

***REGOLAMENTO AZIENDALE E PROCEDURE PER  
L'APPROVVIGIONAMENTO DI LAVORI, BENI E SERVIZI ai  
sensi del D. lgs. 36/2023***

REV.	DATA	OGGETTO DELLA REVISIONE	REDAZIONE	VERIFICA TECNICA	APPROVAZIONE
0	12/01/2026	Prima stesura	A. Frattini (RL)	A. Citterio (AT) E. Garavaglia (All) L. Corno (AS) D. Gianazza (AF)	M. Maronati (DG) R. Colombo (Pres. CdA)

## Indice

Normativa di riferimento.....	4
Definizioni.....	4
PARTE PRIMA – Disciplina generale e contesto di riferimento .....	5
1. Ambito di applicazione, principi generali e fonti normative .....	6
2. Conflitto di interessi .....	6
3. Pubblicità legale e trasparenza.....	6
4. Responsabile Unico del Progetto .....	7
5. Fasi del processo di approvvigionamento .....	8
6. Principio di rotazione.....	9
6.1 Deroghe .....	9
PARTE SECONDA – Scelta del contraente .....	10
1. Richieste di acquisto.....	10
2. Affidamenti inferiori a € 5.000,00 .....	11
3. Affidamenti superiori a € 5.000,00 e inferiori a € 40.000,00 .....	11
3.1 Verifiche delle cause di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 .....	12
4. Affidamento superiori a € 40.000,00 e fino alle soglie previste per l'affidamento diretto .....	12
4.2 Aggiudicazione, verifiche e stipula del contratto .....	13
5. Affidamento superiori alle soglie previste per l'affidamento diretto e inferiori alla soglia comunitaria .	14
5.1 Fase di valutazione delle offerte .....	16
5.2 Fase di aggiudicazione .....	16
5.3 Contratto .....	17
6. Affidamento superiori alla soglia comunitaria – Procedura aperta .....	17
6.1 Fase di valutazione delle offerte .....	18
A) MINOR PREZZO.....	18
B) OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA .....	19
COMMISSIONE GIUDICATRICE .....	19
6.2 Fase di aggiudicazione .....	20
6.3 Contratto .....	21
7. Consegna sotto riserva .....	21
8. Fase di esecuzione del contratto.....	22
8.1 Fase di esecuzione del contratto – Il subappalto e le altre forme di subcontratti.....	22

8.1.1	Subappalto non autorizzato .....	24
8.2	Modifica del contratto in corso di esecuzione .....	25
8.2.1	Quinto d’obbligo.....	28
8.2.2	Proroga contrattuale ex art. 120 comma 10 (rinnovo) .....	29
8.2.3	Proroga temporale e proroga tecnica .....	29
8.3	Revisione prezzi .....	30
8.4	Recesso e risoluzione.....	30
8.4.1	Recesso .....	31
8.4.2	Risoluzione.....	31
9.	Verifica dei requisiti di ordine generale .....	32
10.	Tracciabilità dei flussi finanziari.....	33
11.	Chiusura dei contratti.....	33
12.	Monitoraggio contratti .....	34
13.	Entrata in vigore .....	34

## Normativa di riferimento

- D. lgs. 36 del 31/03/2023 - Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici e s.m.i.
- D. Lgs n. 159/2011 – Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136
- Legge n. 190/2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione
- D. Lgs. 33/2013 - Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
- D. Lgs. 39/2013 - Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190

## Definizioni

Elenco delle definizioni e acronimi utilizzati più frequentemente al fine di agevolare la lettura della procedura.

**Aggiudicatario:** Partecipante ad una gara d'appalto risultato miglior offerente, in attesa di stipula contratto

**Appaltatore:** Soggetto affidatario di un contratto di appalto con Euro.Pa Service S.r.l. con o senza previa indizione di gara

**Fornitore, Operatore economico:** Soggetto giuridico potenzialmente in grado di fornire lavori, beni o servizi di interesse per Euro.Pa Service S.r.l.

**MR:** criterio di aggiudicazione del minor prezzo o massimo ribasso

**OEPV:** criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa

**OdA:** Ordine di acquisto

**RdA:** Richiesta di acquisto; Documento digitale, emesso al fine di attivare il Settore Legale & Appalti, che esplicita, a fronte di un'esigenza aziendale, i lavori, beni o servizi di cui approvvigionarsi

**RdO:** Richiesta di Offerta; Documento inviato ad un Fornitore, per richiedere la presentazione di un'offerta tecnico-commerciale per una eventuale prestazione di lavori, beni e /o servizi

**Piattaforma di e-procurement o anche solo Piattaforma:** piattaforma telematica adottata per la digitalizzazione del processo di acquisto; Euro.Pa Service S.r.l. utilizza Sintel di Regione Lombardia

**FVOE:** Presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici opera il fascicolo virtuale dell'operatore economico che consente la verifica dell'assenza delle cause di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 e per l'attestazione dei requisiti di cui all'articolo 103 per i soggetti esecutori di lavori pubblici

**Modulo RAFC:** modulo per richiesta affidamento a fornitore consigliato (per gli affidamenti diretti)

**Modulo SIA:** modulo Scheda informazioni amministrative per procedure diverse dall'affidamento diretto

## **PARTE PRIMA – Disciplina generale e contesto di riferimento**

Euro.PA Service s.r.l. (anche Società d'ora in poi) è una società a capitale interamente pubblico, specializzata nella fornitura di beni e servizi strumentali alla esclusiva platea dei Comuni soci ed è conformata al modello "in-house providing" previsto dall'ordinamento nazionale e comunitario. A tal proposito, è verificata la sussistenza in capo a Euro.PA Service s.r.l. dei requisiti previsti dall'art. 16 del Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175, sottesi all'acquisizione diretta di contratti pubblici dagli Enti Locali soci (capitale societario – controllo analogo – fatturato).

La società, quale strumento organizzativo dei Comuni soci, può svolgere "in-house providing" le attività e i servizi elencati all'art 2 dello Statuto Sociale e, in particolare, la "manutenzione edile, impiantistica e infrastrutturale immobili e loro pertinenze", i "servizi di supporto all'attività di progettazione e gestione di opere di interesse pubblico", nonché altre prestazioni connesse o complementari al conseguimento dell'oggetto sociale.

La società è stata costituita ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia di società e servizi strumentali per gli Enti Locali, con particolare riferimento all'art. 13 del d.l. n. 223/2006, all'art. 4 del d.l. 95/2012 ed all'art. 14, comma 32, del d.l. n. 78/2010, e successive modifiche ed integrazioni.

Il presente documento definisce i criteri generali, le responsabilità e le modalità operative adottate da Euro.Pa per la gestione e il controllo delle attività di approvvigionamento di tutti i lavori, i beni ed i servizi.

Il documento ha lo scopo di descrivere i processi in grado di assicurare, da una parte, che i requisiti tecnici qualitativi e quantitativi dei prodotti, dei servizi e dei lavori da acquistare siano chiaramente definiti, comunicati, nonché completamente accettati dal fornitore, dall'altra, che il fornitore sia in grado di erogare il prodotto, servizio o lavoro in rispondenza a quanto richiesto, conforme ai requisiti specificati.

Il documento ha inoltre lo scopo di assicurare che il processo avvenga nel rispetto della normativa vigente in materia, nonché dei principi di risultato, economicità, efficacia, tempestività, correttezza, massima e libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione e di tracciabilità delle attività svolte.

La presente procedura contiene anche la parte di gestione ed esecutiva del contratto.

A partire dalla firma del contratto e sino alla conclusione della sua durata, e/o dell'esaurimento dell'importo del medesimo, possono intervenire una serie di eventi che possono comportare un mutamento nella durata, un aumento o una diminuzione del suo valore economico, il subentro di un nuovo Appaltatore ed altri eventi ivi descritti, fino alla conclusione naturale del contratto ovvero alla risoluzione dello stesso. Durante la vita e nella gestione del contratto può accadere anche – e qui viene descritta la parte normativa, le condizioni e le modalità operative di gestione di tali istituti - l'affidamento a terzi da parte dell'Appaltatore di parte delle lavorazioni del contratto utilizzando il subappalto e i subcontratti.

Lo scopo di tale procedura è recepire tali eventi dettagliando tutti i passaggi e le modalità che possano essere adottati dalla Stazione Appaltante, atti ad intervenire nella loro gestione nonché tutti gli strumenti normativi atti a controllarli e a garantire che il processo avvenga nel rispetto della normativa vigente.

## **1. Ambito di applicazione, principi generali e fonti normative**

Con riferimento alla normativa vigente in materia, la Società è qualificabile quale impresa pubblica e pertanto è sottoposta al rispetto del D. lgs. 36/2023 e ss. mm. ii., c.d. Codice dei Contratti Pubblici (anche solo Codice d'ora in avanti).

Per l'attività che essa svolge rientra nell'applicazione della normativa, di cui al predetto codice, dedicata ai settori ordinari.

L'acquisizione di beni, servizi e lavori deve garantire la qualità delle prestazioni e si svolge nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, nonché nel rispetto dei principi previsti dal Codice; le procedure di approvvigionamento sono avviate in coerenza con la programmazione dei fabbisogni e con il budget assegnato.

Tale intento è volto a realizzare l'interesse dell'utenza servita, nel rispetto dei principi e degli obblighi di cui alla normativa di riferimento (d. lgs. 175/2016, d. lgs. 36/2023, d.lgs. 97/2016, d. lgs. 33/2013, legge 190/2012, d.lgs. 159/2011 e d.lgs. 231/2001 e ss. mm. ii.).

Le disposizioni del presente regolamento vengono applicate nel rispetto delle prevalenti fonti normative comunitarie, nazionali e regionali in materia di contratti pubblici.

## **2. Conflitto di interessi**

Gli organi decisionali della Società (C.d.A., Presidente del C.d.A. e Direttore Generale), il R.U.P., i responsabili di fase ed i componenti delle commissioni giudicatrici devono astenersi dal compiere gli atti e/o adottare i provvedimenti di competenza al ricorrere delle condizioni di cui all'art. 16 del Codice. In tal senso, i soggetti di cui al precedente comma 1 dichiarano preliminarmente l'assenza di condizioni di conflitto di cui all'art. 16 del Codice.

Ove non espressamente dichiarata, l'assenza di condizione di conflitto di interesse si intende presunta salvo quanto previsto dall'art. 16 comma 2 del Codice e ferma la possibilità di controllo - anche a campione - da parte di Euro.PA Service s.r.l. nell'ambito delle verifiche di competenza.

## **3. Pubblicità legale e trasparenza**

Le procedure e gli affidamenti di cui al presente Regolamento sono assoggettate agli obblighi di digitalizzazione, pubblicità legale e trasparenza di cui agli artt. 23, 27, 28 e 50 del Codice, nel rispetto dei provvedimenti adottati da Anac ed Agid.

Ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità legale, gli atti delle procedure di affidamento dovranno essere oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale di Euro.PA Service s.r.l. ("Amministrazione trasparente" sezione "bandi di gara e contratti") e, ove richiesto, di trasmissione presso la banca dati nazionale dei contratti pubblici istituita presso l'ANAC (BDNCP) secondo le specifiche e le modalità operative individuate da Anac e Agid.

Ai fini dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, gli atti delle procedure di affidamento, dovranno essere oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale di Euro.PA Service s.r.l. ("Amministrazione trasparente" sezione "bandi di gara e contratti") secondo le modalità stabilite da ANAC e, ove richiesto, di

trasmissione presso la banca dati nazionale dei contratti pubblici istituita presso l'ANAC (BDNCP) secondo le specifiche e le modalità operative individuate nei provvedimenti richiamati.

#### **4. Responsabile Unico del Progetto**

Euro.PA Service s.r.l. individua e nomina i soggetti cui affidare il ruolo di Responsabile Unico del Progetto (RUP) nel rispetto delle norme del Codice, attribuendogli tutte le funzioni e le prerogative previste dalla legge e dal presente Regolamento.

Il RUP deve essere in possesso dei titoli di studio adeguati e delle professionalità e competenze analoghe e coerenti con l'oggetto della procedura di affidamento e, in assenza di profili interni idonei, può essere individuato anche un soggetto esterno ad Euro.PA Service s.r.l.

La nomina del RUP viene effettuata tramite:

1. atto di nomina del C.d.A. di Euro.PA Service S.r.l.;
2. Delega / procura

In assenza di quanto sopra, il RUP coincide con il responsabile della struttura richiedente l'acquisto.

##### **4.1 Compiti del RUP**

Il RUP svolge, avvalendosi del supporto dell' Ufficio Legale - Appalti e secondo l'organizzazione aziendale e le deleghe e procure attribuite, i compiti previsti dall'art. 15, comma 5, e dall'Allegato I.2 del Codice e dagli eventuali ulteriori atti regolamentari emanati ed emanandi, oltre agli ulteriori compiti specificamente previsti da altre disposizioni del Codice applicabili e del presente regolamento, fermi restando gli ulteriori ruoli afferenti alla sicurezza per i quali si applica anche il modello gestionale e le connesse procedure interne alla Società.

Il RUP inoltre svolge anche le seguenti attività con riferimento alle procedure definite dal presente documento:

1. Predisposizione della documentazione preliminare ai progetti aziendali (a titolo esemplificativo: programmazione degli investimenti, acquisizione aree);
2. Organizzazione dell'eventuale istruttoria ed acquisizione delle autorizzazioni necessarie all'esecuzione di opere e servizi;
3. Valutazione tecnica dei progetti e dei capitolati tecnici e contrattuali redatti da progettisti esterni o da personale interno alla Società;
4. Redazione di capitolati tecnici / prestazionali per i servizi e le opere, sulla base delle necessità rappresentate dai singoli settori;
5. Redazione della documentazione necessaria alla predisposizione di modifiche e varianti contrattuali;
6. Verifica degli stati d'avanzamento lavori redatti dal Direttore Lavori, per l'autorizzazione alla liquidazione con emissione del certificato di pagamento;
7. Predisposizione, per i lavori, di relazione tecnico economica esplicitiva di eventuali varianti/perizie al progetto appaltato;

8. Supervisione al controllo della regolarità dei servizi e delle forniture, in previsione della liquidazione dei corrispettivi;
9. Gestione e responsabilità delle procedure previste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e dall'Osservatorio Regionale Contratti Pubblici, in collaborazione con l'Ufficio Legale e Appalti.

Il RUP, ricorrendone i presupposti per carenza di organico o per attività tecnicamente particolarmente complesse, può proporre alla Società l'affidamento delle attività di supporto a soggetti esterni secondo le modalità stabilite dal Codice e relativi atti regolamentari.

#### **4.2 Direttore dei lavori e ulteriori figure professionali**

Oltre alla figura del RUP già individuata al precedente paragrafo, potranno essere conferite le funzioni indicate nel presente articolo, così da integrare e completare le formalità riguardanti le funzioni specifiche delle aree tecniche in ordine alla realizzazione delle opere.

Nell'affidamento degli incarichi si terrà conto sia del grado di complessità dell'intervento nelle sue specifiche fasi attuative, sia delle pregresse attività svolte, nonché del possesso di titoli di studio adeguati e professionalità e competenze analoghe e coerenti all'oggetto della funzione assegnata.

Nel caso di affidamento dei predetti ruoli a personale interno, verranno designati le seguenti figure, nominate dal Direttore Generale:

1. Progettista (firma dei progetti): soggetti aventi titolo professionale e abilitante
2. Direttore Lavori (DL): soggetti aventi titolo professionale e abilitante
3. Responsabile Lavori (RL): soggetti aventi titolo professionale e abilitante
4. Coordinatore sicurezza in fase di esecuzione (CSE): soggetti aventi titolo professionale e abilitante
5. Coordinatore Sicurezza in fase di progettazione (CSP): soggetti aventi titolo professionale e abilitante
6. Collaudatore tecnico amministrativo (CTA): soggetti aventi titolo professionale e abilitante
7. Collaudatore statico (CS): soggetti aventi titolo professionale e abilitante
8. Verificatore, qualora connesso al ruolo di RUP.

8

Per quanto riguarda il ruolo di relativi assistenti/ collaboratori per le funzioni specificate l'affidamento relativo può essere riferito a tutti i soggetti aventi titolo professionale. Resta salva la possibilità di ricorrere a soggetti esterni e/o a figure di supporto, ai sensi della normativa vigente in materia per le società qualificate come imprese pubbliche.

La società potrà emanare ulteriori atti interni e provvedimenti volti a disciplinare l'organizzazione ed il funzionamento di predette funzioni ed incarichi.

#### **5. Fasi del processo di approvvigionamento**

L'attività di approvvigionamento di beni, servizi e lavori è articolata schematicamente nelle seguenti fasi:

1. attivazione del processo di approvvigionamento;
2. definizione della strategia di acquisto;

3. affidamento;
4. aggiudicazione;
5. stipula del contratto;
6. gestione del contratto;
7. chiusura del contratto.

### **N.B. PRINCIPIO FONDAMENTALE – VIETATO L'ARTIFICIOSO FRAZIONAMENTO**

Un appalto non può essere **frazionato** allo scopo di evitare l'applicazione delle norme del codice dei contratti pubblici, tranne nel caso in cui ragioni oggettive lo consentano; le stesse dovranno essere puntualmente motivate e giustificate.

Il frazionamento artificioso di un appalto si realizza qualora si procedesse con degli affidamenti diretti sottosoglia al fine di eludere l'obbligo di indizione di una gara (aperta o negoziata).

È necessario evitare affidamenti diretti ripetuti su più anni, fatte salve circostanze adeguatamente motivate.

## **6. Principio di rotazione**

Gli affidamenti diretti e le procedure negoziate devono essere avvenire nel rispetto del principio di rotazione ex art. 49 del Codice dei contratti pubblici.

In applicazione di tale principio è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.

L'operatore economico invitato e non risultato affidatario può essere reinvitato.

9

### **6.1 Deroghe**

- a) La stazione appaltante può ripartire gli affidamenti in fasce in base al valore economico. In tale caso il divieto di affidamento o di aggiudicazione si applica con riferimento a ciascuna fascia
- b) In casi motivati, quando ricorrano cumulativamente i seguenti requisiti:
  - 1) Struttura del mercato;
  - 2) Effettiva assenza di alternative;
  - 3) Accurata esecuzione del precedente contratto
- c) Affidamenti diretti di importo inferiore a € 5.000,00

## **PARTE SECONDA – Scelta del contraente**

Il presente capitolo disciplina la selezione degli operatori economici per l'assegnazione dei contratti di lavori, servizi e forniture, nel rispetto delle procedure previste dal Codice, definendo i criteri generali, le responsabilità e le modalità operative da adottate da Euro.Pa Service S.r.l.

Il documento ha lo scopo di assicurare che il processo avvenga nel rispetto della normativa vigente in materia, nonché dei principi di risultato, economicità, efficacia, tempestività, correttezza, massima e libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione e di tracciabilità delle attività svolte.

Le figure aziendali che sviluppano l'input al processo di approvvigionamento sono il RUP e le rispettive aree tecniche, coerentemente con le deleghe / procure conferite ai singoli ed in coerenza con una corretta pianificazione dei propri fabbisogni.

### **1. Richieste di acquisto**

L'avvio del processo di approvvigionamento è generato dalla creazione di una richiesta di acquisto (RDA) all'interno della piattaforma dedicata, se esistente, in caso contrario attraverso la compilazione del modello RDA predisposto, da parte dell'ufficio richiedente.

10

Gli approvvigionamenti si differenziano tra di loro a seconda dell'importo richiesto e la Stazione appaltante li suddivide tra:

1. Importo tra € 0 e € 4.999,00 (non è necessaria RDA, vedasi par. 3)
2. Importo tra € 5.000,00 e 39.999,00
3. Importo tra € 40.000,00 e i limiti previsti per l'affidamento diretto
4. Importo superiore ai limiti previsti per l'affidamento diretto

In base alla procedura di affidamento identificata, si procede alla gestione della pratica, secondo i casi e le modalità descritte nel presente documento, sempre in coerenza con quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici.

Per tutte le procedure di acquisto, prima dell'avvio del processo, deve essere nominato il Responsabile Unico del Progetto (RUP) tramite atto di nomina ovvero tramite delega/procura.

L'approvazione delle RDA viene effettuata, sulla base del suo importo, dai delegati procuratori delle aree aziendali richiedenti l'approvvigionamento, dal Direttore Generale o dal Consiglio di Amministrazione, come meglio specificato nei successivi paragrafi del presente Regolamento.

## **2. Affidamenti inferiori a € 5.000,00**

Gli affidamenti diretti di importo inferiore ai € 5.000,00 sono disposti ex art. 50 comma 1 lett. a) e b) del D. lgs. 36/2023 e considerato il loro valore economico limitato godono di una disciplina più semplificata, purché sia garantita una corretta pianificazione/programmazione dei fabbisogni e in coerenza con il budget e gli obiettivi assegnati.

Per questa tipologia di affidamenti è sufficiente l'emissione di un ordine c.d. semplificato, direttamente da parte dell'area aziendale interessata, inserendo i dati essenziali richiesti in piattaforma (CIG, descrizione dell'appalto, importo, indicazioni del fornitore) e che sarà approvato direttamente dal Responsabile dell'area aziendale richiedente in possesso dei poteri necessari.

In alternativa, non dovesse essere operativa la piattaforma, sarà compilato il modello RDA, a firma del Responsabile Unico del Progetto.

Il CIG sarà creato direttamente dall'area aziendale interessata, se necessario con l'ausilio dell'Ufficio legale e appalti, che si occuperà di ottemperare agli obblighi di pubblicità e trasparenza correlati.

Per gli affidamenti di cui al presente paragrafo il RUP procede in autonomia procedimentale, nel rispetto delle deleghe e procure vigenti e dei controlli interni, senza necessità di ulteriore approvazione da parte del Direttore Generale o del Consiglio di Amministrazione, purché sia garantita una corretta pianificazione/programmazione dei fabbisogni e in coerenza con il budget e gli obiettivi assegnati.

Fino a diversa disposizione normativa, non è obbligatoria la procedura di affidamento attraverso la piattaforma telematica di approvvigionamento.

11

Per gli affidamenti di importo inferiore a € 5.000,00 non si applica il principio di rotazione, ai sensi dell'art. 49, comma 6, del D.lgs. 36/2023.

Resta fermo il divieto di frazionamento artificioso degli affidamenti e l'obbligo di una corretta programmazione dei fabbisogni, anche con riferimento ad affidamenti di importo inferiore alla predetta soglia.

Con periodicità annuale, l'Ufficio Legale - Appalti provvede allo svolgimento di un audit interno avente ad oggetto tutti gli affidamenti disciplinati dal presente paragrafo, effettuati nel corso dell'anno solare di riferimento, finalizzato alla verifica del rispetto del principio di rotazione e del divieto di frazionamento artificioso.

## **3. Affidamenti superiori a € 5.000,00 e inferiori a € 40.000,00**

Per gli importi in oggetto è sempre consentito procedere con affidamento diretto, adeguatamente motivato dal RUP.

Per gli importi superiori a € 5.000,00 è obbligatoria la procedura di affidamento attraverso la piattaforma telematica di approvvigionamento, fino a diversa disposizione normativa.

Il RUP / L'area aziendale richiedente procede alla redazione della RDA su piattaforma o attraverso modello RDA ed alla compilazione del modulo RAFC (Richiesta affidamento fornitore consigliato).

Per gli affidamenti di cui al presente paragrafo il RUP procede in autonomia procedimentale, nel rispetto delle deleghe e procure vigenti e dei controlli interni, senza necessità di ulteriore approvazione da parte del Direttore Generale o del Consiglio di Amministrazione, purché sia garantita una corretta pianificazione/programmazione dei fabbisogni e in coerenza con il budget e gli obiettivi assegnati.

La RDA viene così approvata e trasmessa all'ufficio appalti che sulla base della documentazione prodotta procederà all'espletamento della procedura sul portale telematico per gli approvvigionamenti di Regione Lombardia (SINTEL).

La documentazione che l'area aziendale richiedente deve produrre, a titolo esemplificativo e non esaustivo, consiste in:

1. Modulo RAFC, contenente le informazioni generali della richiesta di acquisto
2. Eventuale Capitolato tecnico
3. Eventuali allegati del Capitolato tecnico
4. Preventivo/i

Conclusa la procedura e verificata la correttezza della documentazione prodotta, l'ufficio legale e appalti provvederà a predisporre la documentazione dedicata alla formalizzazione dell'affidamento:

1. Provvedimento di aggiudicazione, firmato dal RUP
2. Ordine di acquisto (ODA) generato dalla piattaforma, in cui saranno inseriti i dati richiesti (CIG, oggetto affidamento, importo finale, durata, ecc. ecc.) / Modello contratto predisposto dall'ufficio legale e appalti per i contratti inferiori a € 40.000,00

L'ordine di acquisto / modello contratto controfirmato dal RUP sarà poi trasmesso al fornitore selezionato.

### **3.1 Verifiche delle cause di esclusione di cui agli articoli 94 e 95**

Per gli affidamenti diretti di cui ai paragrafi 3 e 4 la Stazione Appaltante procede alle verifiche delle cause di esclusione, ex artt. 94 – 95 del Codice, con le modalità previste ex art. 52 comma 1 D. lgs. 36/2023, previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate.

Per quanto concerne alle verifiche di cui al presente paragrafo, si rimanda al paragrafo dedicato alle verifiche per tutte le tipologie di contratto del presente Regolamento.

## **4. Affidamento superiori a € 40.000,00 e fino alle soglie previste per l'affidamento diretto**

Per gli importi in oggetto è sempre consentito procedere con affidamento diretto, adeguatamente motivato dal RUP.

Il RUP / L'area aziendale richiedente procede alla redazione della RDA su piattaforma ovvero tramite preparazione del modello RDA ed alla compilazione del modulo RAFC (Richiesta affidamento fornitore consigliato).

Per gli affidamenti superiori a € 40.000,00 il RUP necessita che la RDA inserita in piattaforma sia approvata dal Direttore Generale o che il modello RDA sia controfirmato dal Direttore Generale, pertanto, prima che la RDA sia trasmessa all'ufficio appalti perché proceda all'espletamento della procedura di acquisto, il Direttore Generale deve approvare tale impegno di spesa.

La RDA così approvata viene trasmessa all'ufficio appalti che sulla base della documentazione prodotta procederà all'espletamento della procedura sul portale telematico per gli approvvigionamenti di Regione Lombardia (SINTEL).

La documentazione che l'area aziendale richiedente deve produrre, a titolo esemplificativo e non esaustivo, consiste in:

1. Modulo RAFC, contenente le informazioni generali della richiesta di acquisto e le motivazioni per cui si necessita di procedere con affidamento diretto
2. Eventuale Capitolato tecnico
3. Eventuali allegati del Capitolato tecnico
4. Preventivo/i

Per gli importi cui al presente paragrafo è sempre consentito l'affidamento diretto, purchè si operi nel rispetto del Codice e del presente regolamento.

13

Per affidamenti diretti di importo rilevante, superiori a € 100.000,00 (rinnovi e opzioni compresi), il RUP redige una relazione motivata nella quale sono illustrati, almeno:

- l'oggetto e il valore dell'affidamento;
- le ragioni della scelta dell'operatore economico;
- l'eventuale comparazione di preventivi, ove disponibile;

In caso contrario l'Ufficio Legale - Appalti procederà attraverso formale richiesta di preventivi a mezzo della piattaforma di e-procurement a più operatori economici, individuati sulla base di un'indagine di mercato realizzata dall'area tecnica interessata o dal settore legale e appalti stesso, o attraverso gli elenchi fornitori istituiti presso la piattaforma.

Sulla base del miglior preventivo ricevuto si procederà all'aggiudicazione ed alla stipula del contratto.

#### **4.2 Aggiudicazione, verifiche e stipula del contratto**

Il RUP esamina l'offerta ricevuta sul portale telematico per gli approvvigionamenti e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse aziendale, dispone di formalizzare l'affidamento.

Per poter procedere all'aggiudicazione, a norma di quanto previsto all'art. 17 comma 5 del Codice, devono essere terminate le verifiche dei requisiti in capo all'offerente, compresa la verifica dell'assenza delle cause di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 (requisiti di ordine generale).

La verifica viene effettuata dall'ufficio Legale - Appalti per mezzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico, ai sensi di quanto previsto all'art. 24 D. lgs. 36/2023, che per gli importi del CIG superiori a € 40.000,00 è sempre obbligatorio; in merito a ciò si rimanda al paragrafo dedicato.

Terminate le verifiche, l'ufficio Legale - Appalti ne comunica l'esito al RUP, che, se positive, dispone l'aggiudicazione con provvedimento che è immediatamente efficace, sottoscritto congiuntamente alla Direzione Generale.

L'affidamento è successivamente formalizzato tramite la stipula del contratto, con richiamo delle condizioni previste nella richiesta di offerta, nella lettera di invito o nei disciplinari e capitolati, secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere tramite piattaforma e-procurement

La redazione del contratto è a carico dell'ufficio Legale - Appalti, che procede in seguito alla stipula all'invio dello stesso alle aree aziendali interessate.

La firma è a carico del RUP, in forza di procura speciale rilasciata, che lo autorizza a contrattualizzare fino alle soglie previste per l'affidamento diretto.

## **5. Affidamento superiori alle soglie previste per l'affidamento diretto e inferiori alla soglia comunitaria**

Per gli importi in oggetto è consentito procedere con procedure negoziata, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 50 comma 1 lett. c), d) e e):

c) previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro;

d) previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'art. 14 del Codice;

e) previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui art. 14 del Codice.

Il RUP / L'area aziendale richiedente procede alla redazione della RDA su piattaforma ovvero alla compilazione del modello RDA ed alla compilazione del modulo SIA (Scheda indicazioni amministrative).

Per gli affidamenti di cui al presente paragrafo il RUP necessita che la RDA inserita in piattaforma sia approvata dal Direttore Generale o che il modello RDA sia controfirmato dal Direttore Generale, pertanto, prima che la RDA sia trasmessa all'ufficio appalti perché proceda all'espletamento della procedura di acquisto, il Direttore Generale deve approvare tale impegno di spesa.

La RDA così approvata viene trasmessa all'ufficio appalti che sulla base della documentazione prodotta procederà all'espletamento della procedura sul portale telematico per gli approvvigionamenti di Regione Lombardia (SINTEL) redigendo la documentazione amministrativa necessaria.

La documentazione che l'area aziendale richiedente deve produrre, a titolo esemplificativo e non esaustivo, consiste in:

1. Modulo SIA, contenente le informazioni generali della richiesta di acquisto e gli invitati proposti;
2. Capitolato tecnico;
3. Eventuali allegati del Capitolato tecnico;
4. Eventuale Listini prezzi

Gli invitati dovranno essere proposti dall'area richiedente; nel caso in cui non fosse possibile individuarne un numero sufficiente, l'ufficio Legale - Appalti provvederà a pubblicare una manifestazione di interesse al fine di ricevere richieste da parte di operatori economici interessati ad essere invitati alla procedura negoziata, oppure attraverso indagine mercato con gli strumenti a disposizione.

#### **MANIFESTAZIONE DI INTERESSE**

Nel caso in cui se ne valuti la necessità, l'ufficio appalti può procedere alla pubblicazione di una manifestazione di interesse, al fine di individuare gli operatori economici interessati a partecipare ad una futura procedura negoziata sottosoglia comunitaria.

15

Un avviso di manifestazione di interesse deve almeno contenere:

- Oggetto dell'appalto (lavori, servizio o fornitura)
- Importo presunto e durata
- Requisiti minimi (iscrizione al registro imprese, SOA, fatturato, forniture/servizi analoghi ecc.)
- Criterio di selezione
- Modalità e termini di presentazione della manifestazione di interesse

Per gli importi cui al presente paragrafo è sempre consentito procedere attraverso procedura ordinaria (procedura aperta o ristretta, mediante pubblicazione di avviso di gara).

Per le procedure negoziate con importo inferiore alla soglia comunitaria è sempre possibile prevedere quale criterio di aggiudicazione il prezzo più basso, ai sensi di quanto previsto all'art. 50 comma 4 del Codice, salvo i casi in cui è obbligatorio prevedere quale criterio di aggiudicazione l'offerta economicamente più vantaggiosa (art. 108 comma 2 del Codice):

a) i contratti relativi ai servizi sociali e di ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica, nonché ai servizi ad alta intensità di manodopera, come definiti dall'articolo 2, comma 1, lettera e), dell'allegato I.1;

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

### **5.1 Fase di valutazione delle offerte**

Una volta che sono pervenute le offerte, la procedura si differenzia sulla base del criterio di aggiudicazione prescelto – MR (Massimo ribasso o minor prezzo) o OEPV (offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo). A tal proposito, vedasi quando indicato per MR e OEPV all'interno del successivo paragrafo 6.

### **5.2 Fase di aggiudicazione**

L'ufficio legale e appalti, terminate le fasi di:

1. Proposta di aggiudicazione, attraverso formale comunicazione al RUP della graduatoria di gara;
2. Verifica di congruità ex art. 110 del Codice (verifica dell'anomalia), con verbale del RUP – a seguito di richiesta o meno di giustificativi dell'offerta all'operatore economico primo in graduatoria

16

provvede alla richiesta della documentazione propedeutica ai fini dell'aggiudicazione nei confronti del concorrente primo in graduatoria (es. documentazione attestante il possesso dei requisiti tecnici richiesti, documenti per verifiche antimafia, documenti per verifiche pantouflage ecc. ecc.) ed all'attivazione delle verifiche ex art. 94 – 98 del Codice attraverso l'utilizzo del FVOE.

#### **NOTA BENE – Esclusione automatica delle offerte anomale ex art. 54 D. lgs. 36/2023**

Nel caso di aggiudicazione, con il criterio del prezzo più basso, di contratti di appalto di lavori o servizi di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea che non presentano un interesse transfrontaliero certo, le stazioni appaltanti, in deroga a quanto previsto dall'articolo 110 del Codice, prevedono negli atti di gara l'esclusione automatica delle offerte che risultano anomale, qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque.

In ogni caso le stazioni appaltanti possono valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

La Stazione appaltante indica negli atti di gara il metodo per l'individuazione delle offerte anomale, scelto fra quelli descritti nell'allegato II.2 del Codice, ovvero lo selezionano in sede di valutazione delle offerte tramite sorteggio tra i metodi compatibili dell'allegato II.2 del Codice

Una volta terminate:

1. Le verifiche dei requisiti tecnici richiesti ex art. 100 del Codice da parte dell'Ufficio Legale – appalti e dell'Ufficio richiedente
2. Le verifiche ex artt. 94 – 98 del Codice (per mezzo del FVOE o altri portali qualora necessario)  
Nel caso in cui le verifiche non dovessero essere complete entro 30 giorni dalla loro attivazione, l'organo competente è autorizzato a disporre comunque l'aggiudicazione sotto riserva e la successiva stipula a condizione risolutiva in caso di esito negativo delle verifiche.
3. Le verifiche antimafia (se necessarie)  
Nel caso in cui le verifiche non dovessero essere complete entro 30 giorni loro attivazione, l'organo competente è autorizzato a disporre comunque l'aggiudicazione sotto riserva e la successiva stipula a condizione risolutiva in caso di esito negativo delle verifiche.

l'ufficio Legale e appalti richiede al direttore Generale il provvedimento di aggiudicazione.

### **5.3 Contratto**

Ai fini della stipula contrattuale, l'Ufficio Legale - Appalti richiederà all'aggiudicatario gli ultimi documenti propedeutici alla stipula del contratto, tra cui la garanzia definitiva ex art. 53 del Codice, la polizza RCT/RCO o RC professionale (o altre polizze specifiche), la tracciabilità dei flussi finanziari in ottemperanza alle disposizioni della Legge n. 136 del 13/08/2010 e l'imposta di bollo prevista dal Codice (allegato I.4 art. 3). Il contratto viene stipulato in forma scritta mediante scrittura privata, ai sensi dell'art. 18, comma 1, del Codice. La competenza alla firma della conferma d'ordine o del contratto è del legale rappresentante o procuratore della Società, secondo il modello organizzativo societario.

17

## **6. Affidamento superiori alla soglia comunitaria – Procedura aperta**

Per procedure con importo di gara complessivo superiore alla soglia comunitaria (comprensivo di opzioni e rinnovi) è obbligatorio procedere con procedura aperta, ex art. 71 D. lgs. 36/2023.

Per affidamenti che superano l'importo di € 221.000,00 il Direttore Generale deve procedere all'approvazione della richiesta di acquisto previa autorizzazione del Consiglio di amministrazione, opportunamente convocato, che, come previsto dallo Statuto di Euro.Pa, deve autorizzare tutte le richieste di acquisto superiori a € 221.000,00.

Il RUP / L'area aziendale richiedente procede alla redazione della RDA su piattaforma ovvero alla compilazione del modello RDA ed alla compilazione del modulo SIA (Scheda indicazioni amministrative). Per gli affidamenti di cui al presente paragrafo il RUP necessita che la RDA inserita in piattaforma sia approvata dal Direttore Generale, dopo l'autorizzazione del Consiglio di amministrazione, pertanto, prima che la RDA sia trasmessa all'ufficio appalti perché proceda all'espletamento della procedura di acquisto, il Direttore Generale deve approvare tale impegno di spesa.

La RDA così approvata viene trasmessa all'ufficio Legale - Appalti che sulla base della documentazione prodotta procederà all'espletamento della procedura sul portale telematico per gli approvvigionamenti di Regione Lombardia (SINTEL) redigendo la documentazione amministrativa necessaria.

La documentazione che l'area aziendale richiedente deve produrre, a titolo esemplificativo e non esaustivo, consiste in:

1. Modulo SIA, contenente le informazioni generali della richiesta di acquisto e gli invitati proposti;
2. Capitolato tecnico;
3. Eventuali allegati del Capitolato tecnico;
4. Eventuale Listino prezzi

Il criterio di aggiudicazione deve essere quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ex art. 108.

Per i contratti ad alta intensità di manodopera, la stazione appaltante stabilisce un tetto massimo per il punteggio economico entro il limite del 30 per cento.

È compito del RUP e dell'ufficio tecnico richiedente prevedere quali e come saranno declinati i vari criteri di valutazione, il punteggio massimo ad essi assegnato e i metodi di calcolo da utilizzare ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Può essere utilizzato il criterio del minor prezzo per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato, fatta eccezione per i servizi ad alta intensità di manodopera di cui alla definizione dell'articolo 2, comma 1, lettera e), dell'allegato I.1.

## **6.1 Fase di valutazione delle offerte**

Una volta che sono pervenute le offerte, la procedura si differenzia sulla base del criterio di aggiudicazione prescelto – MR (Massimo ribasso o minor prezzo) o OEPV (offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo).

### **A) MINOR PREZZO**

Dopo la scadenza dei termini per la ricezione delle offerte, il RUP procede alla nomina formale del seggio di gara, che viene pubblicato.

Il seggio di gara è costituito da almeno due dipendenti (fra cui un Presidente ed un membro di seggio) dell'Ufficio Legale e Appalti, che, secondo le modalità del disciplinare di gara, effettuano tutte le operazioni di gara fino alla redazione della graduatoria ed alla formulazione della proposta di aggiudicazione nei confronti del primo in graduatoria.

La proposta di aggiudicazione viene approvata in prima istanza dal RUP, che effettua la verifica la congruità dell'offerta economica, ai sensi dell'art. 110 del Codice; successivamente all'approvazione del RUP, che verbalizza, il direttore Generale procede alla formulazione del provvedimento di aggiudicazione, non prima

che l'ufficio Legale - Appalti abbiamo verificato i requisiti generali e specifici in capo all'operatore economico che ha superato la verifica di congruità dell'offerta.

### **B) OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA**

Dopo la scadenza dei termini per la ricezione delle offerte, il RUP procede alla nomina formale del seggio di gara, che viene pubblicato.

Il seggio di gara è costituito da almeno due dipendenti (fra cui un Presidente ed un membro di seggio) dell'Ufficio Legale e Appalti.

Il seggio di gara in seduta riservata effettua l'apertura e la verifica formale delle offerte pervenute e successivamente trasmette le offerte tecniche (offerte qualitative) alla Commissione Giudicatrice nominata che, in una o più sedute riservate, svolge la valutazione e l'attribuzione dei punteggi in base ai criteri di valutazione predeterminati nel disciplinare di gara. Al termine della valutazione delle offerte tecniche, il medesimo seggio di gara si riunisce in seduta pubblica, provvede a dare lettura dei punteggi assegnati dalla Commissione giudicatrice; dopodiché provvede all'apertura e alla verifica delle offerte economiche e procede all'attribuzione dei punteggi sulla base delle formule predeterminate nel disciplinare di gara; al termine di tutte le operazioni viene stilata la graduatoria ed individuata l'offerta economicamente più vantaggiosa.

La proposta di aggiudicazione viene approvata in prima istanza dal RUP, che effettua la verifica la congruità dell'offerta economica, ai sensi dell'art. 110 del Codice.

### **COMMISSIONE GIUDICATRICE**

Nelle procedure ad offerta economicamente più vantaggiosa, i componenti della commissione giudicatrice sono nominati, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, dalla Direzione Generale su indicazione del RUP, sulla base del personale in possesso delle relative competenze per svolgere il ruolo di commissario, previa verifica da parte di quest'ultimo che i componenti la commissione non versino nelle ipotesi di cui all'art. 93, comma 5, del Codice:

- a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;
- b) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;
- c) coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

La commissione giudicatrice è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

I commissari possono essere selezionati tra i dipendenti della Società, tra i funzionari di altre amministrazioni aggiudicatrici, tra i dipendenti di enti aggiudicatori o di imprese pubbliche che operano nei settori ordinari, tra professionisti esterni esperti, in caso di documentata indisponibilità.

Il RUP può essere nominato Membro della Commissione giudicatrice.

I membri della commissione giudicatrice devono essere esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto dell'appalto. Non è necessario che l'esperienza professionale di ciascun componente copra tutti gli aspetti qualitativi oggetto della valutazione dell'offerta tecnica, in quanto le professionalità dei vari membri possono completare collegialmente le cognizioni della commissione necessarie alla valutazione delle offerte.

In caso di assenza di competenze interne, si procederà, previa motivazione sull'assenza di membri interni adeguati, all'individuazione e alla nomina di commissari esterni.

## **6.2 Fase di aggiudicazione**

L'ufficio legale e appalti, terminate le fasi di:

1. Proposta di aggiudicazione, attraverso formale comunicazione al RUP della graduatoria di gara;
2. Verifica di congruità ex art. 110 del Codice (verifica dell'anomalia), con verbale del RUP – a seguito di richiesta o meno di giustificativi dell'offerta all'operatore economico primo in graduatoria

20

provvede alla richiesta della documentazione propedeutica ai fini dell'aggiudicazione nei confronti del concorrente primo in graduatoria (es. documentazione attestante il possesso dei requisiti tecnici richiesti, documenti per verifiche antimafia, documenti per verifiche pantouflage ecc. ecc.) ed all'attivazione delle verifiche ex art. 94 – 98 del Codice attraverso l'utilizzo del FVOE.

Una volta terminate:

1. Le verifiche dei requisiti tecnici richiesti ex art. 100 del Codice da parte dell'Ufficio Legale – appalti e dell'Ufficio richiedente
2. Le verifiche ex artt. 94 – 98 del Codice (per mezzo del FVOE o altri portali qualora necessario)  
Nel caso in cui le verifiche non dovessero essere complete entro 30 giorni dalla loro attivazione, l'organo competente è autorizzato a disporre comunque l'aggiudicazione sotto riserva e la successiva stipula a condizione risolutiva in caso di esito negativo delle verifiche.
3. Le verifiche antimafia  
Nel caso in cui verifiche non dovessero essere complete entro 30 giorni dalla loro attivazione, l'organo competente è autorizzato a disporre comunque l'aggiudicazione sotto riserva e la successiva stipula a condizione risolutiva in caso di esito negativo delle verifiche.

l'ufficio Legale e appalti richiede al direttore Generale il provvedimento di aggiudicazione.

### **6.3 Contratto**

Ai fini della stipula contrattuale, per cui è richiesta l'autorizzazione formale del Consiglio di Amministrazione, l'Ufficio Legale - Appalti richiederà all'aggiudicatario gli ultimi documenti propedeutici alla stipula del contratto, tra cui la garanzia definitiva ex art. 117 del Codice, la polizza RCT/RCO o RC professionale (o altre polizze specifiche), la tracciabilità dei flussi finanziari in ottemperanza alle disposizioni della Legge n. 136 del 13/08/2010 e l'imposta di bollo prevista dal Codice (allegato I.4 art. 3).

Il contratto viene stipulato in forma scritta mediante scrittura privata, ai sensi dell'art. 18, comma 1, del Codice. La competenza alla firma della conferma d'ordine o del contratto è del legale rappresentante o procuratore della Società, secondo il modello organizzativo societario.

### **7. Consegna sotto riserva**

La consegna sotto riserva costituisce misura eccezionale e residuale, attivabile esclusivamente nei casi e alle condizioni tassativamente previste dal Codice dei contratti pubblici, quando la mancata esecuzione immediata delle prestazioni possa arrecare un grave pregiudizio all'interesse pubblico.

La Consegna sotto riserva rientra nella fase antecedente la "stipula del contratto". La stessa è collegata alla fase di aggiudicazione dell'Appalto, quando si è in attesa di stipula.

Per le procedure di gara con importo superiore alle soglie comunitarie di cui all'art. 14 comma 1 del Codice, qualora ricorrano le condizioni di urgenza, previste all'art. 17 comma 9 del Codice:

*"L'esecuzione d'urgenza è effettuata quando ricorrono eventi oggettivamente imprevedibili, per evitare situazioni di pericolo per persone, animali, cose, per l'igiene e la salute pubblica, per il patrimonio storico, artistico, culturale, ovvero nei casi in cui la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, ivi compresa la perdita di finanziamenti dell'Unione europea";*

e solo dopo la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario (generali e speciali, ex artt. 50 comma 6 e 17 comma 8 del Codice), il RUP e il DL (Direttore dei Lavori) ovvero il DE (Direttore dell'Esecuzione in caso di forniture e Servizi) possono effettuare la consegna sotto riserva delle attività in pendenza di stipula contratto.

Per le procedure di gara con importo inferiore alle soglie comunitarie di cui all'art. 14 comma 1 del Codice, è sufficiente la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario (generali e speciali, ex art. 50 comma 6 del Codice).

Nel caso di consegna sotto riserva, l'Ufficio richiedente trasmette mail al Responsabile dell'ufficio Legale e appalti e per conoscenza al Responsabile competente con la richiesta adeguatamente motivata e relativo verbale allegato, sottoscritto dal RUP, dal DL/DE ove presente e dal legale rappresentante dell'impresa aggiudicataria.

Il verbale verrà archiviato dall'Ufficio Legale - Appalti all'interno della documentazione della procedura.

In sede di stipula del contratto sarà indicata l'avvenuta consegna d'urgenza delle attività ai sensi dell'art. 50, co. 6, del d.lgs. 36/2023; pertanto, se gli atti di gara prevedono che la durata contrattuale decorre dalla stipula del contratto, in tali casi la durata del contratto decorrerà dalla data del verbale di consegna o, eventualmente, dalla diversa data in esso indicata attestante l'inizio dell'attività.

## **8. Fase di esecuzione del contratto**

La fase di gestione di un contratto è relativa alla sua esecuzione e può prevedere alcuni accadimenti eventuali. Sono di seguito richiamate le attività che intercorrono a partire dalla stipula e sino alla fine del contratto:

- il subappalto e le altre forme di subcontratti;
- la modifica del contratto in corso di esecuzione;
- altre modifiche del contratto;
- anticipazioni dell'importo contrattuale;
- risoluzione contrattuale e recesso;
- chiusura contratti/collauda verifica conformità

L'esecuzione dei contratti aventi ad oggetto lavori, servizi, forniture, è diretta, ove presente, dal Direttore dei Lavori o dal Direttore dell'Esecuzione, sotto la supervisione del RUP o dal RUP stesso, che controlla i livelli di qualità delle prestazioni.

22

### **8.1 Fase di esecuzione del contratto – Il subappalto e le altre forme di subcontratti**

Nella fase di gestione e di vita del contratto rientra l'istituto del subappalto e di tutte le altre forme di subcontratti di cui può avvalersi l'Appaltatore. Tale istituto è disciplinato dall'articolo 105 del D. Lgs. 50/2016 e dall'art.119 del D. lgs. 36/2023, rispettivamente per procedure avviate in vigenza del vecchio o nuovo Codice.

L'aggiudicatario deve presentare istanza di subappalto al fine di ottenere l'autorizzazione; l'istanza deve pervenire unicamente a mezzo pec all'indirizzo [europacst@legalmail.it](mailto:europacst@legalmail.it) all'attenzione del RUP, allegando la modulistica reperibile sul sito della stazione appaltante, di cui il RUP ne verifica la completezza e la correttezza.

In capo al subappaltatore, prima di procedere all'autorizzazione, devono essere attivate dall'Ufficio Legale – Appalti le verifiche di cui all'art. 94 - 98 del Codice a mezzo FVOE, obbligatoriamente per i subappalti superiori a € 40.000,00 e a campione secondo le modalità previste da questo regolamento per i subappalti inferiori a € 40.000,00.

Condizioni imprescindibili per il processo autorizzativo del subappalto sono:

- che l'Appaltatore abbia indicato in sede di gara le prestazioni che intende subappaltare;
- che il Subappaltatore sia qualificato per le prestazioni che andrà ad eseguire;

- che il Subappaltatore non si trovi nei motivi di esclusione di cui all'articolo 94 del Codice;
- che l'Appaltatore e il Subappaltatore presentino regolare contratto sottoscritto dalle parti;

L'autorizzazione al subappalto è un atto dovuto, potendo la Stazione Appaltante negare il subappalto solo nell'ipotesi in cui manchino le condizioni previste dal Codice Appalti.

Il subappalto è l'affidamento a terzi dell'esecuzione:

- a) di una parte delle prestazioni oggetto del contratto;
- b) di attività che sono connesse alla prestazione oggetto del contratto e che ovunque espletate richiedono comunque impiego di manodopera a condizione che tale attività abbia un importo superiore al 2% dell'importo delle prestazioni affidate o di importo superiore a 100.000 € e qualora l'incidenza del costo della manodopera e del personale sia superiore al 50% dell'importo del contratto da affidare (esempio tipico i noli a caldo e le forniture con posa in opera).

Rientrano tra i subcontratti e non sono soggetti alla disciplina del subappalto:

- a) i contratti aventi ad oggetto attività (posa in opera e noli a caldo) i cui limiti quantitativi e qualitativi siano inferiori alle soglie imposte dall'art. 119 comma 2 del D. lgs. 36/2023;
- b) le attività elencate all'art. 119 comma 3 del D. lgs. 36/2023:
  1. l'affidamento di attività secondarie, accessorie o sussidiarie a lavoratori autonomi, per le quali occorre effettuare comunicazione alla stazione appaltante;
  2. la subfornitura a catalogo di prodotti informatici;
  3. l'affidamento di servizi di importo inferiore a 20.000 euro annui a imprenditori agricoli nei comuni classificati totalmente montani di cui all'elenco dei comuni italiani predisposto dall'ISTAT, oppure ricompresi nella circolare del Ministero delle finanze n. 9 del 14 giugno 1993, pubblicata nel supplemento ordinario n. 53 alla Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana n. 141 del 18 giugno 1993, nonché nei comuni delle isole minori di cui all'allegato A annesso alla legge 28 dicembre 2001, n. 448;
  4. le prestazioni secondarie, accessorie o sussidiarie rese in favore dei soggetti affidatari in forza di contratti continuativi di cooperazione, servizio o fornitura sottoscritti in epoca anteriore alla indizione della procedura finalizzata alla aggiudicazione dell'appalto. I relativi contratti sono trasmessi alla stazione appaltante prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto.
- c) l'affitto di ramo d'azienda;
- d) l'alienazione del materiale proveniente dal cantiere;
- e) i contratti continuativi di cooperazione sottoscritti in epoca anteriore all'indizione della procedura e depositati alla SA prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto ai sensi dell'art. 119 comma 3 lett. d) del D. lgs. 36/2023

e pertanto

- non necessitano di preventiva autorizzazione;
- non rientrano nel calcolo della quota subappaltabile;

#### I contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura

Laddove l'appaltatore collabori con altro operatore in forza di un accordo (così interpretando il "contratto continuativo di cooperazione") può affidare parte o tutte le prestazioni oggetto del contratto continuativo prevedendo come obbligo che lo stesso sia sottoscritto anteriormente alla data della gara e che sia depositato prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto. I contratti di cooperazione devono avere per oggetto prestazioni secondarie, accessorie o sussidiarie. Il pagamento dovrà comunque avvenire nei confronti dell'appaltatore. La circostanza che il codice appalti non configuri il contratto continuativo di cooperazione come subappalto non esula l'appaltatore e la S.A. dal rispetto della normativa sulla sicurezza.

#### Modulistica per subappalti e subcontratti per le imprese

La modulistica per il rilascio dell'autorizzazione al subappalto, ad uso delle imprese, è pubblicata sul nostro sito internet al link e comprende la seguente documentazione:

- Procedura per le imprese – per il rilascio autorizzazione subappalti, subcontratti e presa d'atto sub-affidamenti
- Istanza di subappalto/ istanza subcontratti
- DGUE
- Dichiarazione integrativa DGUE (per subappalti superiori a € 40.000,00)
- Dichiarazione unificata subappaltatore/ dichiarazione unificata subcontraenti
- Dichiarazioni per avvio informazioni antimafia
- Bozza di contratto di subappalto

#### **8.1.1 Subappalto non autorizzato**

L'esecuzione del subappalto non autorizzato costituisce una forma di grave inadempimento del contratto di appalto ed è penalmente sanzionato come reato dall'art. 21 della L. n. 646/1982. Il subappalto stipulato in violazione di tale norma imperativa è nullo, ai sensi dell'art. 1418 C.C. per violazione della norma imperativa, e comporta l'obbligo di denuncia al magistrato penale.

Nel caso in cui il direttore dei lavori, l'ispettore di cantiere e/o al coordinatore per l'esecuzione dei lavori che, pur essendone a conoscenza, non denunciino il subappalto non autorizzato, potrà configurarsi nei loro confronti il reato di omissione d'atti d'ufficio di cui all'art. 328 del C.P, ferme restando le responsabilità disciplinari conseguenti.

Sotto il profilo assicurativo la polizza, stipulata dal subappaltatore a copertura della propria responsabilità civile, non può coprire danni derivanti dal contratto di subappalto non autorizzato.

L'esecuzione in subappalto per importi superiori al limite autorizzato, implica che per le prestazioni rese in violazione del suddetto limite il subappaltatore non vanta nessun diritto al pagamento né nei confronti dell'appaltatore che, a sua volta, in caso di pagamento non potrà chiederne il rimborso al subappaltatore, né a maggior ragione nei confronti della stazione appaltante.

Si concretizza la fattispecie di subappalto non autorizzato, anche nel caso in cui il valore complessivo del sub-affidamento sia inferiore alla quota subappaltabile, ma ecceda il limite dichiarato nel contratto. Ciò che rileva, ai fini della legittimità del subappalto, è che esso sia contenuto entro il limite autorizzato dalla S.A.

## **8.2 Modifica del contratto in corso di esecuzione**

L'art. 120 del d.lgs. 36/2023 prevede che le modifiche dei contratti in corso di esecuzione debbano essere autorizzate dal RUP che provvede alla redazione documentale necessaria, comprensivi di una motivazione ove viene esposta e motivata la modifica, dando evidenza delle condizioni legittimanti la stessa.

Preliminarmente, le modifiche contrattuali possono essere divise in due grandi gruppi: quelle previste dai documenti di gara iniziali (art. 120 comma 1 lett. a) e quelle non previste (articolo 120, comma 1 lettere b e c, comma 3 e comma 5). Per l'adozione delle modifiche entro i limiti del cd. "quinto d'obbligo" si rimanda al paragrafo dedicato.

Le modifiche possono essere adottate sia in aumento, sia in diminuzione dell'importo di contratto.

Fermo restando il divieto di rinnovo tacito, la durata del contratto, può essere modificata nei casi previsti dalla normativa o dallo stesso contratto.

25

### **NOTA BENE**

*Qualora onerosa, la previsione di possibili modifiche da adottarsi in corso di esecuzione del contratto (ad esempio opzioni di proroga, rinnovi, prestazioni opzionali, ecc.) influisce sulla determinazione iniziale dell'importo a base di gara (quindi sul CIG generato) e, pertanto, sulla scelta di tipologia di procedura esperibile per l'individuazione dell'operatore economico con cui stipulare il contratto.*

L'art. 120 prevede che i contratti possano essere modificati secondo precise casistiche:

- comma 1 lett. a): se previsto già negli atti di gara, con precise clausole di opzione;
- comma 1 lett. b): per la sopravvenuta necessità di lavori, servizi o forniture supplementari, non previsti nell'appalto iniziale, ove un cambiamento del contraente nel contempo:
  1. risulti impraticabile per motivi economici o tecnici;
  2. comporti per la stazione appaltante notevoli disagi o un sostanziale incremento dei costi;

La prestazione supplementare è una prestazione non prevista nel contratto originario, che:

- ✓ *diventa necessaria solo in corso d'opera;*
- ✓ *integra o completa l'oggetto contrattuale;*

- ✓ *solo l'appaltatore attuale può ragionevolmente eseguire per continuità tecnica, logica ed economica*
  
- comma 1 lett. c) per le varianti in corso d'opera, da intendersi come modifiche rese necessarie in corso di esecuzione dell'appalto per effetto delle seguenti circostanze imprevedibili da parte della stazione appaltante. Rientrano in tali circostanze, fatti salvi gli ulteriori casi previsti nella legislazione di settore:
  1. le esigenze derivanti da nuove disposizioni legislative o regolamentari o da provvedimenti sopravvenuti di autorità o enti preposti alla tutela di interessi rilevanti;
  2. gli eventi naturali straordinari e imprevedibili e i casi di forza maggiore che incidono sui beni oggetto dell'intervento;
  3. i rinvenimenti, imprevisi o non prevedibili con la dovuta diligenza nella fase di progettazione;
  4. le difficoltà di esecuzione derivanti da cause geologiche, idriche e simili, non prevedibili dalle parti in base alle conoscenze tecnico-scientifiche consolidate al momento della progettazione
  
- comma 1 lett. d) se un nuovo contraente sostituisce l'aggiudicatario a causa di una delle seguenti circostanze:
  1. le modifiche soggettive implicanti la sostituzione del contraente originario sono previste in clausole chiare, precise e inequivocabili dei documenti di gara;
  2. all'aggiudicatario succede, per causa di morte o insolvenza o a seguito di ristrutturazioni societarie, che comportino successione nei rapporti pendenti, un altro operatore economico che soddisfi gli iniziali criteri di selezione, purché ciò non implichi ulteriori modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione del codice, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 124;
  3. nel caso in cui la stazione appaltante assume gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori;

Nei casi di cui al comma 1, lettere b) e c), il contratto può essere modificato solo se l'eventuale aumento di prezzo non ecceda il **50 per cento** del valore del contratto iniziale. In caso di più modifiche successive, la limitazione si applica al valore di ciascuna modifica. Tali modifiche successive non eludono l'applicazione del codice.

L'adozione di questi provvedimenti, la cui motivazione deve essere oggettiva, sarà valutata in concreto caso per caso e precisamente relazionata.

Il comma 3 dell'art. 120 prevede delle modifiche "minori":

I contratti possono parimenti essere modificati, oltre a quanto previsto dal comma 1, senza necessità di una nuova procedura, sempre che nonostante le modifiche, la struttura del contratto o dell'accordo quadro e

l'operazione economica sottesa possano ritenersi inalterate, se il valore della modifica è al di sotto di entrambi i seguenti valori:

- le soglie fissate all'articolo 14;
- il 10 per cento del valore iniziale del contratto per i contratti di servizi e forniture; il 15 per cento del valore iniziale del contratto per i contratti di lavori; in caso di più modifiche successive, il valore è accertato sulla base del valore complessivo del contratto al netto delle successive modifiche.

Con riferimento a quest'ultimo comma è utile precisare che trattandosi di una modifica minore, è caratterizzata da un onere motivazionale più flessibile, non necessita quindi di, a titolo esemplificativo:

- un evento imprevedibile o straordinario;
- dimostrazione dell'impossibilità di una nuova gara;
- giustificazione della "unicità" dell'appaltatore;

ed è ammessa per motivi tecnici, organizzativi, funzionali, legati alla normale gestione del contratto.

Il comma 5 dell'art. 120 specifica che sempre consentite, a prescindere dal loro valore, le modifiche non sostanziali; integrando i precedenti commi, di cui non deve mai venire meno l'applicazione.

Non sono sostanziali, a titolo meramente esemplificativo, le modifiche a contrattuali le quali, nel rispetto della funzionalità dell'opera:

a) si assicurino risparmi, rispetto alle previsioni iniziali, da utilizzare in compensazione per far fronte alle variazioni in aumento dei costi delle lavorazioni;

b) si realizzino soluzioni equivalenti o migliorative in termini economici, tecnici o di tempi di ultimazione dell'opera, ivi compresa la sopravvenuta possibilità di utilizzo di materiali, componenti o tecnologie non esistenti al momento della progettazione che possono determinare, senza incremento dei costi, significativi miglioramenti nella qualità dell'opera o di parte di essa, o riduzione dei tempi di ultimazione;

c) gli interventi imposti dal direttore dei lavori per la soluzione di questioni tecniche emerse nell'esecuzione dei lavori che possano essere finanziati con le risorse iscritte nel quadro economico dell'opera.

Viceversa, una modifica è considerata sostanziale se si verificano una o più delle seguenti condizioni:

a) la modifica introduce condizioni che, se fossero state contenute nella procedura d'appalto iniziale, avrebbero consentito di ammettere candidati diversi da quelli inizialmente selezionati o di accettare un'offerta diversa da quella inizialmente accettata, oppure avrebbero attirato ulteriori partecipanti alla procedura di aggiudicazione;

b) la modifica cambia l'equilibrio economico del contratto o dell'accordo quadro a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale;

c) la modifica estende notevolmente l'ambito di applicazione del contratto;

d) un nuovo contraente sostituisce quello cui la stazione appaltante aveva inizialmente aggiudicato l'appalto in casi diversi da quelli previsti dal comma 1, lettera d).

Fuori dei casi richiamati, la stazione appaltante non può procedere a modifiche del contratto d'appalto, dell'accordo quadro o della concessione e deve necessariamente attivare una nuova procedura di affidamento. L'adozione delle modifiche al contratto è soggetta agli oneri di pubblicità espressamente previsti per ciascuna tipologia di modifica.

Per quanto riguarda le modifiche già previste nei documenti di gara iniziali non sono necessarie ulteriori autorizzazioni, mentre per quanto concerne le modifiche non previste, qualora il valore della modifica sia superiore a € 40.000,00, il provvedimento che dispone la modifica deve essere controfirmato dal Direttore Generale.

#### **NOTA BENE**

*L'importo del contratto originario è aggiornato dal valore della modifica. Pertanto, è necessario valutare l'eventuale necessità di avviare le **verifiche antimafia** sulla base del nuovo valore contrattuale aggiornato.*

28

### **8.2.1 Quinto d'obbligo**

Nei documenti di gara iniziali può essere stabilito che, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante possa imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste.

La modifica entro il quinto d'obbligo può essere disposta sia in aumento, sia in diminuzione dell'importo di contratto.

La modifica è disposta con la sottoscrizione di un atto di sottomissione redatto dal RUP.

Per i contratti disciplinati dal d.lgs. 36/2023, l'adozione del cd. quinto d'obbligo è subordinata alla sua espressa previsione nei documenti iniziali dell'affidamento e, quindi, all'ipotesi che il suo valore atteso sia stato esplicitato al momento dell'acquisizione del CIG. In caso contrario, pur rientrando nel limite quantitativo del 20% dell'importo del contratto, la modifica non potrà essere adottata secondo l'iter agevolato previsto dal comma 9 dell'articolo 120 (atto di sottomissione) e dovrà, invece, seguire l'ordinario iter di adozione previsto per le altre modifiche contrattuali (atto aggiuntivo).

Il rispetto del limite quantitativo del 20% dell'importo contrattuale non legittima di per sé l'adozione della modifica, né comporta alcun automatismo, restando comunque necessaria la verifica della sussistenza dei presupposti sostanziali previsti dall'art. 120 del Codice

### **8.2.2 Proroga contrattuale ex art. 120 comma 10 (rinnovo)**

Il contratto può prevedere la possibilità che lo stesso sia prorogato. L'opzione di proroga deve essere prevista nei documenti iniziali dell'affidamento in clausole chiare, precise e inequivocabili. La presenza di una simile clausola di proroga contribuisce a definire l'importo posto a base di gara e, quindi, a stabilire il valore complessivo del CIG, influenzando sulla determinazione della tipologia di procedura esperibile.

L'opzione di proroga deve prevedere, oltre all'importo, anche la durata per la quale si intende proseguire con le prestazioni contrattuali. Inoltre, il contratto può disciplinare ogni altro aspetto che si ritenga utile ai fini dell'applicazione della clausola.

Le prestazioni prorogate si svolgono agli stessi prezzi, patti e condizioni stabilite nel contratto. Solamente qualora la clausola contrattuale preveda espressamente la possibilità di ricorrere alle condizioni di mercato, ove più favorevoli per la stazione appaltante, le prestazioni prorogate possono assumere un diverso costo.

Pertanto, l'attivazione della proroga contrattuale non realizza una nuova negoziazione tra le Parti, contribuendo solamente a differire il termine di conclusione del contratto, salvo quanto sopra specificato in relazione alle condizioni di mercato più favorevoli.

**L'attivazione della proroga contrattuale da parte del RUP, che ha l'effetto di differire il termine di ultimazione delle prestazioni, presuppone che il contratto non sia già concluso.**

### **8.2.3 Proroga temporale e proroga tecnica**

La proroga temporale, che può essere prevista nei contratti d'appalto qualora al termine degli stessi vi fosse una disponibilità economica residua, deve essere formalizzata dalle Parti entro il termine di validità contrattuale, secondo la procedura prevista dal flusso seguente, anche con semplice comunicazione PEC.

La proroga tecnica (ex art. 120 comma 11) consente di prorogare il contratto con l'appaltatore uscente in casi eccezionali nei quali risultino oggettivi e insuperabili ritardi nella conclusione della procedura di affidamento del nuovo contratto.

Quindi, l'estensione deve essere limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione della nuova procedura e l'appaltatore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni contrattuali agli stessi prezzi, patti e condizioni.

Inoltre, la proroga tecnica può essere attivata solamente se dall'interruzione del contratto derivino situazioni di pericolo o di grave danno come puntualmente esplicitato dall'articolo 120 comma 11.

**Per l'attivazione della proroga tecnica è necessario sia che il contratto non risulti già concluso, sia che risulti già avvenuta la pubblicazione della nuova procedura di affidamento.**

**NOTA BENE**

**Tutte le modifiche contrattuali che comportino una variazione dell'importo o della durata devono essere comunicate agli uffici preposti all'esecuzione contratti ed al controllo di gestione, di modo che i contratti inseriti a sistema possano essere tempestivamente modificati.**

Le modifiche ed opzioni contrattuali, laddove previsto, sono sottoposte agli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa vigente.

### **8.3 Revisione prezzi**

Il RUP monitora l'andamento degli indici di cui all'articolo 60 del Codice con la frequenza indicati nei documenti di gara iniziali, comunque non superiore a quella di aggiornamento degli indici revisionali applicati all'appalto, al fine di valutare se sussistono le condizioni per l'attivazione delle clausole di revisione prezzi.

Le clausole di revisione dei prezzi introdotte ai sensi dell'articolo 60 sono attivate automaticamente dalla stazione appaltante, anche in assenza di istanza di parte, quando la variazione dell'indice sintetico, calcolato in coerenza con la Sezione II per gli appalti di lavori, ovvero la variazione dell'indice o del sistema ponderato di indici, calcolato in coerenza con la Sezione III per gli appalti di servizi e forniture, supera, in aumento o diminuzione, rispettivamente la soglia del 3 per cento e la soglia del 5 per cento dell'importo del contratto quale risultante dal provvedimento di aggiudicazione.

Le clausole di revisione dei prezzi si applicano nella misura del 90 per cento del valore eccedente la variazione del 3 per cento per i lavori e nella misura dell'80 per cento del valore eccedente la variazione del 5 per cento per i servizi e forniture, applicata alle prestazioni da eseguire dopo l'attivazione della clausola di revisione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente documento si rimanda alla normativa di cui all'art. 60 e allegato II.2 – Bis del Codice.

Nel caso in cui si realizzino le ipotesi previste per la revisione dei prezzi, il RUP redige una relazione dando evidenza delle condizioni legittimanti la stessa e della sua quantificazione economica. La relazione viene trasmessa all'appaltatore per sua accettazione mediante sottoscrizione.

Qualora la quantificazione economica sia superiore a € 40.000,00 la relazione deve essere controfirmata dal Direttore Generale.

### **8.4 Recesso e risoluzione**

Nel caso in cui siano necessari una risoluzione contrattuale o un recesso, secondo quanto previsto dalla normativa e dalle condizioni contrattuali, occorre procedere secondo quanto di seguito disposto.

#### 8.4.1 Recesso

Il recesso è disciplinato all'art. 123 del Codice, cui si rimanda. Nel caso in cui dovesse rendersi necessario recedere dal contratto, il RUP predispone una relazione esplicitando i motivi per i quali si rende necessario recedere dal contratto.

Sulla base della relazione prodotta l'Ufficio legale e appalti redige il provvedimento di recesso che sarà trasmesso all'appaltatore.

#### 8.4.2 Risoluzione

La risoluzione contrattuale viene disciplinata dal Codice all'art. 122, che ne dispone le diverse casistiche.

**Comma 1:** Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 121, le stazioni appaltanti possono risolvere un contratto di appalto senza limiti di tempo, se si verificano una o più delle seguenti condizioni:

- a) modifica sostanziale del contratto, che richiede una nuova procedura di appalto ai sensi dell'articolo 120;
- b) con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 120, comma 1, lettere b) e c), superamento delle soglie di cui al comma 2 del predetto articolo 120 e, con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 120, comma 3, superamento delle soglie di cui al medesimo articolo 120, comma 3, lettere a) e b);
- c) l'aggiudicatario si è trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto, in una delle situazioni di cui all'articolo 94, comma 1, e avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla procedura di gara;
- d) l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea in un procedimento ai sensi dell'articolo 258 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea.

**Comma 2:** Le stazioni appaltanti risolvono un contratto di appalto qualora nei confronti dell'appaltatore:

- a) sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
- b) 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, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui al Capo II del Titolo IV della Parte V del presente Libro.

**Comma 3:** Il contratto di appalto può inoltre essere risolto per grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni. Il direttore dei lavori o il direttore dell'esecuzione, se nominato, quando accerta un grave inadempimento ai sensi del primo periodo avvia in contraddittorio con l'appaltatore il procedimento disciplinato dall'articolo 10 dell'allegato II.14. All'esito del procedimento, la stazione appaltante, su proposta del RUP, dichiara risolto il contratto con atto scritto comunicato all'appaltatore.

**Comma 4:** Qualora, al di fuori di quanto previsto dal comma 3, l'esecuzione delle prestazioni sia ritardata per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, il direttore dei lavori o il direttore dell'esecuzione, se nominato, gli assegna un termine che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, entro i quali deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine, e redatto il processo verbale in contraddittorio, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante risolve il contratto, con atto scritto comunicato all'appaltatore, fermo restando il pagamento delle penali.

**Nel caso in cui dovessero verificarsi le condizioni di cui ai commi 1 e 2,** l'ufficio di competenza rileva la sussistenza dei presupposti per la risoluzione, attivando il contraddittorio con l'appaltatore e ne informa il RUP, che quindi formula la proposta di risoluzione.

La proposta viene inoltrata all'Ufficio legale e appalti, che dopo aver verificato l'avvenuto svolgimento del contraddittorio predispone il provvedimento di risoluzione.

Il provvedimento di risoluzione, a firma del RUP, è inviato all'appaltatore.

**Nel caso in cui dovessero verificarsi le condizioni di cui al comma 3,** l'ufficio competente predispone una relazione particolareggiata da trasmettere al RUP contenente quelle che sono ritenute essere le gravi inadempienze contrattuali. Viene quindi inviata formale contestazione all'appaltatore assegnando un termine per la presentazione delle controdeduzioni.

Nel caso in cui le controdeduzioni non abbiano esito positivo, si informa l'appaltatore in merito alle ragioni per cui non possono essere accolte le controdeduzioni e il RUP formula quindi la proposta di risoluzione.

La proposta viene inoltrata all'Ufficio legale e appalti, che dopo aver verificato l'avvenuto svolgimento del contraddittorio predispone il provvedimento di risoluzione.

Il provvedimento di risoluzione, a firma del RUP, è inviato all'appaltatore.

**Nel caso in cui dovessero verificarsi le condizioni di cui al comma 4,** l'ufficio competente contesta formalmente il ritardo all'appaltatore, assegnando un termine perentorio entro cui adempiere, informandone il RUP. Nel caso in cui l'appaltatore non esegua le prestazioni entro il termine assegnato, il RUP formula quindi la proposta di risoluzione.

La proposta viene inoltrata all'Ufficio legale e appalti, che dopo aver verificato l'avvenuto svolgimento del contraddittorio predispone il provvedimento di risoluzione.

Il provvedimento di risoluzione, a firma del RUP, è inviato all'appaltatore.

## **9. Verifica dei requisiti di ordine generale**

Ai sensi di quanto previsto dal Codice all'art. 24, la Stazione Appaltante deve procedere alla verifica dell'assenza delle cause di esclusione di cui agli articoli 94 – 95 e per l'attestazione dei requisiti di cui

all'articolo 103 per i soggetti esecutori di lavori pubblici attraverso il fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE 2.0) presente in ANAC.

Tale verifica è obbligatoria per tutti i contratti con CIG di importo pari o superiore a € 40.000,00.

L'art. 52 comma 2 del Codice prevede invece che qualora l'importo risulti inferiore a € 40.000,00, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti.

La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato pari al 5% dei fornitori, con modalità predeterminate ogni anno.

Le verifiche di cui al presente paragrafo sono in capo all'Ufficio Legale - Appalti.

## **10. Tracciabilità dei flussi finanziari**

Il contratto, in qualsiasi forma adottato, deve riportare, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'articolo 3, della legge 13 agosto 2010, n.136 e s.m.i.:

- l'impegno del fornitore a comunicare gli estremi del conto corrente bancario o postale appositamente dedicato, anche in via non esclusiva, sul quale l'Amministrazione effettuerà i pagamenti;
- l'assunzione da parte del fornitore di tutti gli obblighi di cui alla suddetta legge nell'esecuzione del contratto stesso, pena la nullità assoluta del contratto, nonché la previsione della risoluzione del contratto in caso in cui le transazioni effettuate in esecuzione del contratto vengono svolte senza avvalersi dello strumento del bonifico bancario o postale o di altro strumento idoneo a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- tali obblighi devono essere previsti anche nei contratti e relativi pagamenti, nei confronti dei subappaltatori e dei subcontraenti interessati all'acquisizione delle forniture e dei servizi e dei lavori.
- il codice identificativo gara "CIG" e, ove previsto, il codice unico di progetto

## **11. Chiusura dei contratti**

La fase esecutiva dei contratti si conclude con l'emissione del Collaudo o Verifica di Conformità da parte del RUP, eventualmente sostituiti dal Certificato di regolare Esecuzione (CRE) nei casi previsti dal D. Lgs. 36/2023 (Sezione III del Capo I e II dell'Allegato II.14 del Codice). I successivi adempimenti riguardano il pagamento della rata di saldo e lo svincolo della cauzione.

## **12. Monitoraggio contratti**

Euro.Pa Service S.r.l., in ottemperanza al disposto di cui all'art. 11 comma 4bis dell'allegato II.4 del Codice, monitora la propria efficienza decisionale nello svolgimento delle procedure di affidamento attraverso una verifica del tempo medio intercorrente fra la data di presentazione delle offerte, come risultante nei bandi di gara e la data di stipula del contratto.

## **13. Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e del Direttore Generale Ing. Mirko Maronati.