto di interessi di cui all'art. 16 Codice Contratti Pubblici;

b) assenza di una delle cause di incompatibilità di cui all'art. 15 comma 8 Codice Contratti Pubblici ed art. 4 Alleg. I.2 al Codice Contratti Pubblici;

c) non aver riportato condanna anche non definitiva per i reati, consumati o tentati, contro la Pubblica Amministrazione di cui al Capo I Titolo II Libro II del Codice Penale e più specificatamente per i reati previsti dagli articoli 314 (Peculato), 316 (Peculato mediante profitto dell'errore altrui), 316-bis (Malversazione di erogazioni pubbliche), 316-ter (Indebita percezione di erogazioni pubbliche), 317 (Concussione), 318 (Corruzione per l'esercizio della funzione), 319 (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), 319-ter (Corruzione in atti giudiziari), 319-quater, primo comma (Induzione indebita a dare o promettere utilità), 320 (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio), 321 (Pene per il corruttore), 322 (Istigazione alla corruzione), 322-bis (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri), 323 (Confisca), 325 (Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio), 326 (Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio), 331, secondo comma (Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità), 334 (Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa), 346-bis (Traffico di influenze illecite), 353 (Turbata libertà degli incanti) e 353-bis (Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente), 354 (Astensione dagli

incanti), 355(Inadempimento di contratti di pubbliche forniture) e 356 (F rode nelle pubbliche forniture) del codice penale;

Si precisa che le sopraelencate cause di esclusione operano anche nel caso in cui la sentenza definitiva disponga l'applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale.

In caso di sentenza di riabilitazione, ovvero il provvedimento di riabilitazione previsto dall'articolo 70 del Decreto Legislativo n°159 del 06/09/2011, ai sensi degli articoli 178 e seguenti del codice penale, costituiscono causa di estinzione delle predette esclusioni mentre la revoca della sentenza di riabilitazione comporta il ripristino della causa di esclusione.

Il trovarsi anche di una sola delle succitate condizioni impedisce l'iscrizione all'Elenco.

A tal fine, prima dell'iscrizione nell'Elenco, il soggetto deve rendere autodichiarazione ex D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti morali sopra elencati. [MOD01\_REG04].

Il RUP, fermo restando quanto previsto all'art. 15 del Codice ed all'All. I.2 da esso richiamato, deve avere competenze professionali adeguate in relazione ai compiti affidati nonchè nel rispetto dell'inquadramento contrattuale e delle relative mansioni.

**4.3** Per le procedute di affidamento indette da ciascuna Società per il soddisfacimento dei propri fabbisogni e il perseguimento delle proprie finalità statutarie (cd. Gare singole SOL), il Responsabile Unico del Progetto è nominato, di norma, tra le figure dirigenziali o tra il personale in servizio ricoprente posizioni apicali e responsabile dell'U.O. competente nella materia oggetto di appalto.

In ogni caso il RUP deve possedere i requisiti morali indicati al precedente art. 4.2 e di cui all'All. 1.2 del Codice dei Contratti Pubblici e, fermo restando quanto previsto all'art. 15 del Codice ed all'All. I.2 da esso richiamato, deve avere competenze professionali adeguate in relazione ai compiti affidati nonchè nel rispetto dell'inquadramento contrattuale e delle relative mansioni.

**4.4** Il nominativo del RUP è indicato nella Determina/Delibera dell'Organo deputato alla sua nomina, secondo l'organizzazione ed i poteri statutarî previsti nella singola Società. Nel medesimo provvedimento sono riportati i nominativi degli eventuali Responsabili di Fase (RPPE e RPA) di cui al successivo art. 5.

L'incarico di RUP, RPPE ed RPA non può essere rifiutato.

Il nominativo del RUP e degli eventuali Responsabili di Fase è riportato negli atti di gara con indicati gli estremi del provvedimento di nomina.

**4.5** È ammessa, di norma per le procedure sottosoglia comunitaria, la nomina *una tantum del RUP* per una determinata categoria merceologica o area/ufficio/U.O. aziendale. In tal caso il RUP – una volta nominato – deve sottoscrivere una dichiarazione di assenza di potenziali cause di incompatibilità e di potenziali cause di conflitto di interessi, e la dichiarazione di impegno a comunicare eventuali cause di incompatibilità/conflitto una volta conosciuto l’elenco dei concorrenti partecipanti alla procedura di gara. Si allega al presente Regolamento la specifica modulistica [MOD01\_REG04]. La medesima dichiarazione deve essere compilata dal RUP in caso di nomina effettuata per singolo approvvigionamento.

**4.6** Il RUP non potrà coincidere - laddove possibile in base alla organizzazione interna della Società e secondo quanto normativamente previsto nello Statuto - con il soggetto che all’interno della Società è dotato di poteri di spesa e rappresentanza e, conseguentemente, sottoscrivere il contratto di appalto con il Fornitore. Nell’ipotesi in cui tale distinzione non sia attuabile all’interno della Società, deve essere in ogni caso assicurata la nomina di un soggetto diverso in qualità di Direttore dei lavori / Direttore dell’esecuzione dei contratti.

**4.7** In caso di assenza o impedimento prolungati del RUP, tali da compromettere il regolare e tempistica svolgimento del procedimento di gara, il RUP è sostituito, entro 15 giorni dall’accertamento delle cause di impossibilità alla prosecuzione dell’incarico, con altro soggetto di adeguata professionalità e competenza.

**4.8** Il RUP può essere supportato nello svolgimento delle sue funzioni dai Responsabili di Fase di cui al successivo articolo 5, cui si rinvia integralmente.

**4.9** Il RUP cura il corretto svolgimento di tutte le attività del processo di gara, esercitando una funzione di coordinamento, gestione e controllo, adottando le decisioni ritenute più opportune anche in termini di autotutela. Egli, anche coordinandosi con i Responsabili di Fase ove nominati, cura e vigila le fasi in cui si articola ogni singola acquisizione - coordinando il processo realizzativo dell’intervento pubblico nel rispetto dei tempi, dei costi preventivati, della qualità richiesta, dell’eventuale manutenzione programmata - e provvedendo a creare le condizioni affinché l’acquisizione medesima possa essere condotta in modo unitario in relazione a tempi e costi

preventivati. Per la fase dell'esecuzione vigila, in particolare, sul rispetto delle norme poste a presidio della sicurezza e della salute dei lavoratori.

Formula proposte e fornisce dati e informazioni ai soggetti competenti:

- a) nella fase di predisposizione ed eventuale aggiornamento della programmazione dell'attività contrattuale;
- b) nella fase di progettazione;
- c) nella fase di procedura di scelta del contraente per l'affidamento dell'appalto;
- d) nella fase di monitoraggio dei tempi di svolgimento della procedura di affidamento;
- e) in via residuale, in coordinamento con il DEC/DL, nella fase di contrattuale.

**4.10** I compiti del RUP in base alle fasi dell'appalto possono essere:

1. comuni a tutti i contratti e a tutte le fasi;
2. specifici per la fase di affidamento;
3. specifici per la fase di esecuzione.

Di seguito si riportano i compiti, del RUP in ciascuna fase.

1) I compiti del RUP comuni a tutte le fasi sono i seguenti:

- formula proposte e fornisce dati e informazioni per predisporre il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi da adottare ai sensi dell'art. 37 comma 1 lett. a) del Codice, nonché il programma annuale di cui alla lett. b) art. citato;
- accerta la libera disponibilità di aree e immobili necessari e, in caso di lavori, la regolarità urbanistica dell'intervento pubblico o promuove l'avvio delle procedure di variante urbanistica;
- propone l'indizione o, dove competente, indice la conferenza di servizi, quando sia necessario o utile per l'acquisizione di intese, pareri, concessioni, autorizzazioni, permessi, licenze, nulla osta, assensi, comunque denominati;
- verifica, ove in possesso delle necessarie abilitazioni, i progetti per lavori di importo inferiore a un milione di euro e assicura il rispetto del procedimento di verifica della progettazione ai sensi dell'articolo 42 del codice;
- sottoscrive la validazione del progetto posto a base di gara unitamente al responsabile della fase della progettazione, ove nominato ai sensi dell'articolo 15, comma 4, del codice;

- accerta e attesta le condizioni che richiedono di non suddividere l'appalto in lotti ai sensi dell'articolo 58, comma 2, del codice;
- decide i sistemi di affidamento dei lavori, servizi e forniture, la tipologia di contratto da stipulare, il criterio di aggiudicazione da adottare;
- richiede alla Stazione Appaltante la nomina della commissione giudicatrice nel caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 93 del Codice dei Contratti Pubblici;
- promuove l'istituzione dell'ufficio di direzione dei lavori;
- provvede all'acquisizione del CIG nel caso in cui non sia nominato un responsabile per la fase di affidamento;
- è responsabile degli adempimenti prescritti dall'articolo 1, comma 32, della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

2) I compiti del RUP nella fase di affidamento sono i seguenti:

- effettua la verifica della documentazione amministrativa - qualora non sia nominato un Responsabile di Fase (RPA) ai sensi dell'articolo 15, comma 4, del codice o non sia costituito un apposito ufficio o servizio a ciò deputato - esercitando funzioni di coordinamento e verifica, finalizzate ad assicurare il corretto svolgimento delle procedure e adotta le decisioni conseguenti alle valutazioni effettuate;
- svolge la verifica di congruità delle offerte in caso di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo;
- svolge la verifica sulle offerte anormalmente basse con l'eventuale supporto della commissione nominata ai sensi dell'articolo 93 del codice;
- dispone le esclusioni dalle gare;
- in caso di procedura che prevede l'affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, può svolgere tutte le attività che non implicano l'esercizio di poteri valutativi, che spettano alla commissione giudicatrice;
- quando il criterio di aggiudicazione è quello del minor prezzo, il RUP può procedere direttamente alla valutazione delle offerte economiche;

• adotta il provvedimento finale della procedura quando, in base all'ordinamento della Stazione Appaltante, ha il potere di manifestare all'esterno la volontà della stessa.

3) I compiti del RUP nella fase di esecuzione sono:

- impartisce le istruzioni al direttore dei lavori o DEC ove nominato finalizzate a garantire la regolarità degli stessi;
- nel caso di lavori, autorizza il direttore dei lavori alla consegna degli stessi;
- vigila sul rispetto degli oneri della sicurezza relativi alle prestazioni affidate in subappalto;
- nel caso di lavori, adotta gli atti di competenza a seguito delle iniziative e delle segnalazioni del coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione sentito il direttore dei lavori, laddove tali figure non coincidano;
- svolge i compiti previsti dall'articolo 26, comma 3 del D.Lgs. 81/2008 e nel caso di lavori assume il ruolo di responsabile degli stessi, per garantire il rispetto delle norme sulla sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- propone, previa istruttoria, l'eventuale sospensione, allontanamento dell'esecutore o dei subappaltatori o dei lavoratori autonomi durante l'esecuzione dell'appalto;
- propone, previa istruttoria, la risoluzione del contratto;
- accerta che le prestazioni oggetto di contratto di avvalimento siano svolte direttamente dalle risorse umane e strumentali dell'impresa ausiliaria che il titolare del contratto utilizza in adempimento degli obblighi derivanti dal contratto di avvalimento;
- autorizza le modifiche dei contratti di appalto in corso di esecuzione, motivandone debitamente i presupposti;
- approva i prezzi relativi a nuove prestazioni contrattuali originariamente non previste, determinati in contraddittorio con l'impresa affidataria, rimettendo alla valutazione della Stazione Appaltante le variazioni di prezzo che comportino maggiori spese rispetto alle somme previste nel quadro economico;
- irroga le penali per il ritardato adempimento degli obblighi contrattuali in contraddittorio con l'appaltatore, anche sulla base delle indicazioni fornite dal direttore dei lavori/DEC;
- ordina la sospensione delle prestazioni contrattuali per ragioni di pubblico interesse o necessità, nei limiti e con gli effetti previsti dall'art. 121 del Codice dei Contratti Pubblici;

- dispone la ripresa dell'esecuzione del contratto non appena siano venute a cessare le cause della sospensione e indica il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti;
- attiva la definizione con accordo bonario, ai sensi dell'articolo 210 del codice, delle controversie che insorgono in ogni fase di realizzazione dell'appalto ed è sentito sulla proposta di transazione ai sensi dell'articolo 212, comma 3, del Codice dei Contratti Pubblici;
- propone la risoluzione del contratto ogni qualvolta se ne realizzino i presupposti;
- rilascia il certificato di pagamento, previa verifica della regolarità contributiva dell'affidatario e dei subappaltatori, e lo invia all'U.O. competente della Stazione Appaltante ai fini dell'emissione del mandato di pagamento;
- rilascia il certificato di pagamento all'esito positivo del collaudo o della verifica di conformità;
- rilascia all'impresa affidataria copia conforme del certificato di esecuzione dei lavori/verifica conformità;
- vigila sul rispetto delle prescrizioni contrattuali.

**4.11** Il RUP adegua le proprie attività alle procedure interne, anche con riferimento alle misure di sicurezza in materia di prevenzione dell'anticorruzione di cui alla L. 190/2012 ed al Piano per la Prevenzione della Corruzione della Società.

### **ART. 5 - RESPONSABILI DI FASE**

**5.1** Per le procedure di gara del Gruppo RetiAmbiente indette dalla Capogruppo in favore e per conto delle SOL, sono individuati, i seguenti Responsabili di Fase nelle fasi endoprocedimentali della procedura ad evidenza pubblica medesima:

- 1) Responsabile Fase I: Responsabile di Procedimento per la Programmazione, Progettazione Esecuzione (di seguito per brevità anche RPPE).;
- 2) Responsabile Fase II: Responsabile di Procedimento per la fase di Affidamento (di seguito anche RPA);

**5.2** I medesimi Responsabili di Fase possono essere individuati in ciascuna singola SOL nelle procedure sopra soglia indette per conto proprio per il soddisfacimento dei propri fabbisogni e il

perseguimento delle proprie finalità statutarie; in tal caso ogni Società ha la facoltà di nominare, di volta in volta e per ogni singola procedura, i Responsabili di Fase oppure, in alternativa, di predeterminare chi all'interno della Società ricopre sempre tali incarichi per tutte le procedure soprasoglia indette dalla Società medesima.

**5.3** I Responsabili di Fase sono figure “endoprocedimentali” pertanto le attività loro affidate ed i loro atti sono di tipo istruttorio/propositivo consistenti, nella specifica fase di competenza, nella presentazione al RUP di proposte e/o soluzioni adottabili, privi di contenuto decisorio. Anche in caso di nomina di Responsabili di Fase, al RUP infatti permangono in capo i poteri di contenuto decisorio e gli obblighi – e le connesse responsabilità – di supervisione, coordinamento, indirizzo e controllo, mentre sono ripartiti in capo ai Responsabili di Fase i compiti istruttori/propositivi delle singole fasi a cui sono preposti.

L'eventuale mancata adesione o scostamento del RUP dalla proposta del Responsabile di Fase deve trovare evidenza nella documentazione interna di gara che deve contenere la motivazione del RUP. Come già anticipato al precedente art. 4.4. i nominativi del RPPE e RPA devono essere riportati nella documentazione di gara, con indicati gli estremi del provvedimento di nomina.

#### **5.4 RPPE**

Nelle gare indette dalla Capogruppo per conto delle società del Gruppo, l'RPPE è scelto - tra i membri del Gruppo di Lavoro di cui al successivo art. 10 - tra chi ha maturato elevata esperienza professionale e tecnica nella materia oggetto di affidamento; in caso di medesima esperienza è nominato RPPE chi ha l'inquadramento contrattuale più elevato.

Nelle gare indette da ciascuna singola Società, l'RPPE, ove previsto, è nominato di norma tra i dipendenti dell'U.O./Area/Direzione che manifesta il fabbisogno di lavori/servizi/fornitura oggetto della procedura di gara.

La nomina del RPPE avviene secondo quanto previsto al precedente art. 4.4.

Le attività del RPPE, coerentemente con la fase di cui viene nominato responsabile, consistono – a mero titolo esemplificativo e non esaustivo – nel reperimento dei dati/informazioni/esigenze necessarie per la redazione della programmazione triennale, nell'attività istruttoria per la progettazione della documentazione tecnica di gara (ivi incluse specifiche tecniche, modalità di esecuzione e tempistiche), nell'attività istruttoria per l'ausilio del DEC/DL e di ogni altra attività di

istruttoria/supporto al RUP nello svolgimento dei compiti e delle funzioni di cui al punto 3) del precedente art. 4.8.

### 5.5 RPA

L'RPA, di norma, coincide con il Responsabile dell'Ufficio/Area approvvigionamenti della Stazione Appaltante e, ove nominato, è responsabile della fase amministrativa e di tutti gli adempimenti amministrativi ad esso connessi che vanno – a mero titolo esemplificativo e non esaustivo - dalla proposta al RUP sulla tipologia di procedura normativamente prevista da utilizzare, pubblicazione della gara, alla verifica della documentazione amministrativa fino alla comunicazione di aggiudicazione della stessa e pubblicazione e trasmissione dei dati alla BDNCP. La nomina del RPA di ciascuna Società avviene secondo quanto previsto al precedente art. 4.4.

**5.6** Il RPPE e il RPA, ove nominati e fermo restando il possesso dei requisiti morali di cui al precedente art. 4.2, devono sottoscrivere, una dichiarazione in cui attestano l'assenza di potenziali cause di incompatibilità e di potenziali conflitto di interessi, e di impegno a comunicare eventuali cause di incompatibilità/conflitto una volta conosciuto l'elenco dei concorrenti partecipanti alla procedura di gara. Si allega al presente Regolamento secondo specifica modulistica [MOD01\_REG04].

## **SEZ. III SCELTA, AVVIO E SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO**

### **ART. 6 - PROGRAMMAZIONE**

**6.1** Per la programmazione delle procedure di gara di interesse del Gruppo RetiAmbiente ed indette dalla Capogruppo quale Stazione Appaltante, le SOL, in conformità a quanto previsto dal "Regolamento Infragruppo REG05" predispongono - contestualmente alla presentazione annuale del budget e comunque entro il 30/11 di ogni anno - il Piano delle gare e lo inviano alla Capogruppo in modo che questa, preso atto delle esigenze comuni e delle categorie merceologiche di interesse infragruppo sui quali si possano individuare ottimizzazioni ed economie di scala, possa predisporre il PAG delle gare che dovranno essere svolte per conto delle SOL. Per la definizione del Piano delle gare per il Gruppo RetiAmbiente si rinvia integralmente al Regolamento Infragruppo [REG05]; al

fine di ottimizzare le procedure le SOL devono redarre il proprio PAG sulla base di quanto disciplinato al successivo comma 2.

**6.2** Per la definizione del Piano delle gare, le singole SOL e RetiAmbiente S.p.A devono essere rispettate le modalità di seguito descritte. Facendo propri i principi di cui all'art. 37 del Codice dei Contratti Pubblici e in coerenza con il bilancio annuale, è prevista la predisposizione di un programma previsionale triennale degli acquisti dei beni, servizi e lavori; per ciascun singolo anno la programmazione triennale è comunque in ogni caso rimodulata - nei limiti di quanto indicato nella programmazione medesima- con l'approvazione del budget aziendale, in esecuzione del Piano Tecnico Finanziario. A tal fine ogni singola Società prevede, nelle proprie procedure interne, che:

- al fine di censire le specifiche necessità di acquisto e razionalizzare i relativi processi di approvvigionamento, il Responsabile delle strutture aziendali titolari di budget elabora i fabbisogni annuali secondo le schede di cui all'allegato I.5 al D.lgs. 36/2023.
- dette schede sono trasmesse all'Ufficio Controllo di gestione o analogo ufficio competente all'interno della Società, per una valutazione sulla sostenibilità economica/finanziaria e successivamente; ottenuta detta approvazione, sono trasmesse all'Ufficio Gare ed Approvvigionamenti affinché questa proceda alla redazione del PAG aziendale.
- completate dette operazioni, la Programmazione Triennale, aggiornata di anno in anno, deve essere approvata dall'Organo competente secondo il proprio ordinamento interno e successivamente pubblicato sul sito internet aziendale, sezione "Bandi di gara e contratti" e inviato alla Capogruppo entro il 30/11 di ciascun anno.

**6.3** L'importo dei contratti indicato negli atti di programmazione è individuato sulla base di stime di massima, in un momento che precede la progettazione di dettaglio dell'esatto oggetto dei contratti da affidare, in ragione della quale potrà essere modificato. Tali modifiche vengono eventualmente di volta in volta approvate, dall'Organo competente secondo il proprio ordinamento interno, nel momento della sottoscrizione delle singole determine a contrarre.

### ART. 7 - PROGETTAZIONE

**7.1** La progettazione di una procedura di gara è successiva e conseguente all'inserimento dell'acquisto nel Budget, alla presentazione della RDA ed alla Determina a contrarre/Delibera di avvio a contrarre, secondo le proprie procedure interne.

**7.2** Ai sensi dell'art. 41 del Codice dei Contratti Pubblici la progettazione in materia di lavori – la cui finalità è quella di soddisfare le esigenze della Stazione Appaltante - si articola, secondo 2 livelli di successivi approfondimenti tecnici, in:

1. progetto di fattibilità tecnica ed economica;
2. progetto esecutivo.

Il progetto di fattibilità tecnica ed economica individua, tra più soluzioni, quella che presenta il miglior rapporto tra costi e benefici, in relazione alle specifiche esigenze da soddisfare e prestazioni da fornire.

Il progetto esecutivo individua compiutamente i lavori da realizzare, nel rispetto delle esigenze, dei criteri, dei vincoli, degli indirizzi e delle indicazioni stabiliti dalla Società e, in coerenza con il progetto di fattibilità; contiene, altresì, tutti gli elementi necessari ai fini del rilascio delle prescritte autorizzazioni e approvazioni, nonché la quantificazione definitiva del limite di spesa per la realizzazione e del relativo cronoprogramma.

Il progetto esecutivo, redatto in conformità al progetto di fattibilità tecnica ed economica, determina in ogni dettaglio i lavori da realizzare, il relativo costo previsto, il cronoprogramma, e deve essere sviluppato ad un livello di definizione tale che ogni elemento sia identificato in forma, tipologia, qualità, dimensione e prezzo. Esso, di regola, è redatto dallo stesso soggetto che ha predisposto il progetto di fattibilità tecnica ed economica. Nel caso in cui motivate ragioni giustifichino l'affidamento disgiunto, il nuovo progettista accetta senza riserve l'attività progettuale svolta in precedenza.

La progettazione dei lavori è interna e, ove all'interno del Gruppo RetiAmbiente non siano presenti le professionalità o le abilitazioni necessarie all'espletamento dell'incarico, è esterna. Se esterna, presuppone l'affidamento di un appalto di servizi di ingegneria e architettura; anch'esso si sviluppa con l'ordinario processo complesso di programmazione-progettazione-affidamento-esecuzione.

Si rinvia integralmente all'art. 41 del Codice dei Contratti Pubblici per la disciplina di dettaglio della progettazione di lavori.

**7.3** La progettazione di servizi e forniture è articolata, di regola, in un unico livello ed è predisposta, solitamente, in un unico documento denominato Capitolato Tecnico o Specifiche Tecniche.

Per gli appalti di forniture e/o servizi, l'attività di progettazione consiste nell'elaborazione di:

- a) succinta relazione tecnico-illustrativa del contesto in cui è inserita la fornitura/servizio, l'esigenza che va a soddisfare ed il riferimento agli atti di pianificazione e programmazione;
- b) calcolo del quadro economico complessivo dell'affidamento, con indicazione separata dei costi della sicurezza e, ad eccezione dei servizi di natura intellettuale ed alle forniture senza posa in opera, dei costi della manodopera entrambi non soggetti a ribasso (con espressa indicazione delle modalità di calcolo e del CCNL utilizzato). Il quadro economico deve altresì comprendere tutte le eventuali opzioni (proroga, rinnovo etc) previste nella documentazione di gara ed ammesse dalla vigente normativa dei Contratti Pubblici;
- c) prospetto economico degli oneri necessari per l'acquisizione degli eventuali servizi aggiuntivi o complementari o eventuali forniture (prestazioni accessorie);
- d) Capitolato Tecnico/Specifiche Tecniche, comprendente almeno: la descrizione delle prestazioni principali ed accessorie; l'articolazione in lotti (ovvero la motivazione alla base della mancata articolazione in lotti); le specifiche tecniche della fornitura e/o servizio; l'indicazione dei requisiti minimi che, in caso di OEVP, le offerte devono comunque garantire e degli aspetti che possono essere oggetto di variante migliorativa; le modalità, i luoghi ed il periodo/durata/frequenza/termine di svolgimento delle prestazioni; le modalità di verifica delle prestazioni nonché gli elementi di controllo utili per l'attività dei DEC; il riferimento ad eventuali criteri ambientali minimi (CAM); il riferimento alle norme di qualità eventualmente esistenti;
- e) Schema di contratto contenente almeno: oggetto, durata, eventuali opzioni, tracciabilità dei flussi finanziari, modalità di pagamento delle prestazioni; le eventuali penali; le ipotesi di cessazione anticipata degli effetti del contratto; l'indicazione chiara e circostanziata (anche in termini procedurali) di tutte le circostanze che potrebbero determinare la modifica delle condizioni negoziali durante il periodo di validità (variazioni), fermo restando il divieto di modifica sostanziale, normativa privacy e Codice Etico;

e) Il disciplinare di gara nella parte in cui stabilisce: requisiti di partecipazione, condizioni di partecipazione/esecuzione di cui all'art. 100 del Codice (con riferimento al contesto di cui alla precedente lettera a); valore dell'affidamento con espressa indicazione dei costi della manodopera (con indicazione delle modalità di calcolo e del CCNL utilizzato) e dei costi della sicurezza da interferenza entrambi non soggetti a ribasso, criterio di aggiudicazione delle offerte, modalità di svolgimento delle operazioni di gara ed in caso di OEPV i criteri premiali da applicare alla valutazione delle offerte, in termini di elementi di valutazione quantitativi/tabellari/qualitativi e relativi criteri motivazionali; punteggi ed eventuali sub punteggi e tutte le altre indicazioni contenute nello Schema di Bando Tipo di cui alla Delibera ANAC n. 1/2023 e s.m.i..

f) le indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza di cui all'art. 26, comma 3, del Decreto Legislativo n. 81 del 2008 (DUVRI o documenti sostitutivi);

Il Progetto è proposto dal RUP ed approvato, in conformità alla normativa vigente, dall' Organo competente secondo il proprio ordinamento interno.

**7.4** In caso di procedure di gara indette da RetiAmbiente S.p.A. quale Stazione Appaltante per le Società del Gruppo, il RUP (o il RPPE ove nominato) è supportato nell'attività di progettazione dal GDL, di cui al successivo art. 10.

### **ART. 8 - QUADRO ECONOMICO ED IMPORTI DI GARA**

**8.1** La Società indica in maniera puntuale, all'interno del Progetto e degli atti di gara, il Quadro economico, con espressa indicazione:

- dei costi della manodopera, (con indicazione delle modalità di calcolo e del CCNL utilizzato), ad eccezione di appalti di mera fornitura o di natura intellettuale;
- dei costi della sicurezza da interferenza, ove esistenti.

Sono altresì indicate nel Quadro le somme (cd. incentivi per le funzioni tecniche) di cui all'art. 45 comma 2 Codice dei Contratti Pubblici.

La somma complessiva degli incentivi per le funzioni tecniche non può superare il 2% dell'importo dei lavori, servizi e forniture poste a base delle procedure di affidamento e che - di questo - l'80% è ripartito tra le funzioni tecniche ed il restante 20% è destinato all'acquisizione di beni e tipologie

funzionali ai progetti di innovazione, nonché all'attività di formazione ed alla copertura degli oneri assicurativi, così come previsti ai commi 6 e 7 art. 45 citato, cui si rinvia per le parti qui non disciplinate. Con successive Linee Operative il Gruppo RetiAmbiente stabilirà i criteri e gli importi massimi erogabili per gli incentivi di cui all'art. 45 citato, ai soggetti che, nella procedura di affidamento, svolgono le attività elencate nell'Alleg. I.10 del Codice dei Contratti Pubblici e che di seguito, per completezza, si riportano:

<b>Attività</b>
Programmazione della spesa per investimenti
Responsabile Unico del Progetto
Collaborazione all'attività del RUP (svolgimento funzioni tecnico-amministrative di supporto al RUP)
Redazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali
Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica
Redazione del progetto esecutivo
Coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione
Verifica del progetto ai fini della validazione
Predisposizione di documenti di gara/procedure di affidamento
Direzione lavori (D.L.) - eventuali Direttori Operativi (D.O.) e Direttori Esecuzione Contratto (DEC)
Coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione
Attività di Collaudo tecnico-amministrativo
collaudo statico (ove necessario):

Ciascuna Società del Gruppo, ai sensi dell' art. 45 sopra indicato, deve dedicare una quota parte degli incentivi per la formazione del personale, che deve essere erogata da soggetti accreditati ai fini della qualificazione della Stazione Appaltante.

**8.2** Il Quadro economico è determinato tenendo in considerazione il valore presunto degli acquisti nonché ogni eventuale opzione contrattuale previste ai sensi dell'art. 120 del Codice dei Contratti Pubblici.

**8.3** Il valore presunto degli acquisti ed il quadro economico sono costruiti secondo i principi di veridicità, affidabilità, correttezza ed in coerenza con i fabbisogni o le previsioni di consumo eventualmente esplicitate.

**8.4** Nelle procedure di gara il valore presunto degli acquisti può costituire valore a base d'asta su cui applicare le formule per l'attribuzione del punteggio economico e parametrare i valori di gara.

**8.5** Il RUP, direttamente o attraverso il RPPE ove nominato, cura il monitoraggio della capienza residua del Contratto. Cura, altresì, l'aggiornamento dell'importo del contratto quadro a seguito dell'approvazione delle modifiche contrattuali non previste nel quadro economico.

### **ART. 9 - CONSULTAZIONI PRELIMINARI DI MERCATO ED ALTRE FORME DI CONSULTAZIONE**

**9.1** Il Gruppo Retiambiente promuove ed incentiva le Consultazioni Preliminari di mercato, ex art. 77 e sg del Codice dei Contratti Pubblici, quale strumento utile alle Società del Gruppo per acquisire il know how tecnico e tutte le informazioni necessarie alla preparazione della documentazione tecnica di gara, calibrando obiettivi e fabbisogni e realizzando economie di mezzi e risorse, anche in relazione all'assetto del mercato, servendosi dell'eventuale ausilio di soggetti qualificati.

**9.2** Le consultazioni possono avvenire con o senza audizione degli O.E. interessati. Nel caso di audizioni queste possono avvenire:

- a. in forma pubblica e collettiva delle imprese;
- b. in forma riservata delle imprese.

**9.3** In ogni caso ciascuna Società provvede alla formale indizione delle consultazioni mediante Avviso pubblico. Le consultazioni sono condotte nel rispetto dei principi di imparzialità, massima partecipazione, trasparenza e rispetto della parità di non discriminazione degli O.E..

**9.4** Le operazioni di svolgimento delle consultazioni sono verbalizzate. La documentazione è conservata agli atti dal RUP.

**9.5** Il provvedimento a contrattare dà atto dell'avvenuta consultazione, ne descrive le modalità di svolgimento ed indica, in motivazione, le misure adottate per garantire che la concorrenza non sia falsata dalla partecipazione degli O.E. alla consultazione.

**9.6** Ogni Società promuove altresì forme diverse di consultazione del mercato, anche mediante la partecipazione ad eventi pubblici, ed anche senza riferimento a specifiche procedure d'appalto programmate, finalizzate a:

- a. implementazione di politiche di marketing di acquisto;
- b. confronto su strategie di approccio per singoli settori merceologici, nonché per la definizione delle politiche di innovazione.

**9.7** Ogni Società utilizza altre forme di consultazione del mercato, a fini esplorativi e di indagine, anche mediante avvisi di manifestazione di interesse in occasione dello svolgimento delle procedure negoziate previste nel Codice dei Contratti Pubblici.

### **ART. 10 - GRUPPI DI LAVORO (GDL) DEL GRUPPO RETIAMBIENTE**

**10.1** Per la progettazione delle gare bandite da RetiAmbiente S.p.A., quale Stazione Appaltante in favore delle Società del Gruppo, il RUP si avvale di appositi Gruppi di Lavoro (di seguito per brevità GDL) costituiti da uno o più dipendenti a tempo indeterminato delle SOL in favore delle quali è svolta la procedura concorrenziale, esperti e competenti nel bene/servizio/lavoro oggetto di approvvigionamento. Il GDL è un organo tecnico ed è presieduto RUP o, in sua assenza, dal RPPE ove nominato.

Il/i dipendente/i di ciascuna SOL che fanno parte del GDL è/sono individuato/i, di volta in volta, dalla SOL medesima e sono comunicati, tramite PEC, alla Capogruppo.

Una volta nominati, i membri devono trasmettere a RetiAmbiente S.p.A. la dichiarazione di assenza di potenziali cause di incompatibilità e di potenziali conflitto di interessi, e la dichiarazione di impegno a comunicare eventuali cause di incompatibilità/conflitto [MOD02\_REG04].

Compito del GDL è collaborare con il RUP, e supportarlo e coadiuvarlo nel recepire le esigenze tecniche delle SOL, nell'elaborazione del Capitolato Tecnico/Specifiche Tecniche, del valore dell'appalto da porre a base di gara e della restante documentazione tecnica di gara.

**10.2** Il RUP redige un calendario di massima delle attività del GDL, che deve essere riportato nella prima seduta del GDL e procede alla loro convocazione; il GDL opera ordinariamente nel rispetto di detto calendario e, salvo impedimenti temporanei e/o occasionali, con la presenza di tutti i suoi

componenti. Il RUP può disporre, mediante dichiarazione a verbale, che le operazioni possano procedere anche con la presenza della maggioranza dei componenti, qualora il rispetto dei termini di cui al comma seguente possa essere pregiudicato.

Le attività del GDL si concludono, di norma, entro 120 giorni dall'avvio dei lavori, salvo che la complessità della procedura di gara richieda tempistiche superiori.

Delle operazioni del GDL viene redatto verbale a cura di un dipendente dell'Ufficio Gare ed Approvvigionamenti di RetiAmbiente, che svolge le funzioni di segretario verbalizzante del Gruppo medesimo.

### **ART. 11 - ADEGUAMENTO AUTOMATICO DELLE SOGLIE**

Gli importi indicati nel presente Regolamento e le soglie di rilevanza europea saranno oggetto di adeguamento automatico, a seguito di eventuali variazioni di quanto disposto dal D.lgs. 36/2023. Le Società applicano le soglie vigenti normativamente al tempo di ogni affidamento.

### **ART. 12 - MANIFESTAZIONE DELLA NECESSITÀ DI ACQUISTO (RDA)**

**12.1** Nel rispetto di quanto previsto nella programmazione degli acquisti di cui al precedente art. 6, ogni approvvigionamento nasce da una Richiesta di Acquisto (di seguito per brevità anche RDA) che è formulata dall'U.O. che rileva il fabbisogno ed è approvata dall'Organo titolare del potere di spesa attribuiti secondo il proprio ordinamento interno. Ciascuna Società, con proprie Istruzioni Operative interne, disciplina nel dettaglio la procedura di manifestazione della richiesta di acquisto.

**12.2** Nella Richiesta di Acquisto (RDA) sono indicati almeno i seguenti dati minimi:

- il nominativo della funzione richiedente;
- l'oggetto (forniture, servizi, lavori,)
- l'importo stimato;
- i tempi in cui si rende necessario l'acquisto.

Il richiedente l'acquisto deve assicurare una verifica circa la capienza del proprio budget aziendale ovvero, tale verifica deve essere demandata all'Ufficio Controllo di Gestione, prima di procedere

con il successivo iter autorizzativo da parte dell'Organo aziendale competente in virtù dei poteri di spesa attribuiti.

**12.3** Sulla base di questa sarà sviluppata la progettazione, con la predisposizione di tutti gli elaborati tecnici e contrattuali (da parte del progettista interno o esterno, in conformità alle previsioni di cui al precedente paragrafo sulla Progettazione).

### **ART. 13 - PROVVEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE A CONTRARRE: LA DETERMINA**

**13.1** La procedura di scelta del contraente, da attuarsi nel rispetto della programmazione degli acquisti di cui al precedente art. 6, deve essere sempre preceduta dall'adozione di un provvedimento a contrarre adottato dall'Organo competente della Società, secondo la propria organizzazione interna.

**13.2** La determina a contrarre è l'atto con il quale è avviata la procedura di affidamento di ciascun acquisto. Per ciascuna procedura di affidamento la determina a contrarre deve contenere, almeno, le seguenti informazioni:

- necessità aziendale ed il fabbisogno che, mediante l'approvvigionamento, la Società intende soddisfare;
- l'oggetto dell'acquisto con breve descrizione delle caratteristiche dei lavori, dei beni e dei servizi che si intendono acquistare;
- l'importo massimo stimato e presunto per l'affidamento comprensivo delle eventuali opzioni, con indicazione del costo del personale, (con indicazione delle modalità di calcolo e del CCNL utilizzato) salvo le ipotesi escluse dal Codice dei Contratti Pubblici, il CCNL che si applicabile e, infine, dei presunti costi della sicurezza da interferenza ex comma 5 dell'articolo 26 del D.Lgs. 81/2008;
- la procedura di scelta del contraente da adottare, sinteticamente motivata;
- il criterio di selezione degli operatori economici e delle offerte;
- nominativo del RUP (e del RPPE e del RPA ove previsti);
- le principali condizioni contrattuali (es. tipologia di contratto, eventuali opzioni etc..).

- il centro di costo e la relativa copertura di budget.

#### **ART. 14 - ADESIONI CONVENZIONI CONSIP, MEPA O ALTRO MERCATO ELETTRONICO**

**14.1** Ogni società aderisce, ove la categoria merceologica lo consenta, alle convenzioni quadro ed a tutti gli altri strumenti messi a disposizione da CONSIP, MEPA o da eventuali altri Soggetti Aggregatori.

**14.2** La Società tiene conto dei parametri di prezzo-qualità di detti strumenti di acquisto messi a disposizione da CONSIP, MEPA o da eventuali altri Soggetti Aggregatori, della convenienza tecnica dell'offerta predisposta da tali Soggetti Aggregatori, verificando se essa va a soddisfare le esigenze tecniche della Società.

**14.3** Il RUP, coadiuvato dall'RPPE ove nominato, valuta, nella fase istruttoria di gara, la possibilità e la convenienza di aderire agli strumenti di acquisto messi a disposizione da CONSIP, MEPA o da eventuali altri Soggetti Aggregatori. Di tale attività e delle conseguenti determinazioni è dato atto nei verbali del RUP (o RPPE ove nominato).

#### **ART. 15 - SCELTA DELLE PROCEDURE E TEMPISTICHE.**

**15.1** La Società utilizza le procedure di cui al D. Lgs.36/2023 e s.m.i.. La procedura aperta e ristretta costituiscono modalità ordinarie di selezione dei contraenti sopra soglia comunitaria.

**15.2** La Società espleta le procedure di gara in modalità telematica, utilizzando la Piattaforma telematica di approvvigionamento digitale ex art. 25 D.L.gs 36/2023 del Gruppo RetiAmbiente <https://acquisti.retiambiente.it>

**15.3** Nelle procedure di gara da aggiudicarsi con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa - basato sul miglior rapporto tra qualità e prezzo o sul costo del ciclo di vita - l'aggiudicazione o, comunque, l'individuazione definitiva del contraente avviene entro i seguenti termini:

- a) procedura aperta: nove mesi;
- b) procedura ristretta: dieci mesi;
- c) procedura competitiva con negoziazione: sette mesi;
- d) procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara: quattro mesi;
- e) dialogo competitivo: sette mesi;

Nelle procedure di gara da aggiudicarsi con criterio del minor prezzo, l'aggiudicazione o l'individuazione definitiva del contraente avviene entro i seguenti termini:

- a) procedura aperta: cinque mesi;
- b) procedura ristretta: sei mesi;
- c) procedura competitiva con negoziazione: quattro mesi;
- d) procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara: tre mesi.

**15.4** I termini di cui al precedente comma decorrono dalla pubblicazione del bando di gara o dall'invio degli inviti a offrire e non possono essere sospesi neanche in pendenza di contenzioso sulla procedura se non a seguito di provvedimento cautelare del giudice amministrativo.

**15.5** Ove la Stazione Appaltante debba effettuare la procedura di verifica dell'anomalia, i termini sopraindicati sono prorogati per il periodo massimo di un mese.

**15.6** In presenza di situazioni imprevedibili di oggettiva difficoltà, non imputabili alla Stazione Appaltante, che rendono non sostenibili i tempi procedurali sotto il profilo sia dell'organizzazione amministrativa che della particolare complessità della procedura, certificate dal RUP, quest'ultimo, con proprio atto debitamente motivato, può prorogare i termini suddetti per ulteriori tre mesi. Resta salvo quanto previsto in fase di approvazione della Programmazione, o di indizione della gara non programmata in merito alla effettiva e motivata complessità delle gare aggregate per le quali, il rispetto del termine suddetto, possa pregiudicare la partecipazione dei concorrenti o l'acquisizione di offerte qualitativamente adeguate, od ai contratti in continuità, per i quali, le procedure di gara sono attivate con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei contratti precedenti, tenendo anche in considerazione le tempistiche di termine delle procedure di cui all'Allegato I.3 al Codice dei Contratti Pubblici.

Per le suddette procedure ordinarie si possono applicare le riduzioni dei termini procedurali per ragioni di urgenza di cui all' art. 71, comma 3, art. 72 comma 6, art. 85 comma 5, del D.Lgs n.

36/2023. Nella motivazione del provvedimento che dispone la riduzione dei termini è necessario dar conto delle ragioni di urgenza.

**15.7** Gli atti adottati ai sensi del presente articolo sono pubblicati sulla BDNCP ai sensi del D.Lgs 36/2023 e nella sezione «Amministrazione trasparente» e sono soggetti alla disciplina di cui al D. Lgs. n. 33/2013. Nella medesima sezione, e sempre ai sensi e per gli effetti del predetto Decreto, sono altresì pubblicati gli ulteriori atti indicati dal D. Lgs. n. 36/2023.

**15.8** Il RUP (o RPPE ove nominato) cura, per quanto di propria competenza, che la stipula e l'avvio dell'esecuzione del Contratto avvengano entro i termini previsti dalla legge, effettuando, o proponendo, le azioni necessarie, anche nei confronti dell'Operatore Economico inadempiente. In tale ultimo caso il RUP propone l'esclusione del medesimo operatore dalla procedura.

## **ART. 16 - ATTI DI GARA**

**16.1** La Società approva, generalmente contestualmente con il provvedimento di cui al precedente art. 12, gli atti della procedura di gara di norma distinguibili in Bando/Lettera di invito, Disciplinare di gara, Capitolato di Gara/Specifiche Tecniche e, infine, lo Schema di Contratto.

**16.2** Il Bando, generalmente corredato da un Disciplinare di gara, e la Lettera di invito contengono le indicazioni procedurali per la ammissione delle offerte e per lo svolgimento delle operazioni di gara, sino alla stipula del contratto.

La Società approva altresì il Capitolato Tecnico/Specifiche e lo Schema di Contratto distinti per tipologia di contratto (es. Appalto, Accordi Quadro, Convenzioni, ecc.) e per categorie merceologiche. Tali documenti approvati costituiscono sempre parte integrante e sostanziale della documentazione di gara. Ogni deroga alle previsioni in essi contenute deve essere adeguatamente motivata nell'ambito dei provvedimenti di autorizzazione a contrarre.

**16.3** Lo Schema di Contratto contiene le previsioni di natura contrattuale per la specifica procedura, la clausola etica prevista dal sistema anticorruzione e costituisce parte integrante della documentazione di gara; il Capitolato tecnico, oltre alle specifiche tecniche e prestazionali, contiene tutti gli elementi utili per lo svolgimento delle azioni di controllo da parte RUP (o ove nominato del RPPE), del DEC/DL e dei loro Assistenti.

**16.4** La Società conforma la documentazione di gara alle previsioni, ove compatibile, del Bando Tipo approvato dall'ANAC ed ai suoi aggiornamenti di volta in volta approvati.

#### **ART. 17 - REQUISITI DEI CANDIDATI E DEGLI OFFERENTI**

**17.1** Gli offerenti, i candidati e di fornitori non devono trovarsi in nessuna delle condizioni che possano determinare motivo di esclusione dalle procedure di gara, ai sensi degli artt. 94 e 95 del Codice.

**17.2** La Società definisce ordinariamente condizioni di partecipazione proporzionate al mercato di riferimento di ciascuna procedura, al livello di aggregazione perseguito, nel rispetto dei principi di risultato, non discriminazione, parità di trattamento e tutela della concorrenza.

**17.3** Le condizioni di partecipazione richieste sono espresse, salvo eccezioni motivate, come livelli minimi di capacità nel bando di gara e nel Disciplinare di gara o nella lettera di invito, in cui sono anche indicati gli idonei mezzi di prova e le modalità di verifica formale e sostanziale delle capacità realizzative e delle competenze economico e finanziarie e/o tecniche e professionali.

#### **ART. 18 - METODI, ELEMENTI E CRITERI DI VALUTAZIONE**

**18.1** I lavori, le forniture e i servizi oggetto degli appalti sono aggiudicati in base al metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base:

- a. del miglior rapporto qualità/prezzo;
- b. dell'elemento prezzo o dell'elemento costo;
- c. seguendo un criterio di comparazione costo/efficacia quale il costo del "ciclo di vita".

**18.2** Nei casi individuati dal comma 3 art. 108 del Codice, può essere utilizzato, il criterio del minor prezzo. La Società ne deve dare adeguata motivazione negli atti di gara, esplicitando le ragioni del mancato ricorso ad uno dei metodi di cui al punto 1.

**18.3** Gli elementi di aggiudicazione devono:

- a. essere pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto;
- b. essere oggettivi e quantificabili e non attribuire alla Commissione una discrezionalità assoluta;

- c. consentire una concorrenza effettiva e la verificabilità delle informazioni fornite;
- d. valorizzare, laddove applicabile, aspetti ambientali o sociali, sempre se connessi all'oggetto dell'appalto.

Agli scopi di cui alla lett a), del presente articolo, nel bando/disciplinare di gara o nella lettera di invito, ciascun elemento di valutazione contiene il riferimento agli articoli del capitolato che disciplinano la prestazione cui si riferiscono.

Agli scopi di cui alla lett. b) del presente articolo, il provvedimento a contrattare motiva, anche in maniera cumulativa, il ricorso a criteri che abbiano carattere qualitativo discrezionale non misurabile. In tali casi gli elementi di valutazione sono sempre abbinati a specifici criteri motivazionali che esplicitino gli elementi dell'offerta di cui la Commissione giudicatrice tiene di conto per preferire o penalizzare una offerta nella attribuzione dei punteggi e nell'esplicitazione dei propri giudizi.

Agli scopi di cui all'lett. c) del presente articolo, gli atti di gara richiedono di evidenziare, nelle offerte tecniche, i mezzi di prova ove possibile per la verifica della qualità offerta.

Il provvedimento a contrattare riporta la motivazione della scelta dei criteri di valutazione evidenziando quanto sopra richiesto.

**18.4** Ove necessario, per ciascun criterio di valutazione prescelto, è possibile prevedere sub-criteri, sub-pesi e sub-punteggi.

**18.5** La Società può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti idonea in relazione all'oggetto del contratto.

## **ART. 19 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE DI INVITO E DELLE OFFERTE**

**19.1** Nel fissare i termini per la ricezione delle offerte e delle domande di partecipazione, la Società tiene conto – oltre di quanto previsto nei termini minimi dal Codice degli Appalti, della complessità della prestazione oggetto dell'appalto, del tempo ordinariamente necessario per preparare le offerte e della tipologia di procedura di gara utilizzata, applicando quando possibile i termini minimi coerenti con l'obiettivo di contenere i tempi della procedura.

**19.2** La proroga dei termini per la presentazione delle offerte, può avvenire solo in casi eccezionali e motivati dall'esigenza di garantire la massima partecipazione, la par conditio e l'efficacia della procedura.

**ART. 20 - OPERAZIONI DI GARA E GESTIONE DELLE SEDUTE PUBBLICHE**

**20.1** Le operazioni di gara, che si tengono di norma integralmente in modalità telematica mediante la Piattaforma, devono svolgersi con continuità e concentrazione ed essere, il più possibile, ravvicinate in modo da contribuire al rispetto delle tempistiche delle procedure di cui al precedente art. 15.

**20.2** Il giorno, la sede e l'ora dello svolgimento delle sedute pubbliche sono resi noti con congruo anticipo mediante l'utilizzo delle comunicazioni su Piattaforma.

**20.3** Qualora le attività non si concludano nella stessa seduta, la seduta deve essere sospesa e individuata nuova data per la continuazione e la conclusione dei lavori. La data e l'orario deve essere portata a conoscenza durante la stessa seduta qualora venga individuata già una nuova data. Qualora invece non venga individuata, nel corso della seduta è necessario darne comunicazione a tutti i concorrenti, attraverso la Piattaforma medesima.

**20.4** L'eventuale differimento o rinvio delle sedute pubbliche già programmate devono essere portate a conoscenza di tutti i concorrenti, indicando giorno, ora e luogo della differita seduta, al fine di garantire ai concorrenti l'effettiva possibilità di presenziare allo svolgimento delle operazioni di gara.

**20.5** Le sedute di gara devono rispettare il principio di continuità, ossia di concentrazione delle attività in un'unica seduta, senza appunto soluzione di continuità. Nel caso in cui le operazioni di gara richiedano più incontri devono essere il più possibile ravvicinate e immediatamente successive, entro limiti temporali ristretti, per ragioni di celerità della procedura.

**20.6** Nelle sedute riservate di valutazione tecnico-discrezionale o di verifica di conformità: la concentrazione delle sedute deve scongiurare influenze esterne ed assicurare la assoluta indipendenza di giudizio dell'organo incaricato della valutazione.

**20.7** Le sedute per l'apertura della documentazione amministrativa e l'esame del relativo contenuto per le procedure soprasoglia sono gestite dalla RUP o Commissione a seconda del criterio di aggiudicazione, che si avvale del supporto del RPA ove nominato.

**20.8** Le sedute per l'apertura delle offerte tecniche ed economiche, nel caso di procedure da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sono gestite dalla Commissione.

**20.9** Il procedimento per il soccorso istruttorio del Codice è attivato dal RUP che, con il supporto dell'RPA ove nominato, provvede all'individuazione delle carenze documentali, alla formulazione delle richieste di integrazione ed alla relativa verifica.

**20.10** In fase di ammissione delle offerte, il RUP, anche sulla base delle risultanze del soccorso istruttorio, dispone l'ammissione o la esclusione dei candidati o degli offerenti; il relativo provvedimento viene pubblicato entro 5 (cinque) giorni sulla Piattaforma Telematica e sul profilo committente nella sezione "Amministrazione trasparente".

**20.11** In relazione alla disponibilità di adeguati sistemi tecnologici per la condivisione a distanza di documenti e per la gestione di riunioni, nonché all'utilizzo della Piattaforma che garantisce - oltre alla semplificazione dell'azione amministrativa - anche trasparenza, parità di trattamento ed integrità dei documenti, e per la quale pertanto non sussiste rischio di manomissione degli atti, gli atti di gara prevedono che l'apertura e la successiva verifica di regolarità e completezza della documentazione presentata dagli OE partecipanti/invitati venga effettuata anche a distanza dalla Commissione giudicatrice mediante utilizzo di idonee tecnologie per la gestione delle riunioni da remoto. In caso di seduta a distanza i relativi documenti possono essere sottoscritti mediante sistemi di firma elettronica remota o similari, che garantiscano data certa delle operazioni effettuate.

### **ART. 21 - INDIVIDUAZIONE DELLE OFFERTE ANOMALE. VALUTAZIONE DI CONGRUITA'**

**21.1** I documenti di gara devono contenere espressa indicazione del metodo oggettivo con cui individuare la soglia anomalia. Per i criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente

basse, si fa rinvio all'art. 110 del D. Lgs 36/2023, tutelando il principio del contraddittorio con la ditta aggiudicataria la cui offerta risulta anomala.

**21.2** Negli atti di gara sono altresì indicate le procedure, i tempi e i soggetti competenti per la individuazione e la valutazione dell'anomalia delle offerte.

Il RUP si avvale della Commissione di gara, ove costituita, e/o del supporto degli Uffici competenti in materia per la valutazione della congruità; al fine di agevolare detta valutazione è richiesta, di norma, in sede di partecipazione alla procedura di gara, la compilazione da parte del concorrente di un modulo ove sono riportate le giustificazioni addotte dallo steso.

**21.3** La Società può procedere in ogni momento alla verifica della congruità economica di una offerta nel suo complesso, anche a prescindere dal ricorso delle condizioni di anomalia.

## **ART. 22 - ESITI DELLE PROCEDURE. PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE**

**22.1** Le procedure di affidamento selezionano la migliore offerta.

**22.2** L'offerta del contraente prescelto è irrevocabile per il periodo indicato dalla Lettera di invito/Disciplinare di gara, entro il quale la Società può decidere di accettarla, e comunque per almeno 180 giorni dalla scadenza del termine di presentazione, eventualmente rinnovabili nel caso in cui alla scadenza del termine di validità, non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

**22.3** In caso di gara da aggiudicarsi con il criterio dell'OEPV, la Commissione trasmette i verbali al RUP. Parimenti, nel caso di gara da aggiudicarsi con il criterio del minor prezzo, qualora sia stato nominato un Seggio di gara per le gare indette da RetiaAmbiente per le Società del Gruppo, il RUP preso atto del contenuto dei verbali trasmessi dal Seggio e dell'esito positivo della verifica dei requisiti dal RPA ove nominato, elabora – fermo restando le opportune valutazioni e determinazioni - la proposta di aggiudicazione da sottoporre all'Organo competente per la sua approvazione.

**22.4** Il RUP, in presenza di errori o incongruenze della documentazione trasmessa dalla Commissione e/o dal RPA, ne richiede alla stessa la revisione.

**22.5** L'approvazione della proposta costituisce analisi discrezionale e complessiva circa la legittimità della procedura seguita, dell'operato della Stazione Appaltante e della Commissione giudicatrice e dei Responsabili di Fase ove nominati.

### **ART. 23 - AGGIUDICAZIONE**

**23.1** Nel provvedimento di aggiudicazione si dà atto delle operazioni svolte dagli organismi di gara e della relativa legittimità, del rispetto delle procedure interne nonché delle risultanze economico gestionali dell'affidamento. Salvo ragioni motivate di riservatezza, il provvedimento reca in allegato, i verbali delle operazioni di gara.

**23.2** Fermo restando le norme in materia di trasparenza degli atti di gara, il Responsabile del procedimento rende noti gli esiti delle procedure ai concorrenti, mediante apposita comunicazione scritta e secondo le prescrizioni di legge, entro cinque giorni dalla data di esecutività del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

### **ART. 24 - VERBALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI DI GARA**

**24.1** Le sedute, pubbliche e riservate, e tutte le altre operazioni di gara sono documentate in appositi verbali.

La verbalizzazione ha la funzione di certificazione dell'attività amministrativa.

A tale scopo i verbali devono sempre rappresentare in maniera veritiera i fatti che intendono riportare e descrivere con esattezza l'individuazione dei soggetti presenti.

La descrizione delle attività verbalizzate deve essere completa, sia pure sintetica in modo da non pregiudicarne una immediata ricostruzione, proporzionata e adeguata rispetto al tipo di attività esercitata. I verbali devono essere sempre redatti in modo da consentire, ex post, la più ampia possibilità di controllo e di sindacato amministrativo e giurisdizionale.

**24.2** I principali verbali delle procedure disciplinate dal presente Regolamento sono, di norma, i seguenti:

- verbale di apertura documentazione amministrativa
- verbale di verifica del procedimento di soccorso istruttorio o integrazioni richieste
- verbale di apertura documentazione tecnica
- verbale di valutazione della Commissione giudicatrice
- verbale di apertura offerta economica
- verbale di verifica anomalia dell'offerta.

6. Con apposita procedura aziendale interna ciascuna Società disciplina gli aspetti di dettaglio sulle tecniche di verbalizzazione e sui contenuti essenziali delle varie tipologie di verbale.

#### **ART. 25 - APPROVVIGIONAMENTI IN URGENZA**

**25.1** In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, al verificarsi di eventi di danno o di pericolo imprevisi o imprevedibili idonei a determinare un concreto pregiudizio alla pubblica e privata incolumità ed alla sicurezza, ovvero suscettibili di impedire o ritardare il corretto e puntuale svolgimento del servizio di igiene urbana nel territorio di competenza, dalla fase della raccolta fino alla fase dello smaltimento, il RUP o il tecnico all'uopo incaricato può disporre l'immediata esecuzione dei lavori ovvero l'immediata acquisizione di forniture/servizi necessari per rimuovere lo stato di urgenza.

**25.2** I soggetti di cui al punto che precede redigono tempestivamente apposito verbale in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e le attività necessarie per rimuoverlo.

Detto verbale è puntualmente richiamato nella determina a contrarre, in cui si riportano succintamente le ragioni - debitamente motivate nel verbale richiamato - che hanno giustificato l'approvvigionamento in somma urgenza.

**25.3** Ai sensi dell'art.140 del Codice dei Contratti Pubblici, nei casi di urgenza di cui al presente articolo, la Stazione Appaltante può procedere mediante affidamento diretto ed in deroga agli articoli 37 (programmazione) e 41 (progettazione) del Codice medesimo.

**SEZIONE IV – PROCEDURE PER ALL’ACQUISIZIONE DI LAVORI,  
SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI  
RILEVANZA COMUNITARIA**

**ART. 26 -     NORMATIVA DI RIFERIMENTO, OGGETTO, PRINCIPI GENERALI E  
LIMITI**

**26.1** Fermo restando i principi generali e le altre disposizioni applicabili, ove compatibili, del presente Regolamento, alle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all’art. 14 del Codice dei Contratti Pubblici, si applicano le disposizioni previste dalla presente Sezione IV, purchè l’acquisto non rivesta carattere transfrontaliero. Il RUP deve dare evidenza nella determina a contrarre dell’assenza di detto carattere.

**26.2** Nello svolgimento delle procedure sottosoglia, la Società garantisce il rispetto dei principi di risultato, economicità, efficacia, tempestività e correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità. La scelta del Fornitore nei casi di cui alle lett. a) e b) art. 50 Codice dei Contratti Pubblici e l’individuazione degli operatori economici da invitare nei casi di cui alle lett. c), d) ed e) art. 50 cit. avviene unicamente - salvo quanto previsto al successivo comma 5 - mediante l’utilizzo dell’Albo Unico dei Fornitori del Gruppo RetiAmbiente, attingendo direttamente, nel rispetto del principio di rotazione, da detto Albo i nominativi dei Fornitori Abilitati. In assenza di fornitori abilitati in una determinata categoria merceologica, il RUP effettua un indagine di mercato, tenendo in considerazione anche le esigenze di risultato, tempestività, efficacia e congruità dell’intervento.

**26.3** È vietato l’artificioso frazionamento delle procedure di acquisto, allo scopo di sottrarle alla disciplina del Codice dei Contratti Pubblici soprasoglia comunitaria ed allo scopo di eludere la presente Sezione IV. A tal fine, il valore stimato dell’affidamento deve essere calcolato tenendo conto della durata del medesimo, di ripetizione nel tempo e di qualsiasi forma di proroga, rinnovo ed opzione. Parimenti i contratti di durata, che hanno ad oggetto prestazioni a carattere continuativo, non potranno avere una durata inferiore ad 1 anno.

**26.4** Tutte le procedure negoziate sottosoglia e tutti gli affidamenti diretti, compresi gli affidamenti diretti “puri”, avvengono mediante la Piattaforma di approvvigionamento digitale certificata di cui all’art. 25 del Codice dei Contratti Pubblici del Gruppo RetiAmbiente all’indirizzo <https://acquisti.retiambiente.it>.

Come già anticipato ai precedenti commi, ogni Società individua gli invitati alle procedure negoziate o i Fornitori degli affidamenti diretti estraendo, nel rispetto del principio di rotazione, gli stessi dall’Albo Unico del Gruppo RetiAmbiente per la cui disciplina si rinvia integralmente al “*Regolamento Albo Fornitori di Gruppo REG 013*”.

**26.5** È data facoltà alle Società utilizzare Fornitori non abilitati all’Albo Unico del Gruppo RetiAmbiente, solo ed esclusivamente nei casi elencati all’art. 11 del Regolamento citato che, per semplicità, qui si riportano integralmente:

- assenza di operatori economici iscritti per la categoria/sottocategoria d’interesse;
- presenza di operatori economici iscritti per la categoria/sottocategoria d’interesse in numero inferiore a quello normativamente previsto dal Codice degli Appalti per le procedure su invito;
- nei casi di urgenza, debitamente motivata nella determina a contrarre, di procedere ad affidamento diretto o alla procedura ad invito, qualora le tempistiche di un avviso di manifestazione di interesse o di ricerca/indagine di mercato di ditte o di una procedura di abilitazione all’Albo sia incompatibile con l’immediato soddisfacimento dell’interesse pubblico che l’approvvigionamento va a soddisfare;
- mancanza di categorie/sottocategorie appropriate;
- per affidamenti relativi alle seguenti categorie:
  - utenze (luce, acqua, gas, telefonia e connettività);
  - pedaggi autostradali o ZTL o altra viabilità;
  - parcheggi, taxi, trasporti ferroviari, navali o aerei;
  - giornali e riviste sia cartacee che on line;
  - siti web;
  - licenze software;
  - acquisti di beni/servizi offerti solo ed esclusivamente mediante e-commerce;
  - carburante;

- corsi di formazione e seminari per la formazione del personale;
- librerie per l'acquisto di testi/manuali per la formazione del personale;
- hotel per trasferte;
- per gli affidamenti, anche ripetuti nell'arco di 12 mesi, il cui valore complessivo sia inferiore ad € 5.000,00 (euro cinquemila/00) oltre Iva, imposte e/o contributi come di legge;
- nei casi in cui le normative vigenti impongono l'acquisto tramite altri strumenti di negoziazione elettronica (MEPA, CONSIP etc..).

**26.6** La Società potrà altresì avvalersi del mercato elettronico della Consip S.p.A., MEPA ed altri Soggetti Aggregatori che consentono 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, tramite Ordine diretto ODA, Richiesta di offerta RDO, e Trattativa Diretta.

### **ART. 27 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILI DI FASE**

**27.1** Al RUP delle procedure sottosoglia comunitaria si applicano le disposizioni di cui agli artt. 4 e 5 del presente Regolamento, salvo quanto diversamente disposto nei successivi commi del presente articolo.

**27.2** Per ogni procedura di affidamento sottosoglia è nominato un RUP; ogni Società del Gruppo ha la facoltà di prevedere, oltre alla figura del RUP, un RPA ed un RPPE i cui nominativi sono riportati nel provvedimento di nomina del RUP medesimo.

Nelle procedure di affidamento diretto e nelle procedure negoziate il nominativo del RUP e degli eventuali responsabili di fase sono riportati, rispettivamente, nella Determina Semplificata e nella Lettera di Invito che devono riportare gli estremi del provvedimento di nomina.

**27.3** In caso di affidamenti diretti di cui alle lett. a) e b) art. 50 del Codice dei Contratti Pubblici, ogni Società ha la facoltà di predeterminare un RUP per ogni U.O. titolare del potere di spesa, individuando un RUP una tantum, senza doverlo nominare di volta in volta per singola procedura; in tal caso la nomina è effettuata una tantum con provvedimento dell'Organo competente e munito dei relativi poteri secondo il proprio ordinamento interno; in tali casi il RUP è individuato, di norma, nel Responsabile dell'U.O. medesima che necessita l'approvvigionamento. Resta inteso che, anche

per le procedure sottosoglia, il RUP deve compilare il Modello di assenza di cause di incompatibilità e conflitto di interesse, anche potenziale. [MOD01\_REG04].

### **ART. 28 - PROGRAMMAZIONE ED INDIZIONE DELLE PROCEDURE NEGOZiate SOTTOSOGLIA**

**28.1.** Per gli affidamenti di cui all'art. 50, co 1, lett. c), d) ed e) Codice dei Contratti Pubblici la Società inserisce le acquisizioni di importo uguale o superiore ai € 140.000,00 per servizi/forniture ed € 150.000,00 per i lavori, nel programma di cui al precedente art. 6 e nei relativi aggiornamenti.

**28.2** La Società provvede all'avvio delle procedure sottosoglia mediante la determina a contrattare o atto equivalente.

**28.3** La determina a contrattare deve avere almeno il seguente contenuto minimo:

- la necessità aziendale ed il sotteso interesse pubblico che, mediante l'approvvigionamento, si intende soddisfare;
- assenza interesse transfrontaliero;
- oggetto dell'affidamento con breve descrizione/elenco dei prodotti/servizi/lavori;
- durata dell'affidamento (ivi compresa l'eventuale decorrenza-scadenza se già conosciuta);
- importo dell'affidamento, comprensivo delle eventuali opzioni, rinnovi, proroghe con indicazione del costo del personale e del relativo CCNL utilizzato per il calcolo;
- i criteri di selezione del fornitore;
- i soggetti estratti dall'Albo Unico del Gruppo RetiAmbiente ed invitati alla procedura nel rispetto del principio di rotazione;
- in caso di mancato rispetto del criterio della rotazione degli inviti, le eventuali ragioni;
- il possesso dei requisiti di carattere generale e gli eventuali requisiti speciali richiesti agli invitati;
- il centro di costo e la relativa copertura di budget;
- nomina del RUP, degli eventuali Responsabili di Fase e del DEC se diverso dal RUP, o l'indicazione dei nominativi di detti soggetti qualora già nominati nell'atto programmatico.

È allegato al presente Regolamento il format di determina a contrarre (MOD03\_REG04) contenente le informazioni minime di cui sopra; ciascuna Stazione Appaltante può utilizzare propri modelli/format, purché quanto formulato sia rispettoso del presente Regolamento.

**28.4** La documentazione di gara delle procedure negoziate sottosoglia comprende almeno la seguente documentazione:

1. Lettera di Invito contenente la disciplina di svolgimento della gara, i requisiti di partecipazione, l'oggetto, l'importo a base di gara, il criterio di aggiudicazione e modalità e termine di presentazione delle Offerte;
2. E-DGUE ed altri allegati per facilitare la partecipazione alla procedura da parte del concorrente;
3. Schema di Contratto/Capitolato che deve contenere una parte tecnica in cui sono disciplinate le specifiche tecniche dell'appalto ed una parte normativa in cui sono regolamentati i rapporti contrattuali tra la Società e l'Appaltatore tra cui almeno:
  - a. oggetto di approvvigionamento e caratteristiche tecniche e qualità del bene/servizio o lavoro richiesto;
  - b. modalità di esecuzione della fornitura/ servizio e/o di esecuzione;
  - c. durata affidamento, con espressa previsione della data di inizio e fine efficacia del contratto e/o termine e modalità di consegna e/o esecuzione;
  - d. nominativo del DEC;
  - e. eventuali penali;
  - f. tracciabilità dei flussi finanziari;
  - g. eventuale garanzia definitiva;
  - h. casi di grave inadempimento e risoluzione
  - i. clausola etica prevista dal sistema anticorruzione;
  - j. privacy e riservatezza

Il termine di ricezione delle Offerte deve essere congruo e non inferiore (salvo casi di urgenza debitamente motivata) a:

- 7 (sette) giorni di calendario, decorrenti dalla data di invio della Lettera di Invito nell'ipotesi in cui si prevede quale criterio di selezione della migliore offerta il prezzo più basso;

- 15 (quindici) giorni di calendario, decorrenti dalla data di invio della Lettera di Invito nell'ipotesi in cui si prevede quale criterio di selezione della migliore offerta, l'offerta economicamente più vantaggiosa.

**28.5** L'affidamento si perfeziona a mezzo di scrittura privata mediante sottoscrizione di Contratto.

**28.6** Per la procedura negoziata la Società può ricorrere all'aggiudicazione mediante:

- criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- criterio del prezzo più basso: in tal caso le Società devono prevedere nella documentazione di gara la clausola di esclusione automatica delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque.

### **ART. 29 - PROGRAMMAZIONE ED AFFIDAMENTI DIRETTI**

**29.1** Ai sensi dell'art. 37 comma 3, gli affidamenti diretti non sono inseriti nel programma triennale e nei relativi aggiornamenti.

**29.2** Per gli approvvigionamenti di cui all'art. 50, co 1, lett. a) e b) Codice dei Contratti Pubblici, la Società procede ad affidamenti diretti anche senza consultazione di più Fornitori e confronto concorrenziale tra di essi (cd. Affidamenti diretti "puri"); in tali casi l'affidamento al Fornitore avviene comunque previa ricezione del preventivo, del Fornitore che deve essere comunque inserito nella Piattaforma di approvvigionamento digitale certificata del Gruppo.

**29.3** Le Società, anche per gli approvvigionamenti di cui all'art. 50, co 1, lett. a) e b) Codice dei Contratti Pubblici, possono valutare, caso per caso, l'opportunità di poter richiedere più preventivi per effettuare valutazioni comparativi, non solo economico ma anche tecniche, tra i Fornitori, attivando tra di essi un confronto concorrenziale mediante formale Richiesta di Offerta (RDO). In tali casi il confronto competitivo è gestito, sempre mediante la Piattaforma di approvvigionamento digitale certificata del Gruppo RetiAmbiente, dal RUP che individua la migliore offerta - anche non solo in base all'elemento prezzo - ad esito valutazione di elementi qualitativi scelti dal RUP e le cui motivazioni sono interamente riportate nella proposta di affidamento. In ogni caso il RUP può avvalersi del supporto delle professionalità tecniche della Società, per richiedere pareri, valutazioni,

informazioni e chiarimenti, se ritenuto opportuno o necessario, per la definizione della procedura di affidamento e della relativa congruità tecnico economica.

**29.4** La Società provvede all'avvio degli affidamenti diretti puri mediante determina a contrattare semplificata, salvo che per gli affidamenti di importo inferiore ad € 5.000,00 (euro cinquemila/00) per i quali la determina non è obbligatoria, purché la documentazione aziendale relativa a detto affidamento permetta di individuare l'iter autorizzativo e le ragioni della scelta del Fornitore.

**29.5** La determina a contrattare semplificata, è il provvedimento direttamente ed immediatamente costitutivo dell'affidamento deve avere almeno il seguente contenuto minimo:

- la necessità aziendale ed il sotteso interesse pubblico che, mediante l'approvvigionamento, si intende soddisfare;
- assenza interesse transfrontaliero;
- oggetto dell'affidamento con breve descrizione/elenco dei prodotti/servizi/lavori;
- durata dell'affidamento (ivi compresa l'eventuale decorrenza-scadenza se già conosciuta);
- importo dell'affidamento comprensivo delle eventuali opzioni, rinnovi, proroghe;
- il Fornitore cui è affidato l'approvvigionamento e le ragioni di scelta;
- la due diligence svolta sul fornitore (potendo anche allegare, a scelta della Società, il MOD03\_PG 107 previsto dalla Procedura due diligence);
- evidenza del rispetto del principio di rotazione;
- in caso di mancato rispetto del principio di rotazione, le motivazioni salvo i casi in cui l'affidamento sia inferiore ad € 5.000;
- eventuali motivazioni che giustificano l'urgenza di cui all'art. 26 o che giustificano il ricorso ad un Fornitore non iscritto all'Albo;
- il centro di costo e la relativa copertura di budget;
- nomina del RUP, degli eventuali Responsabili di Fase e del DEC se diverso dal RUP, o l'indicazione dei nominativi di detti soggetti qualora già nominati nell'atto programmatico.

È allegato al presente Regolamento il format di determina a contrarre semplificata (MOD04\_REG04); ciascuna Stazione Appaltante può utilizzare propri modelli/format purché quanto formulato sia rispettoso del presente Regolamento.

**29.6** Il contratto si perfeziona a mezzo di sottoscrizione e trasmissione di scambio di lettere (d. lettera commerciale) che deve riportare almeno i seguenti dati:

- Oggetto;
- Durata;
- Importo e tracciabilità;
- Modalità di fatturazione e di pagamento;
- Clausola etica prevista dal sistema anticorruzione;
- Privacy e riservatezza.

Negli affidamenti di importo inferiore ad € 5.000,00 è consentito che la lettera commerciale sia sostituita dall'invio dell'ordine e/o da una controfirma per accettazione del preventivo.

**29.7** Qualora, ai sensi del precedente comma 2, il RUP ritenga opportuno procedere all'affidamento diretto previo confronto concorrenziale tra più operatori mediante la Richiesta di Offerta, (RDO) essa deve riportare i seguenti contenuti minimi, fermo restando la possibilità per la SOL di inserire ulteriori elementi in considerazione della complessità dell'affidamento e delle previsioni normative vigenti nella materia oggetto di appalto:

- a. oggetto della prestazione, caratteristiche tecniche e importo di spesa previsto;
- c. modalità e termine di presentazione del preventivo, prevedendo un termine di ricezione delle offerte congruo alla complessità dell'affidamento;
- d. modalità e termini di pagamento.

La Richiesta di Offerta non implica l'esperimento di una gara in senso stretto, né l'applicazione di criteri di aggiudicazione in senso tecnico, pertanto, come già anticipato al precedente comma 2; l'individuazione del miglior contraente rimane una valutazione del RUP, pur dovendosi rispettare i principi generali e l'obbligo di motivazione sulle ragioni della scelta del Fornitore.

### **ART. 30 - REQUISITI GENERALI E SPECIALI DEL FORNITORE E VERIFICA DEGLI STESSI**

**30.1** Poiché in fase di richiesta di abilitazione all'Albo Unico dei fornitori del Gruppo RetiAmbiente, l'operatore economico autodichiara il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 94 e 95 Codice

dei Contratti Pubblici nonché le proprie capacità tecnico-economiche, la Stazione Appaltante richiede al Fornitore abilitato, prima dell'affidamento in caso di affidamenti diretti oppure nella Lettera di Invito in caso di procedura negoziata sottosoglia, di comunicare eventuali variazioni intercorse alle autodichiarazioni di possesso dei requisiti rese in occasione della fase di abilitazione all'Albo.

Qualora invece, nei casi residuali e normativamente previsti nel presente Regolamento, la Stazione Appaltante intenda affidare un bene/lavoro o servizio, o comunque inviare un invito, ad un Fornitore non abilitato all'Albo Unico del Gruppo RetiAmbiente, deve richiedere al Fornitore di rendere, prima dell'affidamento medesimo e salvo i casi di urgenza previsti al precedente art. 26:

- per affidamenti inferiori a € 40.000: l'attestazione, con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, il possesso dei requisiti di generali art. 94 e 95 Codice dei Contratti Pubblici e gli eventuali altri requisiti tecnico-economici richiesti;

- per affidamenti uguale o superiore ad € 40.000 o procedure negoziate sottosoglia: l'E-DGUE con espressa compilazione, oltre che della parte attestante il possesso dei requisiti di generali art. 94 e 95 Codice dei Contratti Pubblici anche di quella parte attestante gli eventuali altri requisiti tecnico-economici richiesti.

**30.2** Negli affidamenti diretti inferiori a € 40.000 la verifica dei requisiti sui Fornitori abilitati all'Albo Unico del Gruppo RetiAmbiente avviene a campione; a tal fine il Gruppo RetiAmbiente – con proprie Istruzioni - definisce le regole, la periodicità e la metodologia, da rivedersi annualmente, su come individuare il campione, eseguibile anche tramite algoritmo, e le tempistiche per effettuare dette verifiche. Nelle Istruzioni deve essere riportato che la percentuale di campione da analizzare, che deve riguardare i Fornitori con rischio corruttivo medio-alto.

Negli affidamenti diretti superiori ad € 5.000, la verifica dei requisiti sui Fornitori che non sono abilitati all'Albo Unico del Gruppo RetiAmbiente è obbligatoria.

**30.3** Per gli affidamenti diretti superiori ad € 40.000 e per le procedure negoziate sottosoglia, le verifiche dei requisiti sono svolte dalla Stazione Appaltante mediante il Fascicolo Virtuale Operatore Economico (cd. FVOE).

### **ART. 31 - GARANZIE**

**31.1** Per le procedure di affidamento di importo inferiore alla soglia comunitaria, si prescinde dalla richiesta della garanzia provvisoria salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che giustifichino tale richiesta e che il RUP è tenuto ad indicare nell'avviso di indizione della procedura o in altro atto equivalente. Nel caso il RUP ritenga opportuno richiedere la garanzia provvisoria, il relativo ammontare è comunque dimezzato.

**31.2** Per le procedure di affidamento di importo inferiore alla soglia comunitaria, sono previste garanzie definitive sulla corretta esecuzione del contratto, da costituirsi nella misura del 5% dell'importo contrattuale secondo le modalità previste dall'art.117 del Codice, salva la facoltà per la Stazione Appaltante di non richiedere detta garanzia, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura che devono essere riportate nella Lettera di Invito.

**31.3** Resta salva la facoltà per la Stazione Appaltante di valutare caso per caso, in considerazione della tipologia e specificità del singolo affidamento che devono essere riportate nella motivazione della determina, non richiedere per gli affidamenti diretti una garanzia definitiva al Fornitore. In tal caso gli atti della procedura devono prevedere la possibilità di recuperare gli importi delle eventuali penali in conto fatture di merce/servizio regolarmente consegnata/eseguito e non ancora pagata/o.

## **SEZIONE V – CONTROLLI E FORMALIZZAZIONE DEL CONTRATTO**

### **ART. 32 - CONTROLLI SUI REQUISITI**

**32.1** I controlli sul possesso dei requisiti di ordine generale e speciale richiesti nella documentazione di gara sono eseguiti mediante il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico dal RUP, o dall'RPA ove nominato, con il supporto dall'Ufficio gare ed Approvvigionamenti secondo le modalità previste dalla specifica Procedura Aziendale di ciascuna Società. Gli esiti dei controlli, riportati in apposita Scheda sono valutati dal RUP o, nel caso di sua nomina dal RPA, ai fini dell'invio della proposta di aggiudicazione all'Organo competente, e della conseguente ai fini dell'aggiudicazione e sottoscrizione del relativo contratto.

**32.2.** Le competenti strutture di ciascuna Società provvedono al costante aggiornamento delle procedure aziendali relative alle modalità operative da seguire per l'effettuazione dei controlli e la successiva predisposizione dei relativi contratti.

### **ART. 33 - FORMALIZZAZIONE DEI RAPPORTI CONTRATTUALI**

**33.1** I contratti sono stipulati preferibilmente -con firma digitale- in modalità elettronica mediante scrittura privata, dal soggetto abilitato a impegnare la Società in virtù dei poteri statutari o delle procure attribuite.

**33.2** La volontà di contrarre è manifestata soltanto nella forma scritta ed in conformità alle offerte presentate dalla parte concorrente.

**33.3** La stipula del contratto avviene nel rispetto delle tempistiche e nei termini previsti dall'art 18 del Codice dei Contratti Pubblici.

**33.4** Nel Contratto devono essere riportati, anche mediante rinvio alle previsioni del Capitolato Tecnico ed al fine di garantire e facilitare il controllo della qualità delle prestazioni da parte del RUP, del DEC/DL, e/o loro Assistenti, i seguenti elementi:

- a) l'oggetto, il rinvio alle eventuali condizioni migliorative offerte nell'ambito dell'offerta economicamente più vantaggiosa (se previste) e le modalità di esecuzione del servizio/lavori e/o di consegna della fornitura;
- a) durata del contratto e/o tempistiche di esecuzione. Eventuali proroghe, opzioni e/o rinnovi;
- b) valore complessivo appalto, eventuali singole condizioni economiche e modalità e tempistiche di fatturazione e pagamento;
- c) nei contratti di durata, la clausola di revisione dei corrispettivi e modalità di revisione;
- d) controlli sulla regolarità e qualità della prestazione resa ed i relativi criteri di misurazione;
- e) la clausola con la quale l'Appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.;
- f) le penali per inadempimenti;

- g) i casi di sospensione, risoluzione o recesso dal contratto e quelli relativi a eventuali premi o incentivi, precisando le modalità per l'irrogazione delle penali, per la sospensione, risoluzione o recesso dal contratto o per la corresponsione dei premi;
- h) disciplina del subappalto;
- i) i mezzi e le risorse messi eventualmente a disposizione da parte di un'impresa ausiliaria, allegando il relativo contratto di avvalimento, nonché l'eventuale ricorso al subappalto, specificando per quale parte della prestazione.
- j) una clausola penale nella quale sia quantificato il risarcimento dovuto all'impresa affidataria nel caso di sospensioni totali o parziali delle prestazioni disposte per cause diverse da quelle previste all' art. 121 del Codice dei Contratti Pubblici.
- k) nominativo del DEC/DL ove nominati;
- l) clausole risolutive espresse relative al Codice Etico, al Mod. 231, al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e al sistema 37001.

#### **ART. 34 - SPESE CONTRATTUALI**

I contratti sono soggetti ad imposta di bollo, secondo le modalità di cui all'art. 18, comma 10 del Codice dei Contratti Pubblici. Sono soggetti all'imposta di registro in caso d'uso.

### **SEZIONE VI – ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

#### **ART. 35 - AMBITO DI APPLICAZIONE**

La presente Sezione fornisce una disciplina di dettaglio all'esecuzione dei contratti di appalto di servizio e/o fornitura.

Per l'esecuzione dei lavori si rinvia integralmente alla disciplina di dettaglio prevista al Capo I dell'Allegato II.14 al Codice e, in via residuale, agli articoli che seguono ove compatibili.

**ART. 36 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC) e  
DIRETTORE DEI LAVORI (DL)**

**36.1** L'esecuzione dei contratti aventi ad oggetto servizi o forniture è diretta dal RUP, che controlla i livelli di qualità delle prestazioni. Il RUP non coincide con il DEC (direttore dell'esecuzione del contratto) quando le prestazioni sono di importo superiore alle soglie comunitarie.

Per i contratti aventi ad oggetto servizi e/o forniture di particolare importanza il DEC è sempre una figura distinta dal RUP, indipendentemente dall'importo.

Sono considerati servizi/forniture di particolare importanza:

- gli interventi sono molto complessi sotto il profilo tecnologico;
- le prestazioni che richiedono una pluralità di competenze;
- gli interventi caratterizzati dall'uso di componenti o processi produttivi innovativi o da elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità;
- per ragioni concernenti l'organizzazione interna alla Stazione Appaltante,
- quando le prestazioni impongano il coinvolgimento di unità organizzativa diversa da quella cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento.

Sono inoltre individuati i seguenti servizi di particolare importanza:

- servizi di telecomunicazione;
- servizi finanziari, distinti in servizi assicurativi e servizi bancari e finanziari;
- servizi informatici e affini;
- servizi di contabilità, revisione dei conti e tenuta dei libri contabili;
- servizi di consulenza gestionale e affini;
- servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari;
- eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti; disinfestazione e servizi analoghi;
- servizi alberghieri e di ristorazione;
- servizi legali;
- servizi di collocamento e reperimento di personale;
- servizi sanitari e sociali;
- servizi ricreativi, culturali e sportivi.

**36.2** Si rinvia integralmente agli artt. 1-30 Allegato II.14 al Codice dei Contratti Pubblici per la

disciplina di dettaglio dei compiti e delle attività del Direttore dei lavori.

**36.3** Fermo restando i compiti del DEC di cui agli artt. 31-39 Allegato II.14 al Codice dei Contratti Pubblici, si precisa che il DEC, interlocutore principale del fornitore, è l'organo del procedimento deputato alla verifica della corretta esecuzione del contratto e alla proficua realizzazione del rapporto contrattuale.

Il DEC deve quindi valutare i seguenti profili:

- a) la qualità del servizio/fornitura (aderenza/conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel contratto e/o nel capitolato e eventualmente alle condizioni migliorative contenute nell'offerta);
- b) l'adeguatezza delle prestazioni o il raggiungimento degli obiettivi;
- c) il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna;
- d) l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;
- e) la soddisfazione del cliente/utente finale;
- f) il rispetto da parte dell'impresa esecutrice degli obblighi in materia ambientale;
- g) il rispetto delle clausole sociali e degli aspetti sociali del contratto.

Le azioni di controllo del DEC sono svolte nel corso dell'intera durata del rapporto contrattuale e devono essere realizzate con criteri di misurabilità della qualità, sulla base di parametri oggettivi, non limitati al generico richiamo delle regole dell'arte.

Gli esiti del controllo debbono risultare da apposito processo verbale.

Il DEC fornisce all'esecutore tutte le indicazioni, istruzioni ed indicazioni necessarie per l'esecuzione del contratto.

Durante l'esecuzione del contratto, il Direttore dell'Esecuzione provvede al controllo della spesa legata all'esecuzione del servizio o della fornitura, attraverso la tenuta della contabilità del contratto, compilando con precisione e tempestività i documenti contabili, con i quali si realizza l'accertamento e la registrazione dei fatti producenti spesa.

Al fine di procedere con i pagamenti all'impresa affidataria, il Direttore dell'Esecuzione accerta la prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali. Tale accertamento è comunicato al RUP

### **ART. 37 - NOMINA DEL DEC e del DL**

**37.1** La nomina del DEC può essere effettuata con la determina a contrarre o con il provvedimento di aggiudicazione, mentre nei lavori la nomina del DL deve avvenire, ai sensi dell'art. 114 Codice da parte della Stazione Appaltante prima dell'avvio della procedura per l'affidamento su proposta del Responsabile Unico del Progetto.

**37.2** IL DEC ed il DL devono essere scelti tra il personale interno alla Stazione Appaltante muniti dei requisiti professionali di cui al combinato disposto dell'art. 114 citato ed Allegato II.14 Codice e nel rispetto dell'inquadramento contrattuale e delle relative mansioni.

**37.3** IL DEC ed il DL, per ciascun affidamento per cui vengono nominati, devono sottoscrivere un'autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi secondo modulistica allegata al presente regolamento [MOD05\_REG04].

### **ART. 38 - SOSPENSIONE DEL CONTRATTO**

**38.1** L'impresa affidataria ha l'obbligo di eseguire le prestazioni nei tempi fissati nel contratto per assicurare un regolare andamento dell'appalto e il Direttore dell'Esecuzione vigila sul rispetto di tali tempi.

**38.2** Il Direttore dell'Esecuzione ordina la sospensione dell'esecuzione, qualora sia temporaneamente impedita da circostanze particolari, redigendo apposito verbale nel quale devono essere indicate:

- 1) le ragioni della sospensione e l'imputabilità delle medesime,
- 2) le prestazioni già effettuate,
- 3) le eventuali cautele per la ripresa dell'esecuzione del contratto senza che siano richiesti ulteriori oneri,
- 4) i mezzi e gli strumenti esistenti che rimangono eventualmente nel luogo dove l'attività contrattuale era in corso di svolgimento.

**38.3** Il verbale deve essere sottoscritto dall'impresa affidataria e inviato al RUP, ed al RPPE ove nominato.

**38.4** Qualora la sospensione o le sospensioni durino per un periodo di tempo superiore ad un quarto della durata complessiva prevista per l'esecuzione delle prestazioni o, comunque, quando superino sei mesi complessivi, si applica quanto disposto dall'art.121 comma 5, del Codice.

Non appena siano venute a cessare le cause della sospensione, il DEC lo comunica al RUP (o RPPE ove nominato) affinché quest'ultimo disponga la ripresa delle prestazioni e indichi il nuovo termine contrattuale.

**38.5** Entro cinque giorni dalla disposizione di ripresa delle prestazioni effettuata dal RUP, il DEC procede alla redazione del verbale di ripresa dell'esecuzione del contratto, che deve essere sottoscritto anche dall'impresa affidataria e deve riportare il nuovo termine contrattuale indicato.

**38.6** Il DEC trasmette tale verbale al RUP entro cinque giorni dalla data della relativa redazione.

### **ART. 39 - SUBAPPALTO**

**39.1** Il RUP autorizza i subappalti ai sensi dell'art. 119 del Codice.

Il RUP comunica al DEC i relativi provvedimenti e le informazioni sull'impresa. Quest'ultima effettua le dovute comunicazioni previste dall'art. 119, incluse quelle sul personale impiegato, al RUP ed al DEC.

**39.2** Con riferimento alle prestazioni affidate in subappalto, il RUP, supportato dal DEC ove nominato:

- a) verifica la presenza sul luogo dell'esecuzione del contratto delle imprese subappaltatrici autorizzate, nonché dei subcontraenti, che non sono subappaltatori, i cui nominativi sono stati comunicati ai sensi dell'art. 119 del Codice;
- b) controlla che i subappaltatori e i subcontraenti svolgano effettivamente la parte di prestazioni ad essi affidate, nel rispetto della normativa vigente e del contratto stipulato;
- c) accerta le contestazioni dell'impresa affidataria sulla regolarità delle prestazioni eseguite dal subappaltatore e, ai fini della sospensione dei pagamenti all'impresa affidataria, determina la misura della quota corrispondente alla prestazione oggetto di contestazione;
- d) verifica il rispetto degli obblighi previsti dall'art. 119 del Codice;

**39.3** In caso di ricorso all'istituto dell'avvalimento da parte dell'impresa affidataria, il Direttore dell'Esecuzione coadiuva il RUP nello svolgimento delle attività di verifica di cui all'art. 89, comma 9, del Codice.

### **ART. 40 - CONTESTAZIONI E RISERVE**

**40.1** Il DEC comunica al RUP le contestazioni insorte in relazione agli aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione del Contratto, redigendo in contraddittorio con l'impresa affidataria un verbale delle circostanze contestate o, mancando questa, in presenza di due testimoni.

**40.2** In quest'ultimo caso, copia del verbale è comunicata all'impresa affidataria per le sue osservazioni, da presentarsi al DEC nel termine di otto giorni dalla data del ricevimento. In mancanza di osservazioni pervenute entro il termine previsto, le risultanze del verbale si intendono definitivamente accettate.

**40.3** L'impresa affidataria, il suo rappresentante, oppure, i testimoni firmano il verbale, che è inviato al RUP con le eventuali osservazioni dell'esecutore.

**40.4** Il DEC dà immediata comunicazione al RUP delle riserve iscritte e gli trasmette nel termine di dieci giorni dall'iscrizione della riserva una propria relazione riservata.

### **ART. 41 - VERIFICA DI CONFORMITÀ**

**41.1** Laddove non diversamente previsto dalla normativa vigente, il DEC, al fine di accertare la regolare esecuzione del contratto, svolge le attività di verifica di conformità dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore. Le attività di verifica hanno, altresì, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore.

**41.2** Nei casi in cui le particolari caratteristiche dell'oggetto dell'appalto non consentono la verifica di conformità per la totalità delle prestazioni contrattuali, è fatta salva la possibilità di effettuare, in

relazione alla natura dei beni e dei servizi ed al loro valore, controlli a campione con modalità comunque idonee a garantire la verifica dell'esecuzione contrattuale.

**41.3** Nei casi in cui le particolari caratteristiche dell'oggetto dell'appalto non consentano l'effettuazione delle attività di verifica di conformità, dette attività sono ammesse in forma semplificata, facendo ricorso alle certificazioni di qualità, ove esistenti, ovvero a documentazioni di contenuto analogo, attestanti la conformità delle prestazioni eseguite alle prescrizioni contrattuali.

**41.4** Negli Accordi Quadro sottoscritti da RetiAmbiente in qualità di Stazione Appaltante per il Gruppo e fermo restando l'obbligo di effettuazione delle attività di verifica di conformità in capo alle singole Società per quanto di rispettiva competenza nei Contratti Esecutivi, RetiAmbiente, come capogruppo e Stazione Appaltante, può svolgere attività di supervisione e controllo, anche attraverso Audit e verifiche ispettive in corso di esecuzione, al fine di accertare la piena e corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali rese dall'affidatario a favore delle stazioni appaltanti. Ove, in relazione alla singola acquisizione, il direttore dell'esecuzione abbia contestato un grave inadempimento contrattuale, ovvero, a seguito delle attività di verifica di conformità spettanti alle stazioni appaltanti, le prestazioni siano state dichiarate non collaudabili, la Società può disporre la risoluzione del contratto stipulato con l'affidatario e procedere all'aggiudicazione dell'appalto al soggetto che segue in graduatoria, fatto salvo il buon esito delle preventive verifiche tecniche e di idoneità del contraente.

**41.5** È obbligatoria la verifica di conformità in corso di esecuzione:

- a. nei casi in cui, per la natura dei prodotti da fornire o dei servizi da prestare, sia possibile soltanto l'effettuazione di una verifica di conformità in corso di esecuzione contrattuale;
- b. nei casi di appalti di forniture e di servizi con prestazioni continuative, secondo i criteri di periodicità stabiliti nel contratto.

**41.6** Nei casi in cui sono previste verifiche di conformità in corso di esecuzione contrattuale, gli atti di gara ne fissano la periodicità con cadenza almeno quadrimestrale. Gli atti di gara specificano la documentazione necessaria per la liquidazione delle singole fatture e gli accertamenti di conformità, qualora la frequenza delle fatturazioni e dei pagamenti non corrisponda a quella delle verifiche di conformità in corso di esecuzione contrattuale. È fatta salva la facoltà di compensare gli importi

riferiti ad eventuali contestazioni in fase di liquidazione dei corrispettivi contrattuali residui o di rivalersi sulla cauzione definitiva.

**41.7** Successivamente alla verifica di conformità, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

**41.8** In considerazione della natura e/o complessità dell'affidamento, la Stazione Appaltante si riserva di applicare il presente articolo anche per gli affidamenti sottosoglia.

### **ART. 42 - ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE**

Per le acquisizioni di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, per ragioni di semplificazione procedurale ed in considerazione della relativa rilevanza economica della spesa, in luogo delle suddette verifiche, è sufficiente l'attestazione di regolare esecuzione del RUP che deve essere emessa non oltre il termine di 60 giorni dall'ultimazione della prestazione.

### **ART. 43 - PAGAMENTI**

**43.1** Il Fornitore è tenuto ad emettere la fatturazione secondo la diligenza e le norme vigenti in materia, comunque in modo chiaro e lineare per rendere i riscontri più facili ed immediati. A tal fine, la fattura deve riportare il CIG, il numero del contratto e l'eventuale numero di ordine ricevuto, nonché indicazioni o documentazioni inerenti l'esecuzione della prestazione contrattuale (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: per le forniture, il numero di riferimento al documento di accompagnamento della merce; per i servizi, la nota dettagliata dell'intervento effettuato etc...).

**43.2** Il pagamento delle spese liquidate avverrà mediante emissione di mandati a favore dei creditori, a condizione che le prestazioni siano state eseguite a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali, come da accertamenti, verifiche di conformità o attestazione di regolare esecuzione.

**43.3** Per la decorrenza del termine di pagamento fa fede la data di ricezione fattura allo S.D.I. o dal verificarsi degli accertamenti o verifiche di conformità, se successive.

**43.4** Il pagamento del corrispettivo è subordinato alla prescritta verifica di regolarità del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) in corso di validità.

#### **ART. 44 - MODALITÀ DI PAGAMENTO**

**44.1** Il pagamento, nel rispetto della normativa vigente (D. Lgs. n. 231/2002) deve essere effettuato, di norma, nel rispetto del termine di 60 gg. dalla data di ricezione della fattura; in ogni caso il pagamento è subordinato al collaudo positivo del RUP (o DEC/DL ove costituito). In questo caso le attività di verifica della prestazione devono svolgersi e concludersi prontamente.

Il pagamento deve avvenire in favore del creditore sul conto dedicato, dal medesimo indicato, nel rispetto della L. n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari.

Ai pagamenti liquidati con periodicità diversa da quella della verifica di conformità, si procede mediante liquidazione delle fatture secondo le procedure previste o i regolamenti aziendali. I contratti potranno disciplinare iter particolari a seconda dei diversi oggetti e ambiti di intervento.

**44.2** Per procedere al pagamento occorre verificare la regolarità contributiva dell'impresa attraverso la richiesta del DURC.

#### **ART. 45 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

**45.1** Il Fornitore deve assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali di cui all'articolo 3 della Legge n. 136/2010. A tal fine, deve utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari devono essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei ad assicurare la piena tracciabilità della transazione finanziaria.

**45.2** In caso di subappalto, il Fornitore deve impegnarsi a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante ed alla Prefettura (Ufficio del Governo della Provincia competente per

territorio) della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

**45.3** La violazione o comunque il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge n. 136/2010 comporta la nullità assoluta del contratto in oggetto. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto.

**45.4** Per i casi di inottemperanza alle disposizioni in materia, saranno applicate le sanzioni amministrative pecuniarie previste dall'art. 6 della Legge n. 136/2010.

### **ART. 46 - CESSIONE DEI CREDITI**

Le cessioni dei crediti del fornitore possono essere effettuate a banche o intermediari finanziari, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa.

Le cessioni dei crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alla Società debitrice.

Le cessioni dei crediti sono efficaci ed opponibili alla Società e debitrice, qualora questa non le rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro 45 giorni dalla notifica della cessione.

In ogni caso, la Società cui è stata notificata la cessione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto con questo stipulato.

### **ART. 47 - RITARDI, INADEMPIMENTI E PENALITÀ**

**47.1** La Società ha facoltà di contestare e di rifiutare le prestazioni non rispondenti, in tutto o in parte, ai requisiti ed alle caratteristiche tecniche richieste nei documenti di gara o, in caso di OEPV, all'offerta del Fornitore individuato quale contraente.

**47.2** In caso di contestazione, la Società potrà richiedere al Fornitore la sostituzione del bene o l'adeguamento del servizio, senza alcun onere aggiuntivo.

**47.3** Qualora venga richiesta la sostituzione del bene o l'adeguamento del servizio, il Fornitore deve provvedere in tempo utile, in modo tale che la Società non riceva danno nella necessaria continuità degli approvvigionamenti.

**47.4** In caso di ritardo o rifiuto nell'ottemperare agli adempimenti richiesti, nonché in ogni altra ipotesi di inosservanza degli obblighi contrattuali assunti dal fornitore, la Società potrà rivolgersi ad altra ditta di fiducia, addebitando alla Ditta appaltatrice le eventuali maggiori spese sostenute e riservandosi la facoltà di applicare ulteriori penalità proporzionali all'inadempimento, salva la facoltà di risoluzione unilaterale del contratto ed ogni altra azione a tutela degli eventuali ulteriori danni subiti. In caso di penali per ritardo, l'importo delle penali non può superare il 10% dell'ammontare netto contrattuale.

**47.5** Gli importi dovuti dal fornitore per irregolarità commesse nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali potranno essere recuperati in conto fatture di merce regolarmente consegnata o di servizi regolarmente eseguiti.

**47.6** Al DEC, ove nominato, compete l'obbligo di comunicare tempestivamente al RUP (o RPPE ove nominato) qualsiasi ritardo che si riscontri rispetto ai termini per l'adempimento contrattualmente sanciti. In particolare, nei casi di mancata consegna dei beni o mancata esecuzione dei servizi/lavori, il DEC rileva l'inadempimento contrattuale, ne riferisce al RUP (o RPPE ove nominato), valutando le soluzioni previste dal contratto e l'eventuale applicazione di penali.

**47.7** Ritardi ed inadempimenti ritenuti gravi sulla base delle clausole contrattuali e della valutazione del DEC dovranno essere oggetto di tempestiva istruttoria e puntualmente contestate al fornitore per iscritto.

**47.8** Il RUP prende atto delle segnalazioni del DEC e le verifica ai fini dell'eventuale applicazione delle sanzioni. Applica direttamente le sanzioni previste, in ottemperanza alle prescrizioni contrattuali, che non comportino una valutazione discrezionale. Il DEC propone, invece, al RUP la risoluzione del contratto per grave inadempimento, nonché l'applicazione di tutte quelle sanzioni per la cui applicazione è prevista una valutazione discrezionale.

A seguito di istruttoria del DEC, valuta infine ogni altra ipotesi di risoluzione contrattuale dovesse ricorrere, prevista dal contratto o quale conseguenza di una diffida ad adempiere.

### **ART. 48 - ADESIONI DELLE SOL**

**48.1** In caso di procedure di gara indette da RetiAmbiente S.p.A. per conto delle Società del Gruppo, la documentazione di gara, gli Accordi Quadro e le Convenzioni contengono clausole chiare ed inequivocabili che disciplinano le SOL per le quali la gara è svolta e/o che aderiscono all'AQ/Convenzione.

**48.2** Le adesioni mediante Contratti Esecutivi sono consentite solo in vigenza degli Accordi Quadro e delle Convenzioni.

**48.3** I GDL, nella fase di progettazione degli Accordi e delle Convenzioni, prevedono ogni opzione, servizio o fornitura accessoria complementare e supplementare alle prestazioni principali. Tali elementi costituiscono sempre parte integrante della procedura di valutazione delle offerte di gara. Qualora a livello progettuale non sia possibile specificare tutte le componenti di fornitura e di servizio, RetiAmbiente S.p.A. implementa strumenti di negoziazione previsti dal Codice ed in particolare: Accordi Quadro plurisoggettivi, anche con rilancio competitivo e Sistemi Dinamici di Acquisizione.

### **ART. 49 - MODIFICHE CONTRATTUALI**

**49.1** I contratti di appalto o i contratti esecutivi/attuativi di Accordi Quadro, Convenzioni o Sistemi Dinamici di Acquisizione, possono essere modificati, senza necessità di una nuova gara, esclusivamente nei casi previsti all'art.120 del Codice e nei limiti del relativo quadro economico.

**49.2** In attuazione di quanto previsto all'art. 120, comma 1 lett. a) del Codice, la Società può inserire nei propri bandi opzioni di variazione qualitative e quantitative corrispondenti, nei Capitolati Tecnici o Capitolati Speciali, a clausole di modifica dei contratti. A titolo esemplificativo possono costituire cause di modifica contrattuale da specificare con riferimento al singolo appalto:

a) cause impreviste accertate dal RUP, o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;

- b) presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del Contratto;
- c) estensioni ed ampliamenti per maggiori fabbisogni e/o prestazioni aggiuntive;
- d) clausola di revisione prezzi.

Nel caso di contratti di appalto non derivanti da Convenzione o Accordo Quadro tra le opzioni può essere previsto anche il rinnovo purché espresso.

**49.3** Le modifiche ai Contratti Esecutivi di Accordi Quadro o Convenzione sono possibili solo laddove da questi ultimi previsti.

**49.4** Le opzioni e le clausole di modifica di cui al comma 2), a prescindere dal loro valore monetario, devono avere un contenuto chiaro, preciso e inequivocabile. Tali clausole fissano contenuto, limite economico, destinatari e modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto di modifica. Disciplinano altresì i passaggi procedurali necessari per poter essere attivate.

**495** Le opzioni di modifica di cui al punto 2 possono riguardare anche profili qualitativi che scaturiscano da necessità di integrazioni, sostituzioni ed aggiornamenti del prodotto/servizio/lavoro aggiudicato. Il DEC in tali casi dovrà verificare:

- se il prodotto di cui si propone la sostituzione è scaturito da gara all'esito di un giudizio qualitativo espresso da una commissione giudicatrice; in tal caso il RUP valuterà l'eventuale attivazione del percorso di esame del nuovo prodotto da parte dello specifico organo tecnico, ai fini della decisione circa l'autorizzazione alla sostituzione;
- se il prodotto di cui si propone la sostituzione non è scaturito da gara all'esito di un giudizio qualitativo espresso da una commissione tecnica, il DEC, qualora ne riscontri l'opportunità, dovrà comunicare al RUP il proprio consenso alla sostituzione, previa verifica dell'esatta corrispondenza del prodotto proposto con quello aggiudicato. Il RUP, dopo aver effettuato le necessarie verifiche sul mantenimento delle condizioni contrattuali, procede alla sostituzione, mantenendone traccia nel contratto. Le variazioni così approvate hanno efficacia generale a livello di Accordo Quadro/Convenzione

**49.6** Le opzioni e le clausole di cui all'art. 120, comma 1 lett. a) del Codice non superano il 100% del valore contrattuale originario e compongono l'importo economico complessivo della gara.

**49.7** Non costituisce rinegoziazione la disciplina di variazione dei prezzi legata all'incremento dei consumi, preventivamente disciplinata all'interno dei capitolati mediante la clausola di revisione dei prezzi.

**49.8** Resta salva la possibilità di ricorrere alle altre ipotesi di variazione di cui all'art. 120 del Codice.

**49.9L'**impresa affidataria ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale disposte dal DEC, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.

#### **ART. 50 - MODIFICHE CONTRATTUALI – COMPETENZE E PROCEDURA**

**50.1** Nella gestione di contratti di appalto il RUP approva le modifiche quantitative, proposte dal DEC, secondo quanto disposto nelle condizioni contrattuali, nonché nelle ipotesi di cui all'art. 120, comma 1 lett. a) (cd. Variazioni contrattualmente previste), ai commi 5 e 7 (modifiche non sostanziali) ed al comma 3 (modifiche sottosoglia) del D.Lgs 36/2023. In tali casi il DEC propone al RUP le modifiche e le varianti dei contratti in corso di esecuzione, indicandone i motivi e le condizioni previste dall'art. 120 del Codice.

**50.2** Negli altri casi di cui all'art. 120 e 76 comma 4, lett. b) e comma 6 del Codice, le modifiche sono disposte dal RUP che, previa istruttoria del DEC, propone le modifiche nonché le varianti dei contratti in corso di esecuzione, indicandone i motivi in apposita relazione. In questi casi il RUP dell'entità e delle motivazioni delle modifiche, può disporre che le stesse abbiano effetto sul Contratto.

**50.3** Il RUP, con l'ausilio dei propri Uffici "Gare ed Approvvigionamenti", provvede alle comunicazioni ed alle pubblicazioni di cui all'art.120, comma 14 del Codice.

**50.4** In caso di variazioni contrattuali non disposte dal DEC, quest'ultimo fornisce all'impresa affidataria le disposizioni per la rimessa in pristino della situazione originaria preesistente, con spese a carico della stessa.

**50.5** Fuori dai casi di cui al precedente art. 49 punto 2 del presente Regolamento (modifiche contrattualmente previste):

a) con riferimento alle varianti entro il quinto dell'importo contrattuale di cui all'art. 120, comma 9, del Codice, l'impresa affidataria non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto ed è tenuta a eseguire le nuove prestazioni, agli stessi prezzi e condizioni del contratto originario, senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni. Ai fini della determinazione del quinto, l'importo dell'appalto è formato dalla somma risultante dal contratto originario, e degli atti aggiuntivi per varianti già intervenute, nonché dell'ammontare degli importi, diversi da quelli a titolo risarcitorio, eventualmente riconosciuti all'impresa affidataria ai sensi degli artt. 210, 211 e 212 del Codice;

b) nei casi di eccedenza rispetto al limite del quinto dell'importo del Contratto, previsti dall'art. 120 del Codice, la Stazione Appaltante procede alla redazione di un atto aggiuntivo al Contratto principale, che il RUP (o RPPE ove nominato) deve comunicare all'impresa affidataria. Nel termine di quindici giorni dal suo ricevimento, l'impresa deve dichiarare per iscritto se intende accettare la prosecuzione del contratto e a quali condizioni; nei quindici giorni successivi al ricevimento di tale dichiarazione, la Stazione Appaltante deve comunicare all'impresa affidataria le proprie determinazioni. Se la Società non comunica le proprie determinazioni nel termine fissato, si intendono accettate le condizioni avanzate dall'impresa affidataria.

**50.6** Le modifiche sono valutate ai prezzi di Contratto.

**50.7** Nel caso in cui esse comportano prestazioni non previste dal contratto e per le quali non risulta fissato il prezzo contrattuale, la Società provvede alla formazione di nuovi prezzi. I nuovi prezzi delle lavorazioni, servizi o materiali sono valutati:

- a. ragguagliandoli a quelli di prestazioni consimili compresi nel contratto;
- b. quando sia impossibile l'assimilazione, ricavandoli totalmente o parzialmente da nuove analisi effettuate avendo a riferimento i prezzi alla data di formulazione dell'offerta, attraverso un contraddittorio tra il DEC e l'impresa affidataria, e devono essere approvati dal RUP (o RPPE ove nominato).

**50.8** Ove da tali calcoli risultino maggiori spese rispetto alle somme previste nel contratto, i prezzi sono approvati dalla Società su proposta del RUP. Se l'impresa affidataria non accetta i nuovi prezzi così determinati e approvati, la Stazione Appaltante può ingiungergli l'esecuzione delle prestazioni

sulla base di detti prezzi; ove l'impresa affidataria non iscriva riserva negli atti contabili, i prezzi si intendono definitivamente accettati.

**50.9** In ogni caso di variazione in incremento, il RUP (o RPPE ove nominato) procede all'acquisizione delle necessarie coperture economico/finanziarie, alla verifica della relativa capienza ed ai relativi aggiornamenti.

### **ART. 51 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

**51.1** Fuori dai casi di superamento dei limiti di sospensione previsti dall'art. 121 del Codice e fermo restando le ipotesi di risoluzione ex lege previste dalla Stazione Appaltante nella documentazione relativa all'appalto, la risoluzione degli Accordi e Convenzioni, nonché dei contratti, può essere disposta dalla Società qualora:

- a) il contratto ha subito una modifica sostanziale che avrebbe richiesto una nuova procedura di appalto ai sensi dell'articolo 120 del Codice e degli artt. 47 (Inadempimenti e penalità) e 48 (Ritardi ed inadempimenti nell'esecuzione) del presente Regolamento;
- b) con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 120, comma 1, lettere b) e c), del Codice qualora siano state superate le soglie di cui al comma 7 del predetto articolo;
- c) l'aggiudicatario si è trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto in una delle situazioni di cui all'articolo 95 comma 1 del Codice, e avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla procedura;
- d) l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati UE;

**51.2** La risoluzione del contratto può avvenire nei casi previsti dagli artt. 1453 e ss. del c.c., ossia per inadempimento, impossibilità sopravvenuta ed eccessiva onerosità.

**51.3** Il DEC quando accerta un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni, invia al RPPE una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima delle prestazioni eseguite regolarmente, il cui importo può essere riconosciuto all'appaltatore.

**51.4** Il DEC formula, altresì, la contestazione degli addebiti all'Appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al RUP (o RPPE

ove nominato). Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la Società dichiara risolto il Contratto.

**51.5** Qualora, al di fuori di quanto previsto al comma precedente, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, il DEC gli assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a 10 (dieci) giorni entro i quali l'appaltatore deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con l'appaltatore, qualora l'inadempimento permanga, la Stazione Appaltante risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

**51.6** L'inadempimento grave e/o ripetuto degli obblighi contrattuali assunti dalla impresa aggiudicataria, consentirà comunque alla Società l'adozione di apposito provvedimento di risoluzione unilaterale del contratto/accordo quadro o convenzione, cui farà seguito comunicazione formale e motivata, da notificarsi alla controparte a mezzo P.E.C. (Posta Elettronica Certificata).

**51.7** Nel caso di impossibilità sopravvenuta totale, l'impresa non potrà richiedere la controprestazione e dovrà restituire quella che abbia già ricevuto, secondo le norme relative alla ripetizione dell'indebito. L'impossibilità sopravvenuta parziale dà diritto ad una riduzione della prestazione, fatta salva la facoltà della controparte di recedere dal Contratto qualora non sussista l'interesse all'adempimento parziale.

**51.8** Nel caso di sopravvenuta eccessiva onerosità per il verificarsi di avvenimenti straordinari ed imprevedibili, nonché a seguito di richiesta di revisione prezzi non accettata dalla controparte, è prevista la risoluzione del contratto con gli effetti stabiliti dall'art. 1458 del c.c..

**51.9** In tutti i casi di risoluzione del contratto, la Società si riserva la facoltà di rivalersi dei danni subiti sulla cauzione definitiva o in conto fatture relative a prestazioni regolari, fatta salva ogni altra azione che riterrà opportuno intraprendere.

**51.10** In caso di Accordo Quadro o Convenzione stipulato da RetiAmbiente ad esito di procedura ad evidenza pubblica in qualità di Stazione Appaltante per il Gruppo RetiAmbiente, la risoluzione del contratto per una o più Società del Gruppo non comporta automaticamente gli stessi effetti per i contratti stipulati dalle altre Società. Analogamente, le inadempienze di una Società del Gruppo nei confronti del Fornitore non causeranno effetto alcuno sui contratti stipulati dalle altre Società.

**51.11** La Società può procedere alla risoluzione unilaterale di Contratti/Accordi Quadro/Convenzioni qualora intervengano convenzioni o altri strumenti posti in essere da Consip o dai soggetti aggregatori di cui all'art. 9 del D.L. n. 66/2014, convertito in L. n. 89/2014.

**51.12** Il contratto è in ogni caso risolto quando nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al Codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 94 del Codice.

**51.13** Nel caso di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai lavori, servizi o forniture regolarmente eseguite.

### **ART. 52 – ADEMPIMENTI AGLI OBBLIGHI INFORMATIVI**

In caso di procedure ad evidenza pubblica indette da RetiAmbiente per le Società del Gruppo, RetiAmbiente opera attraverso Accordi Quadro, Convenzioni e Sistemi Dinamici di acquisizione. Ne discende la necessità, di norma, dell'acquisizione del CIG "Padre" e dei CIG "Derivati".

Il RUP di RetiAmbiente provvede ad acquisire il CIG "Padre", mentre il RUP della Società che aderisce ad una delle forme contrattuali di cui al comma precedente assume i CIG "derivati".

### **ART. 53 – RELAZIONE FINALE SUI CONTRATTI**

**53.1** Nelle procedure ad evidenza pubblica indette da RetiAmbiente per le Società del Gruppo, la Capogruppo potrà richiedere al RUP di ciascuna Società che ha aderito all'AQ, Convenzione o Sistema Dinamico di Acquisizione, alla chiusura dei contratti una sintetica Relazione nella quale vengono effettuata una sintetica valutazione sulla efficacia della fornitura o del servizio o dei lavori, la descrizione delle criticità riscontrate nella gestione tecnico-contabile del contratto, il grado di soddisfacimento nonché delle eventuali criticità o proposte di miglioramento.

**53.2** Tale relazione è inviata al RUP di RetiAmbiente. I GDL devono valutare i contenuti di dette Relazioni al fine della redazione dei progetti di gara, motivando nei verbali relativi ai lavori di

progettazione le ragioni di non accoglimento delle proposte di miglioramento e superamento delle criticità riscontrate da RUP (o RPPE ove nominato) e DEC/DL.

## **SEZIONE. VII -DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **ART. 54 – NORME IN MATERIA DI TRASPARENZA**

1. Tutti gli atti relativi alle procedure di affidamento di cui al presente Regolamento sono pubblicati, ai sensi dell'art. 20 del Codice, sulla Piattaforma degli acquisti <https://acquisti.retiambiente.it>

### **ART. 55 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

**55.1** I dati personali dei soggetti che la Società richiede per finalità inerenti la definizione della procedura di gara e la conseguente attività esecutiva, sono utilizzati esclusivamente per gli scopi sopra indicati, oltre che per l'adempimento degli obblighi previsti dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

**55.2** I dati personali raccolti per le finalità inerenti la gestione delle procedura di gara saranno trattati secondo quanto disciplinato nel Regolamento per la Protezione dei Dati Personali, approvato da ciascuna Società in attuazione alla prescrizioni della normativa per la protezione dei dati personali nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza e al diritto alla protezione dei dati personali.

**55.3** Il trattamento dei dati personali sarà effettuato dalla Società in forma cartacea e/o informatica o telematica.

**55.4** Il conferimento dei dati da parte dell'Operatore Economico ha natura obbligatoria. I dati raccolti possono essere utilizzati ed eventualmente comunicati ad altri soggetti pubblici o privati, ai fini strettamente necessari per lo svolgimento delle attività istituzionali e di quelle eventualmente connesse, oltre che per l'adempimento di ogni altro obbligo previsto da disposizioni normative o regolamentari.

**55.5.** Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dalla vigente normativa e in particolare:

a. richiedere la comunicazione in forma intelligibile,

- b. ottenere l'aggiornamento, la rettifica o, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- c. ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- d. opporsi in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali ancorché pertinenti allo scopo della raccolta, nonché all'utilizzo degli stessi per fini pubblicitari o di comunicazione commerciale.

### **ART. 56 – FORO COMPETENTE**

In caso di controversie che determinino il ricorso all'autorità giudiziaria, sarà competente esclusivo ed inderogabile il Foro della sede legale della Società che ha indetto la procedura ad evidenza pubblica, salvo i casi di ricorso al Collegio consultivo tecnico ai sensi della vigente normativa.

### **ART. 57 –MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

Le disposizioni del Regolamento debbono intendersi sostituite, modificate, abrogate ovvero disapplicate automaticamente, ove il relativo contenuto sia incompatibile con le sopravvenute inderogabili disposizioni legislative o regolamentari in materia.

### **ART. 58 – ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento entra in vigore in RetiAmbiente ed in tutte le Società del Gruppo il giorno successivo alla data di esecutività della Delibera di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di RetiAmbiente S.p.A. e più specificatamente dal 01/09/2024.

Esso è reso pubblico ed accessibile mediante pubblicazione sul sito istituzionale di ciascuna Società alla voce "Amministrazione Trasparente".