

DISCIPLINA PECULIARE
IMPRESA PUBBLICA SETTORI SPECIALI
per l'**AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI**
DI IMPORTO PARI O SUPERIORE
ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA
ai sensi del D. Lgs. n. 36/2023

*“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’art. 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78,
recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”*

Sommario

Premesse

Titolo I – AMBITO DI APPLICAZIONE E DEFINIZIONI	3
Art. 1 – Ambito di applicazione	3
Art. 2 – Attività negoziale	3
Art. 3 – Definizioni	3
Titolo II – PRINCIPI	4
Art. 4 – Principi generali	4
Art. 5 – Efficacia amministrativa ed economicità	5
Art. 6 – Conflitto d'interessi	5
Art. 7 – Applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore	6
Titolo III – SOGLIE E METODO DI CALCOLO DELL'IMPORTO STIMATO DEGLI APPALTI	7
Art. 8 – Soglie	7
Art. 9 – Calcolo delle soglie e divieto di artificioso frazionamento	7
Art. 10 – Quadro economico del progetto	7
Titolo IV – POTERI DI SPESA	8
Art. 12 – Poteri di spesa	8
Titolo V – ISTITUTI E MATERIE DISCIPLINATI IN MANIERA PECULIARE	8
Art. 13 – Responsabile Unico del Progetto	8
Art. 14 – Commissione giudicatrice	11
Art. 15 – Garanzia a corredo dell'offerta e garanzia definitiva	12
Art. 16 – Assicurazione	12
Art. 17 – Penali	13
Art. 18 – Sospensione dell'esecuzione	13
Art. 19 – Risoluzione	14
Art. 20 – Recesso	14
Art. 21 – Albo fornitori	14
Titolo VI – PUBBLICITA' E TRASPARENZA	
Art. 22 – Pubblicità e trasparenza	16
Art. 23 – Tracciabilità dei flussi finanziari	16
Titolo VII – DISPOSIZIONI DI COORDINAMENTO, TRANSITORIE E FINALI	
Art. 24 – Foro competente	17
Art. 25 – Norme finali ed entrata in vigore	17

Premesse

AMI SpA, Azienda per la Mobilità Integrata e trasporti, è una Società a capitale misto (pubblico-privato), con sede in Urbino – P.le Elisabetta Gonzaga n. 15, PI: 01482560412.

Sotto il profilo **oggettivo**, AMI opera nel settore del trasporto pubblico locale e svolge attività riconducibili all'articolo 149 del Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 36/2023) ovvero *“attività relative alla messa a disposizione o alla gestione di reti destinate a fornire un servizio al pubblico nel campo del trasporto ferroviario, tranviario, filoviario, mediante autobus, sistemi automatici o cavo”*, come specificate al comma 2 dello stesso articolo 149 (*“si considera esistente una rete se il servizio è fornito secondo le prescrizioni operative stabilite dalle competenti autorità pubbliche, quali quelle relative alle tratte da servire, alla capacità di trasporto disponibile o alla frequenza del servizio”*).

Attesa, quindi, la sussistenza del requisito oggettivo di cui all'articolo 149 del Codice, viene da sé, per AMI, esercente servizi di trasporto pubblico locale, l'applicabilità della disciplina dei **settori speciali**, ovvero delle disposizioni contenute nel Libro III (artt. da 141 a 173) nonché di tutti gli articoli del Codice espressamente elencati all'art. 141 co. 3.

Sotto il profilo **soggettivo**, AMI può essere qualificata come **impresa pubblica** stante il carattere industriale e commerciale delle attività svolte, l'apertura del relativo mercato alla concorrenza (tanto che opera in virtù di procedura di gara), l'esistenza di uno scopo di lucro e il sostenimento delle perdite da parte dell'impresa e, infine, l'esistenza di un rischio d'impresa, per cui, secondo quanto previsto dall'art. 141 co. 2 del D. Lgs. n. 36/2023, applica, per i **contratti strumentali da un punto di vista funzionale** al servizio di trasporto pubblico, le disposizioni del Libro III - *Dell'appalto nei settori speciali*.

Si definiscono *“strumentali da un punto di vista funzionale”* al servizio di trasporto pubblico svolto da AMI gli acquisti di L/S/F funzionalmente collegati o connessi al servizio di trasporto pubblico indicati nell'All. 1. Ne discende che, per tutti i contratti non strumentali, AMI può agire *“extra-Codice”* e cioè seguendo il diritto privato, applicando le disposizioni del Codice Civile, con competenza giurisdizionale del giudice ordinario e non amministrativo.

Inoltre, ai sensi dell'art. 13 co. 2 e 5 del D. Lgs. n. 36/2023, le disposizioni del Codice non si applicano ai contratti esclusi, ai contratti attivi e ai contratti a titolo gratuito, anche qualora essi offrano opportunità di guadagno economico, anche indiretto. Il loro affidamento avviene tenendo conto dei principi di cui agli articoli 1, 2 e 3.

In ragione di tutto quanto sopra, al fine di garantire trasparenza, efficienza e una corretta gestione delle procedure di gara e dell'esecuzione dei contratti, viene redatto il presente documento contenente la disciplina peculiare in ambito appalti, adattata ad AMI, impresa pubblica settori speciali, per l'affidamento dei contratti di importo **pari o superiore** alle soglie di rilevanza comunitaria, relativamente a istituti o materie per i quali non è prevista l'applicazione delle norme del D. Lgs. n. 36/2023 (di seguito *“Codice”*), in quanto non rientranti negli elenchi di cui agli artt. 141 co. 3, 153 e 167, che tuttavia AMI applica in autovincolo e che, pertanto, intende autoregolamentare.

TITOLO I - AMBITO DI APPLICAZIONE E DEFINIZIONI

Art. 1 – Ambito di applicazione

1. Il presente documento disciplina la peculiare applicazione, in via di autoregolamentazione, da parte di AMI, nell'ambito della propria attività negoziale per appalti di importo pari o soprasoglia europea, di istituti o materie per cui non è prevista l'applicazione delle norme del Codice.

La finalità resta quella di dare attuazione ai principi di cui al Libro I, Parte I, Titolo I, Artt. 1 – 11 del Codice e garantire efficacia, efficienza, economicità, legalità e trasparenza.

2. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente documento i contratti non strumentali da un punto di vista funzionale al servizio di trasporto pubblico, che seguono la disciplina civilistica.

3. Ai contratti di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea nei settori speciali si applicano, **oltre alle disposizioni del Codice specifiche contenute nel Libro III – Dell'appalto nei settori speciali:**

- Libro I:
 - Parte I – *Dei principi* (eccetto gli artt. 6 e 15)
 - Parte II – *Della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti*
 - Parte IV – *Della progettazione* (eccetto l'art. 47)
- Libro II:
 - Parte II – *Degli istituti e delle clausole comuni* (eccetto gli artt. 56, 58 e 59)
 - Parte III – *Dei soggetti* (eccetto gli artt. 62, 63)
 - Parte IV – *Delle procedure di scelta del contraente* (eccetto gli artt. 72, 73, 76)
 - Parte V – *Dello svolgimento delle procedure* (eccetto gli artt. 81, 82, 83, da 86 a 89, 93, 106, 109, 111, 112)
 - Parte VI – *Dell'esecuzione*, limitatamente agli artt. 113, 119, 120 e 122
- le disposizioni extracodicistiche applicabili (T.U. sicurezza – D. Lgs. n. 81/2008, anticorruzione e trasparenza, norme speciali per l'attuazione del PNRR, ecc.);
- le disposizioni integrative del presente documento;
- il *MOG*, approvato da AMI in data 08/06/2017, il *Codice etico*, approvato da AMI in data 24/09/2020 e la *Politica aziendale della Qualità, Sicurezza, Ambiente, Responsabilità Sociale, Parità di genere e inclusione e per la Prevenzione della corruzione* del 05/04/2023 e successive revisioni.

Art. 2 – Attività negoziale

1. L'attività negoziale si esplica con la stipulazione di contratti, a cui si perviene tramite procedura di gara. In generale, dal contratto derivano impegni di spesa o previsioni di ricavo.

Art. 3 – Definizioni (Rif. All. I.1 Codice)

1. Per quanto di seguito non diversamente definito, si intendono integralmente recepite nel presente documento le *Definizioni* di cui all'art. 1, relativamente ai *Soggetti*, all'art. 2 relativamente ai *Contratti* e all'art. 3 per quanto riguarda *Procedure e Strumenti* dell'All. I. 1 al Codice.

2. Nel presente documento si intende per:

- **Codice dei contratti pubblici:** decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36.
- **Impresa:** il soggetto economico che trova disciplina della sua attività negoziale nelle norme del presente documento.
- **Stazione Appaltante:** qualunque soggetto, pubblico o privato, che affida contratti d'appalto di L/S/F e che è comunque tenuto, nella scelta del contraente, al rispetto del Codice.
- **Lavori:** le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione urbanistica ed edilizia, sostituzione, restauro, manutenzione di opere relative e/o strumentali alle attività svolte dall'Impresa.
- **Forniture:** beni acquisiti dall'Impresa per i propri bisogni.
- **Servizi:** prestazioni di terzi acquisite dall'Impresa per i propri bisogni.

- **Albo**: albo dei fornitori di beni e servizi, degli esecutori di lavori pubblici, dei tecnici progettisti e assimilati e dei professionisti, in cui sono iscritti e classificati gli operatori economici interessati, in possesso di requisiti di ordine generale e di capacità professionale, idonei al soddisfacimento delle esigenze aziendali.
- **Durc**: certificato che attesta contestualmente la regolarità di un operatore economico per quanto concerne gli adempimenti INPS, INAIL, nonché Cassa Edile per lavori, verificati sulla base della rispettiva normativa di riferimento.
- **AFFIDAMENTO DEL CONTRATTO**: atto o procedura attraverso i quali il contratto è aggiudicato all'operatore economico selezionato o scelto dalla Stazione Appaltante.
- **PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA**: procedura selettiva tramite gara fra operatori economici che, nel rispetto del diritto dell'Unione europea e della disciplina dettata dal Codice, è finalizzata, attraverso la valutazione comparativa delle offerte e la selezione del contraente, all'affidamento del contratto.

TITOLO II – PRINCIPI

Art. 4 – Principi generali (Rif. Libro I, Titolo I, Artt. 1 – 12 Codice)

1. Alla base della nuova impostazione codicistica, nonché del presente documento, ci sono i tre c.d. “super-principi” del RISULTATO, della FIDUCIA e dell'ACCESSO AL MERCATO nonché tutti gli ulteriori principi generali stabiliti dagli artt. da 5 a 12 del Codice:

- **Principio del risultato** (art. 1 Codice): va perseguito il risultato dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima **tempestività** e il **migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo**, nel rispetto dei principi di **legalità, trasparenza e concorrenza**, che diventano funzionali a conseguire il miglior risultato possibile nell'affidare ed eseguire i contratti e alla massima semplicità e celerità nella corretta applicazione delle regole del Codice, assicurandone la piena verificabilità.

Tale principio costituisce criterio prioritario per l'esercizio del potere discrezionale e per l'individuazione della regola del caso concreto, nonché per valutare la responsabilità del personale operante nel settore.

Il principio del risultato costituisce attuazione, nel settore dei contratti pubblici, del principio di buon andamento (già sancito costituzionalmente all'art. 97) e dei correlati principi di efficienza, efficacia ed economicità. Esso è perseguito nell'interesse della comunità e per il raggiungimento degli obiettivi dell'Unione Europea.

Si riconfigurano i rapporti tra principi generali consolidati nell'ordinamento dei contratti pubblici e, in particolare, il rapporto tra “risultato” da un lato e “concorrenza” e “trasparenza” dall'altro, considerando questi ultimi non come “fini”, ma come “strumenti” in vista del raggiungimento del risultato stesso.

- **Principio della fiducia** (art. 2 Codice): l'attribuzione e l'esercizio del potere nel settore dei contratti pubblici si fonda sulla reciproca fiducia nell'**azione legittima, trasparente e corretta** dell'amministrazione, dei suoi funzionari e degli OE, che favorisce e valorizza l'iniziativa e l'autonomia decisionale dei funzionari pubblici, con particolare riferimento alle valutazioni e alle scelte per l'acquisizione e l'esecuzione delle prestazioni secondo il principio del risultato.

Tale principio costituisce un segno di svolta rispetto alla logica fondata sulla sfiducia, se non sul “sospetto”, per l'azione dei pubblici funzionari, sviluppatasi negli ultimi anni. In questa prospettiva, il nuovo Codice vuole dare il segnale di un cambiamento profondo, che, fermo restando ovviamente il perseguimento convinto di ogni forma di irregolarità, miri a valorizzare lo spirito di iniziativa e la discrezionalità degli amministratori pubblici, introducendo una “rete di protezione” rispetto all'alto rischio che accompagna il loro operato.

La previsione finale dell'art. 1 co. 4 lett. a) del Codice (valutazione del personale alla luce del principio del risultato), in coerenza con il principio della fiducia declinato nell'art. 2, valorizza il raggiungimento del risultato come elemento da valutare, in sede di responsabilità (amministrativa e disciplinare), a favore del

personale impiegato nei delicati compiti che vengono in rilievo nella vita del contratto pubblico, dalla programmazione fino alla sua completa esecuzione. Lo scopo è quello di contrastare, anche attraverso tale previsione, ogni forma di burocrazia difensiva: in quest'ottica si "premia" il funzionario che raggiunge il risultato, attenuando il peso di eventuali errori potenzialmente forieri di responsabilità.

Inoltre, l'art. 2 co. 3 del Codice contiene una delimitazione della «*colpa grave*» rilevante ai fini della responsabilità amministrativa, definita quale "*violazione di norme di diritto e degli auto-vincoli amministrativi, nonché palese violazione di regole di prudenza, perizia e diligenza e omissione delle cautele, verifiche e informazioni preventive normalmente richieste nell'attività amministrativa, in quanto esigibili nei confronti dell'agente pubblico in base alle specifiche competenze e in relazione al caso concreto. Non costituisce colpa grave la violazione o l'omissione determinata dal riferimento a indirizzi giurisprudenziali prevalenti o a pareri delle Autorità competenti*".

Tale principio trova particolare applicazione in tema di conflitto d'interessi, soccorso istruttorio ed esclusioni.

I nuovi principi del risultato e della fiducia si traducono in una più ampia **libertà di iniziativa** e di **auto-responsabilità** delle Stazioni Appaltanti, valorizzandone **autonomia e discrezionalità** (amministrativa e tecnica) in un settore in cui spesso la presenza di una disciplina rigida e dettagliata ha creato incertezze, ritardi, inefficienze.

- **Principio dell'accesso al mercato** (art. 3 Codice): va **favorito**, secondo le modalità indicate dal Codice, l'accesso al mercato degli OE nel rispetto dei principi di concorrenza, imparzialità, non discriminazione, pubblicità e trasparenza, proporzionalità.

Tale principio risponde all'esigenza di garantire la conservazione e l'implementazione di un mercato concorrenziale, idoneo ad assicurare agli operatori economici pari opportunità di partecipazione e, quindi, di accesso alle procedure a evidenza pubblica destinate all'affidamento di contratti pubblici.

La concorrenza assume il ruolo di "mezzo a fine", inteso come strumento per raggiungere il miglior risultato possibile e non come valore in se stesso.

I tre super-principi del **risultato**, della **fiducia** e dell'**accesso al mercato**, oltre a creare un cambio di passo rispetto al passato, vengono espressamente richiamati come **criteri di interpretazione** delle altre norme del Codice e sono ulteriormente declinati in specifiche disposizioni di dettaglio.

Art. 5 – Efficacia amministrativa ed economicità

1. Rispetto all'azione interna, le procedure, le azioni e le attività devono essere ispirate al principio di economicità, e cioè all'impiego ottimale delle risorse a disposizione; devono conformarsi al principio di efficacia, e cioè all'obbligo di conseguire un determinato risultato tramite un'azione idonea; devono riferirsi al principio di efficienza, e cioè all'obbligo di rapportare i costi con i vantaggi derivanti dal raggiungimento di uno scopo prefissato, con saldo positivo a favore dei vantaggi.

Art. 6 – Conflitto d'interessi (art. 16 Codice)

1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

3. Il personale che versa nell'ipotesi descritta al *precedente* punto 1 è tenuto a darne comunicazione al Direttore Generale o al Presidente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

4. Il RUP deve sempre dichiarare l'assenza di conflitto di interessi nella decisione a contrarre o di aggiudicazione.

Art. 7 – Applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore (art. 11 Codice)

1. Al personale impiegato nei lavori, servizi e forniture oggetto di appalti pubblici è applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quello il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'**attività oggetto dell'appalto** svolta anche in maniera prevalente.

2. Nei bandi e negli inviti le stazioni appaltanti indicano il CCNL applicabile al personale dipendente impiegato nell'appalto, in conformità al *precedente* punto 1, salvo si tratti di servizi di natura intellettuale o di forniture senza posa in opera (cfr. *Relazione illustrativa al Bando Tipo ANAC n. 1/2023*).

3. Gli OE possono indicare nella propria offerta il differente contratto collettivo da essi applicato, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele di quello indicato dalla Stazione Appaltante.

4. Nei casi di cui al *precedente* punto 3, prima di procedere all'affidamento o all'aggiudicazione le stazioni appaltanti acquisiscono la dichiarazione con la quale l'OE individuato si impegna ad applicare il contratto collettivo nazionale e territoriale indicato nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto per tutta la sua durata, ovvero la dichiarazione di equivalenza delle tutele.

5. Le stazioni appaltanti assicurano, in tutti i casi, che le medesime tutele normative ed economiche siano garantite ai lavoratori in subappalto.

6. In caso di inadempienza contributiva risultante dal DURC relativo a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi, impiegato nell'esecuzione del contratto, vige l'intervento sostitutivo della Stazione Appaltante: la SA, cioè, trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi, compresa, nei lavori, la cassa edile.

In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 %; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della Stazione Appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del DURC. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale, il RUP invita per iscritto il soggetto inadempiente, e in ogni caso l'affidatario, a provvedervi entro i successivi 15 quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine, la Stazione Appaltante paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto o dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto.

7. Nelle procedure di affidamento diretto di cui al *successivo* art. 14, AMI richiede all'OE unicamente dichiarazione relativa al CCNL applicato al personale dipendente. Qualora l'OE indichi un differente CCNL rispetto a quello in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quello il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'affidamento, l'OE deve produrre altresì la dichiarazione di equivalenza delle tutele.

TITOLO III – SOGLIE E METODO DI CALCOLO DELL'IMPORTO STIMATO DEGLI APPALTI

Art. 8 – Soglie (art. 14 Codice)

1. Nei settori speciali, le soglie di rilevanza europea (periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea pubblicato su GUUE) sono le seguenti:

- a) € 5.538.000,00 per gli appalti di lavori;
- b) € 443.000,00 per gli appalti di forniture, di servizi e per i concorsi di progettazione;
- c) € 1.000.000,00 per i contratti di servizi, per i servizi sociali e assimilati elencati nell'All. XVII alla Direttiva 2014/25/UE.

Art. 9 – Calcolo delle soglie e divieto di artificioso frazionamento (art. 14 Codice)

1. Il calcolo dell'importo stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA), valutato dalla Stazione Appaltante.

2. Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto, esplicitamente stabiliti nei documenti di gara.

3. Quando la Stazione Appaltante prevede premi o pagamenti per i candidati o gli offerenti, ne tiene conto nel calcolo dell'importo stimato dell'appalto.

4. La scelta del metodo per il calcolo dell'importo stimato di un appalto non può essere fatta per evitare l'applicazione delle disposizioni del codice relative alle soglie europee. Un appalto non può essere frazionato per evitare l'applicazione delle norme del Codice, tranne nel caso in cui ragioni oggettive lo giustifichino.

5. Per quanto non previsto dal presente articolo, si rinvia all'art. 14 del Codice dei contratti pubblici.

Art. 10 – Quadro economico del progetto

1. Nell'ambito del quadro economico dell'appalto, sono presenti le "somme a disposizione", che rappresentano le risorse finanziarie destinate a coprire spese aggiuntive oltre ai costi principali dell'opera o del progetto; sono fondi necessari per gestire varie fasi del progetto, come imprevisti, spese amministrative e tecniche, e oneri di legge.

2. Le principali voci da indicare nelle somme a disposizione sono:

- **IVA e oneri fiscali:** imposte applicabili su lavori, servizi o forniture
- **Spese tecniche:** compensi per professionisti e tecnici coinvolti nel progetto (progettista, Direttore dei Lavori, Collaudatore, etc.), eventuali incentivi per le funzioni tecniche ex art. 45 del D. Lgs. n. 36/2023
- **Oneri assicurativi e cauzione:** cauzione definitiva e polizze assicurative necessarie alla copertura del rischio durante la fase di esecuzione (es. polizze per danni a terzi o per responsabilità civile) eventualmente previste

TITOLO IV – POTERI DI SPESA

Art. 12 – Poteri di spesa

1. I soggetti competenti ad autorizzare le procedure e la stipula dei contratti di cui al presente documento sono individuati dallo statuto, dai regolamenti, dal piano delle deleghe adottati da AMI e/o da eventuali procure generali e/o speciali.

2. L'autorizzazione alla spesa verrà formalizzata, a seconda delle fattispecie, attraverso una Delibera del CdA o una Determina a contrarre sottoscritta dal RUP, nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa vigente.

TITOLO V – ISTITUTI E MATERIE DISCIPLINATI IN MANIERA PECULIARE

Art. 13 – Responsabile Unico del Progetto (art. 15 e All. I.2 Codice)

1. Ai sensi di quanto previsto all'art. 141 co. 3 lett. b) secondo periodo del Codice *“L'art. 15 – RUP si applica solo alle Stazioni Appaltanti...che sono amministrazioni aggiudicatrici”* per cui AMI, in veste di impresa pubblica non è tenuta ad applicare il predetto art. 15, e all'art. 141 co. 4 lett. b) del Codice *“Le imprese pubbliche ...hanno facoltà di adottare propri atti con i quali possono in via preventiva...prevedere una disciplina di adattamento delle funzioni del RUP alla propria organizzazione...”*, AMI prevede appunto che le funzioni di Responsabile Unico del Progetto siano attribuite mediante apposito atto di nomina, a un proprio dipendente, salvo casi in cui all'interno dell'organizzazione non ci siano soggetti dotati di idonee competenze in relazione alla natura e complessità dell'appalto.

2. L'art. 15 co. 1 del Codice ridisegna la portata e la figura del RUP, che è un responsabile “di progetto” e non “di procedimento”. E' infatti responsabile di una serie di fasi, preordinate alla realizzazione di un progetto o intervento pubblico; fasi per il cui espletamento potrà essere prevista la nomina di “responsabili di fase”, a sostegno dell'attività del RUP.

3. I riferimenti al RUP contenuti nel presente documento si intendono estesi anche al Responsabile della fase di affidamento eventualmente nominato ai sensi dell'art. 15 co. 4 del Codice.

4. Il RUP è individuato tra i dipendenti (anche a tempo determinato purchè la durata del contratto di assunzione giunga fino all'esito della fase esecutiva) anche non aventi qualifica dirigenziale, in possesso di competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere; ove non sia presente in azienda tale figura professionale, le competenze sono attribuite al dirigente.

5. Le funzioni di RUP non possono essere assunte da soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II Codice Penale *“Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione”*.

6. Nel caso in cui in azienda non possa essere individuato alcun soggetto in possesso dei requisiti previsti, la Stazione Appaltante affiderà l'incarico a soggetto esterno avente le specifiche competenze richieste dal presente documento.

7. Il RUP è nominato nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico per le fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione di ciascuna procedura. In caso di mancata nomina del RUP nell'atto di avvio dell'intervento pubblico, l'incarico è svolto dal medesimo responsabile dell'unità organizzativa titolare del potere di spesa / dal Direttore generale.

8. L'ufficio di RUP può essere rifiutato solo qualora il soggetto individuato a ricoprire l'incarico dimostri la propria inidoneità in relazione alla natura o complessità dell'appalto, per mancanza di competenza o adeguata formazione.

9. Il nominativo del RUP è indicato nel bando o nell'avviso di indizione di gara o nell'invito a presentare offerta.

10. Il RUP svolge i propri compiti con il supporto dei dipendenti della Stazione Appaltante. Gli affidatari delle attività di supporto devono essere muniti di assicurazione di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza.

11. In caso di appalti di particolare complessità, che richiedano valutazioni e competenze altamente specialistiche, la Stazione Appaltante può istituire una struttura stabile a supporto del RUP. Quest'ultima può essere istituita anche in comune fra più SA, previa sottoscrizione di accordi in merito ex art. 15 L. n. 241/1990.

12. Le funzioni di RUP, progettista e Direttore dei Lavori non possono coincidere.

13. Per i lavori e i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura, il RUP deve essere un tecnico. Nelle procedure di affidamento di lavori particolarmente complessi, il RUP deve possedere, oltre a un'esperienza professionale nell'ambito delle attività di progettazione, affidamento o esecuzione di appalti di lavori, una laurea magistrale o specialistica nelle materie oggetto dell'intervento da affidare nonché adeguata competenza quale Project Manager.

14. Il RUP assicura il completamento dell'intervento pubblico nel rispetto degli obiettivi connessi al suo incarico, dei tempi e dei costi programmati, della qualità richiesta, della sicurezza e della salute dei lavoratori, svolgendo le seguenti attività specifiche nonché tutti i compiti relativi alla realizzazione dell'intervento pubblico non specificamente attribuiti ad altri organi o soggetti:

Compiti comuni a tutti i contratti e a tutte le fasi:

- verifica i sistemi di affidamento, il criterio di aggiudicazione, la tipologia di contratto individuati dal CdA in sede di mandato all'indizione di gara
- provvede alla nomina del Gruppo di Lavoro e del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC)
- richiede alla Stazione Appaltante la nomina della Commissione giudicatrice nel caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV)
- promuove l'istituzione dell'ufficio di Direzione Lavori
- provvede all'acquisizione di CUP (se del caso) e CIG nel caso in cui non sia nominato un responsabile per la fase di affidamento
- è responsabile degli adempimenti in materia di trasparenza

Compiti specifici per la fase di affidamento:

- effettua la verifica della documentazione amministrativa qualora non sia nominato un responsabile di fase o non sia costituito un apposito ufficio o servizio a ciò deputato sulla base delle disposizioni organizzative proprie della SA; esercita, in ogni caso, 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; in caso di particolare complessità, può avvalersi di struttura di supporto eventualmente istituita, o di una Commissione appositamente nominata
- svolge la verifica sulle offerte anormalmente basse con l'eventuale supporto della Commissione giudicatrice
- dispone le eventuali esclusioni dalle gare
- in caso di procedura che prevede l'affidamento con il criterio dell'OEPV, 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, può procedere direttamente alla valutazione delle offerte economiche
- adotta il provvedimento finale della procedura quando, in base all'ordinamento della SA, ha il potere di manifestare all'esterno la volontà della stessa

Compiti specifici per la fase di esecuzione (L – lavori; S/F – servizi e forniture)

- impartisce al Direttore dei Lavori, con disposizioni di servizio, le istruzioni occorrenti a garantire la regolarità degli stessi (L)
- autorizza il DL alla consegna degli stessi (L)
- **autorizza il subappalto previa verifica dei requisiti previsti dall'art. 119 del Codice (L) (S/F)**
- **vigila**, insieme al DL e al Coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione (CSE) (L) o **insieme al DEC (S/F), sul rispetto degli oneri della sicurezza relativi alle prestazioni eventualmente affidate in subappalto (L) – (S/F)**

- adotta gli atti di competenza a seguito delle iniziative e delle segnalazioni del CSE, sentito il DL, laddove tali figure non coincidano (L)
- svolge, su delega del soggetto di cui all'art. 26 co. 3 D. Lgs. n. 81/2008, i compiti ivi previsti, qualora non sia prevista la predisposizione del piano di sicurezza e di coordinamento (PSC) (L)
- assume il ruolo di Responsabile dei lavori, ai fini del rispetto delle norme sulla sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro. Il RUP, nello svolgimento dell'incarico di responsabile dei lavori, salvo diversa indicazione e fermi restando i compiti e le responsabilità di cui agli artt. 90, 93 co. 2, 99 e 101 co. 1 D. Lgs. n. 81/2008, richiede la nomina del Coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione e del Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione dei lavori (L)
- prima della consegna dei lavori, tiene conto delle eventuali proposte integrative del PSC formulate dagli operatori economici, quando tale piano sia previsto ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 (L)
- trasmette al dirigente o ad altro organo competente della SA, sentito il DL, la proposta del Coordinatore per l'esecuzione dei lavori relativa alla sospensione, all'allontanamento dell'esecutore o dei subappaltatori o dei lavoratori autonomi dal cantiere o alla risoluzione del contratto (L)
- **accerta, insieme al DL/DEC, 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** (L)-(S/F)
- **autorizza le modifiche dei contratti di appalto in corso di esecuzione anche su proposta del DL/DEC** (L)-(S/F)
- **approva i prezzi relativi a nuove lavorazioni originariamente non previste, determinati in contraddittorio tra il DL/DEC e l'impresa affidataria, rimettendo alla valutazione della SA le variazioni di prezzo che comportino maggiori spese rispetto alle somme previste nel quadro economico** (L)-(S/F)
- **irroga le penali per il ritardato adempimento degli obblighi contrattuali in contraddittorio con l'appaltatore, anche sulla base delle indicazioni fornite dal DL/DEC** (L)-(S/F)
- **ordina la sospensione delle prestazioni contrattuali nei casi previsti dal successivo art. 18** (L)-(S/F)
- dispone la ripresa dei lavori e 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 (L)-(S/F)
- **propone la risoluzione del contratto ogni qualvolta se ne realizzino i presupposti** (L)-(S/F)
- **rilascia il certificato di pagamento, previa verifica della regolarità contributiva dell'affidatario e dei subappaltatori, e lo invia alla SA ai fini dell'emissione del mandato di pagamento** (L)-(S/F)
- **all'esito positivo del collaudo o della verifica di conformità, rilascia il certificato di pagamento** (L)-(S/F)
- rilascia all'impresa affidataria copia conforme del certificato di ultimazione dei lavori e il certificato di esecuzione dei lavori (L).

15. Per prestazioni di importo superiore alle soglie di rilevanza europea, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) deve essere soggetto diverso dal RUP. Fermo restando il rispetto delle disposizioni di servizio eventualmente impartite dal RUP, il direttore dell'esecuzione opera in autonomia in ordine al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile nell'esclusivo interesse all'efficiente e sollecita esecuzione del contratto.

Ai sensi dell'art. 31 dell'All. II.14 al Codice, sono attribuiti al **DEC** i seguenti **compiti**:

- esercitare il coordinamento, la direzione e il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla SA, in modo da assicurarne la regolare esecuzione nei tempi stabiliti e in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento. Tali attività devono essere esercitate mediante l'utilizzo di criteri di misurabilità della qualità e devono risultare da apposito processo verbale;
- coadiuvare le attività delle centrali di committenza nella realizzazione e messa a disposizione degli strumenti di acquisto e di negoziazione per le SA;
- dare avvio all'esecuzione delle prestazioni, dopo che il contratto è divenuto efficace, sulla base delle disposizioni del RUP e fornendo all'esecutore tutte le istruzioni e le direttive necessarie. Laddove sia indispensabile in relazione alla natura e al luogo di esecuzione delle prestazioni, il direttore dell'esecuzione redige apposito verbale, firmato anche dall'esecutore, nel quale sono contenute le indicazioni sugli ambienti ove si svolgono le prestazioni e la descrizione di mezzi e strumenti eventualmente messi a disposizione dalla SA, compresa la dichiarazione attestante che lo stato attuale

degli ambienti è tale da non impedire l'avvio o la prosecuzione dell'attività. Nel verbale di avvio dell'esecuzione sono raccolte le contestazioni dell'esecutore finalizzate a far valere pretese derivanti dalla riscontrata difformità dello stato dei luoghi o dei mezzi o degli strumenti rispetto a quanto previsto dai documenti contrattuali. Nei casi consentiti dal codice, il DEC ordina l'avvio dell'esecuzione anticipata o in via d'urgenza e, in tale secondo caso, indica nel verbale di avvio le prestazioni che l'esecutore deve immediatamente eseguire;

- verificare la presenza, negli ambienti di intervento, delle eventuali imprese subappaltatrici autorizzate, nonché dei subcontraenti, accertando l'effettivo svolgimento della parte di prestazioni a essi affidata nel rispetto della normativa vigente e del contratto stipulato, registrando le relative ed eventuali contestazioni dell'esecutore sulla regolarità delle prestazioni eseguite in subappalto e rilevando l'eventuale inosservanza da parte di quest'ultimo delle relative disposizioni, provvedendo, in tal caso, a darne segnalazione al RUP;
- valutare la qualità e l'adeguatezza della fornitura o del servizio sulla base degli standard qualitativi, con particolare riferimento a quelli in materia ambientale, previsti dal contratto o dal capitolato e soggetti alle eventuali migliorie autorizzate dalla SA;
- redigere periodiche e sistematiche relazioni sull'andamento delle principali attività di esecuzione del contratto;
- garantire il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna;
- curare la disponibilità dell'eventuale reportistica sulle prestazioni e le attività svolte dall'esecutore;
- segnalare tempestivamente al RUP eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali;
- attestare lo svolgimento proficuo delle prestazioni in rapporto ai positivi risultati della gestione;
- provvedere al controllo della spesa 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'esecutore, il DEC accerta la prestazione effettuata e comunica l'accertamento al RUP, ferma restando la facoltà dell'esecutore di presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti;
- dopo la comunicazione dell'esecutore di intervenuta ultimazione delle prestazioni, effettuare entro cinque giorni i necessari accertamenti in contraddittorio e nei successivi cinque giorni elaborare il certificato di ultimazione delle prestazioni, da inviare al RUP, che ne rilascia copia conforme all'esecutore.

Art. 14 – Commissione giudicatrice/Seggio di gara

1. L'organo preposto alla valutazione delle offerte viene nominato, su richiesta del RUP, dal Presidente ed è così composto:

a) in caso di criterio del minor prezzo, un Seggio di gara – anche monocratico – di norma composto da tre soggetti, un Presidente, dipendente, preferibilmente scelto tra i Responsabili di funzione, coadiuvato da altri due dipendenti aziendali. La responsabilità della valutazione sarà esclusivamente in capo al Presidente;

b) in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, una Commissione giudicatrice che sarà formata da un numero dispari di componenti, tra i quali un membro con funzioni di Presidente, di norma scelto tra Dirigenti e/o Quadri; la Commissione sarà nominata con apposita nota di incarico solo dopo la scadenza fissata per la presentazione delle offerte.

2. Alla Commissione giudicatrice/Seggio di gara può partecipare il RUP, ma non in qualità di Presidente.

3. Non possono essere nominati commissari:

- a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della SA;
- 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 - *Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione*;
- 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'art. 7 del DPR n. 62/2013 *Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici*.

4. I componenti della Commissione giudicatrice/Seggio di gara hanno l'obbligo di dichiarare le situazioni di conflitto d'interesse di cui al *precedente* art. 6 e *precedente* punto 3 lett. c); in caso di conflitto, dovranno astenersi dal partecipare alla procedura.

5. Nel caso in cui la Stazione Appaltante valuti necessarie particolari professionalità, la Commissione può essere formata anche da membri esterni. In tal caso, i membri esterni dovranno rispettare i requisiti di onorabilità e professionalità di cui all'art. 93 del Codice, che attesteranno mediante dichiarazione *ad hoc* in fase di incarico.

5. La Commissione/Il seggio può riunirsi con modalità telematiche e opera attraverso la piattaforma digitale certificata per la valutazione della documentazione di gara e delle offerte dei partecipanti. Le attività relative alle varie fasi della procedura saranno formalizzate in un apposito verbale che potrà formare oggetto di richiesta di accesso agli atti, sulla scorta della normativa sul diritto d'accesso.

Art. 15 – Garanzia a corredo dell'offerta e garanzia definitiva

1. AMI applica in autovincolo l'art. 106 "*Garanzie per la partecipazione alla procedura*" e l'art. 117 "*Garanzie definitive*" del Codice.

2. Inoltre, in casi debitamente motivati, è facoltà di AMI non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione dei contratti. Quando richiesta, la garanzia definitiva, da prestarsi secondo una delle modalità indicate nell'art. 106 del Codice, è pari al 5% dell'importo contrattuale, salvo beneficio di riduzioni di cui al co. 6 dello stesso articolo.

Il RUP, ai fini della motivazione circa l'esonero della prestazione della garanzia definitiva, può valutare tra l'altro:

- a) la notoria affidabilità del contraente;
- b) l'assenza di rischi significativi di patologie nell'esecuzione del contratto;
- c) l'esecuzione istantanea del contratto (es. forniture di beni o prestazioni di breve durata).

Art. 16 – Assicurazione

1. AMI, in relazione alla particolare natura di alcuni contratti, può richiedere all'Appaltatore una polizza assicurativa del tipo "All Risk", da stipulare con primarie Compagnie di Assicurazione, a copertura di tutti i rischi derivanti dall'esecuzione dell'appalto e che dovrà avere un massimale adeguato al rischio effettivo.

2. La polizza dovrà anche coprire gli eventuali danni a terzi, compresi i dipendenti dell'Impresa o persone da quest'ultima incaricate per specifiche attività nell'ambito del contratto.

3. La polizza deve essere valida fino al termine di esecuzione del contratto ovvero fino alla scadenza del periodo di manutenzione; per i lavori, la copertura assicurativa decorre dalla data di consegna dei lavori e cessa alla data di emissione del certificato di collaudo o di regolare esecuzione o comunque decorsi dodici mesi dalla data di ultimazione dei lavori risultante dal relativo certificato.

Art. 17 – Penali

1. I contratti di appalto possono prevedere penali per il ritardo nell'esecuzione e/o inadempimento delle prestazioni contrattuali da parte dell'appaltatore commisurate ai giorni di ritardo e proporzionali rispetto all'importo del contratto o delle prestazioni contrattuali, fatta salva la possibilità di risoluzione nei casi previsti dal *successivo* art. 19.

2. Le penali dovute per il ritardato adempimento sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo, e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

3. L'applicazione delle penali lascia impregiudicata, ai sensi dell'art. 1382 c.c., la facoltà di agire per il risarcimento del danno ulteriore eventualmente subito da AMI a condizione che tale facoltà venga prevista nei documenti di aggiudicazione, inserita nel contratto e che il danno venga esplicitato e tempestivamente contestato.

4. La penalità potrà essere applicata all'Appaltatore a seguito di contestazione e contestuale assegnazione di un congruo termine per eventuali controdeduzioni a cura del RUP anche sulla base delle indicazioni fornite dal DL/DEC.

5. Non si darà luogo all'applicazione di penalità solo nel caso di ritardi dovuti a causa di forza maggiore o, comunque, per cause non imputabili all'Appaltatore, che siano riconosciuti come tali per iscritto dal RUP anche sulla base delle indicazioni fornite dal DL/DEC.

Art. 18 – Sospensione dell'esecuzione

1. Quando ricorrono circostanze speciali che impediscono in via temporanea la prosecuzione delle prestazioni contrattuali utilmente e a regola d'arte, non prevedibili al momento della sottoscrizione del contratto, il RUP, su segnalazione del DEC/DL, può disporre la sospensione dell'esecuzione del contratto.

2. La sospensione può altresì essere disposta dal RUP per cause di forza maggiore, per ragioni di necessità o di pubblico interesse.

3. La sospensione, che deve essere formalmente disposta con un atto motivato, riportante cause e durata, è disposta per il tempo strettamente necessario. Cessate le relative cause, il RUP dispone la ripresa dell'esecuzione e indica il nuovo termine contrattuale.

4. Qualora la sospensione o le sospensioni durino per un periodo di tempo superiore a un quarto della durata complessiva prevista per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali (caso in cui il RUP ha l'obbligo di dare avviso ad ANAC), o comunque quando superino sei mesi complessivi, l'esecutore può chiedere la risoluzione del contratto senza indennità; se la SA si oppone, l'esecutore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini suddetti. Nessun indennizzo è dovuto all'appaltatore negli altri casi.

5. Quando, successivamente alla consegna delle prestazioni, insorgano, per cause imprevedibili o di forza maggiore, circostanze che impediscano parzialmente il regolare svolgimento delle stesse, l'esecutore prosegue le parti di prestazioni eseguibili, mentre si provvede alla sospensione parziale delle prestazioni non eseguibili, dandone atto in apposito verbale.

6. L'esecutore che, per cause a lui non imputabili, non sia in grado di ultimare le prestazioni nel termine fissato, può richiederne la proroga, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del termine contrattuale. In ogni caso la concessione della proroga non pregiudica i diritti spettanti all'esecutore per l'eventuale imputabilità della maggiore durata a fatto della stazione appaltante. Sull'istanza di proroga decide, entro trenta giorni dal suo ricevimento, il RUP, sentito il DEC/DL.

Art. 19 – Risoluzione

1. Oltre ai casi previsti dall'art. 122 del Codice, è prevista la risoluzione contrattuale qualora AMI non sia più gestore del TPL.

Art. 20 – Recesso

AMI applica in autovincolo l'art. 123 del Codice.

Art. 21 – Albo fornitori (art. 3 All. II.1 Codice)

1. Per procedere all'individuazione degli operatori economici da invitare, AMI utilizza il proprio Albo fornitori, un elenco aperto costituito a seguito di avviso pubblico.

2. L'Albo, articolato per categorie merceologiche legate alle esigenze aziendali, ampliabili sulla base di eventuali nuove necessità, ha lo scopo di raccogliere operatori economici per i quali risultano preliminarmente dichiarati i requisiti di ordine generale di cui agli art. 94 e 95 del Codice e quelli di capacità economica e finanziaria nonché i requisiti di capacità tecnica e professionale richiesti per la categoria merceologica per la quale gli operatori economici richiedono di essere qualificati.
3. All'istituzione dell'Albo Fornitori, che non costituisce in alcun modo avvio di procedure di affidamento e/o aggiudicazione di contratti pubblici, è stata data adeguata pubblicità, mediante pubblicazione di un avviso sul sito internet www.amibus.it, nella sezione appositamente dedicata (<https://www.amibus.it/category/albo-fornitori/page/16/>), sin dal 01/09/2016 e su GURI n. 26 del 01/03/2019. Il predetto avviso è pubblicato in modo continuo nella *homepage* del sito istituzionale AMI e contiene il *link* alla pagina con le istruzioni agli OE per presentare domanda di iscrizione.
4. L'Elenco, pubblicato sul sito e consultabile al *link* <https://amibus.acquistitelematici.it/elenco> è sempre aperto, pertanto gli operatori interessati potranno effettuare *l'iscrizione on line* in qualsiasi momento, collegandosi al *link* <https://amibus.acquistitelematici.it> e senza limitazioni temporali.
5. La richiesta di iscrizione, resa ai sensi del DPR n. 445/2000, dovrà essere compilata on line, in lingua italiana, secondo il *format* presente in piattaforma e sottoscritta digitalmente. Alle dichiarazioni rese e sottoscritte all'interno della domanda di iscrizione, è riconosciuto valore di autocertificazione.
6. L'Elenco è formato in base alle richieste di iscrizione pervenute e viene continuamente aggiornato mediante l'inserimento degli OE che, a seguito di registrazione e di verifica, vengono abilitati. La presa in carico delle richieste di iscrizione, cui fa seguito l'abilitazione o meno dell'operatore in relazione al possesso o meno dei requisiti richiesti, segue l'ordine cronologico progressivo con cui pervengono le domande.
7. Entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza, a ciascun OE viene comunicato l'accoglimento della richiesta di iscrizione e quindi l'abilitazione, ovvero il rifiuto motivato, a mezzo PEC. Ai fini della convalida, AMI si riserva, inoltre, la facoltà di richiedere le opportune integrazioni, con l'indicazione delle eventuali informazioni mancanti; qualora entro 30 giorni dalla richiesta non risultassero pervenute le predette integrazioni, AMI rigetterà la richiesta di iscrizione.
8. Gli OE, siano essi Professionisti o persone giuridiche, che intendono iscriversi all'Albo Fornitori AMI, sono tenuti a indicare valido domicilio digitale presente negli indici di cui agli artt. 6 *bis* e 6 *ter* del D. Lgs. n. 82/05 (CAD) nonché indirizzo PEC obbligatorio per consentire di certificare lo scambio di comunicazioni; pertanto, qualora l'OE non indicasse un indirizzo PEC, non potrebbe essere finalizzata la richiesta di inserimento nell'Elenco.
9. Gli OE sono tenuti ad assicurare il costante e tempestivo aggiornamento delle informazioni di contatto contenute nella piattaforma Albo fornitori, e in particolare dell'indirizzo e-mail e pec; nessuna pretesa potrà essere avanzata nei confronti di AMI per il mancato ricevimento di comunicazioni dovuto a mancato aggiornamento delle informazioni di contratto o alla loro indisponibilità. Gli OE, pena la cancellazione d'ufficio, dovranno comunicare tempestivamente e comunque non oltre 30 giorni, ogni eventuale variazione intervenuta relativamente ai dati trasmessi o inerenti il possesso dei requisiti di carattere generale o speciale. In tali circostanze, AMI si riserva di effettuare le opportune verifiche allo scopo di confermare l'idoneità eventualmente già attribuita.
10. All'atto dell'iscrizione, l'OE attesta il possesso dei requisiti generali e di quelli di carattere tecnico-professionale ed economico-finanziario mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n. 445/2000. AMI effettua controlli a campione al fine di verificare la sussistenza e la permanenza dei requisiti dichiarati al momento dell'iscrizione. Ove riscontri la carenza dei requisiti dichiarati, procederà all'esclusione dall'Elenco.

11. L'iscrizione all'Elenco ha durata illimitata. Allo scadere dell'anno dalla prima iscrizione, gli OE dovranno rinnovarla tramite l'apposito *form online*, pena la cancellazione dall'Elenco. La convalida ovvero il rigetto della richiesta di rinnovo sarà comunicata via PEC. Ai fini della convalida della domanda di rinnovo, AMI si riserva la facoltà di richiedere le opportune integrazioni, con l'indicazione delle eventuali informazioni mancanti. Qualora entro 30 giorni dalla richiesta non risultassero pervenute le predette integrazioni, AMI rigetterà la richiesta di rinnovo.

12. La cancellazione dall'Elenco dell'OE iscritto avrà luogo su richiesta dell'interessato comunicata a mezzo PEC ovvero automaticamente, procedendo con annullamento abilitazione e blocco utente, nei seguenti casi:

- a. qualora l'OE non abbia richiesto e ottenuto il rinnovo dell'iscrizione di cui al *precedente* punto 11;
- b. qualora vengano meno i requisiti dichiarati in sede di domanda di iscrizione o AMI accerti la non veridicità delle dichiarazioni rese;
- c. cessazione di attività e/o cancellazione dalla relativa Camera di Commercio;
- d. qualora l'OE ometta di comunicare, entro 30 giorni dall'intervenuta modifica, qualsivoglia variazione dei requisiti di carattere generale o di carattere economico-finanziario e tecnico-professionale rilevanti ai fini dell'iscrizione all'Elenco;
- e. di grave negligenza, malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate o grave errore nell'esercizio dell'attività professionale o grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni e per cui AMI ha facoltà di risolvere il relativo contratto;
- f. qualora l'OE iscritto e invitato da AMI a presentare preventivo/offerta in tre diverse procedure finalizzate all'esecuzione di lavori / fornitura di beni / prestazione di servizi, nel biennio non abbia presentato alcun preventivo/offerta.

L'avvio del procedimento di cancellazione sarà comunicato all'interessato via PEC, con indicazione dei motivi e assegnazione di un termine di 5 giorni per l'invio delle controdeduzioni.

Entro 15 giorni lavorativi dalla scadenza dei termini per le controdeduzioni, AMI si pronuncerà definitivamente; nel frattempo, l'iscrizione all'Elenco dell'OE coinvolto nel procedimento di cancellazione sarà sospesa sino al termine dello stesso.

Trascorso un anno dalla cancellazione, l'OE potrà nuovamente presentare istanza di iscrizione.

13. Sono ammessi a presentare l'istanza di iscrizione, gli operatori economici, ovvero le persone fisiche e giuridiche, che offrono sul mercato la realizzazione di lavori o opere, la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi.

Non è possibile richiedere l'iscrizione all'Elenco nelle forme plurisoggettive di cui all'art. 68 del Codice.

Gli OE che chiedono l'iscrizione all'Elenco:

- non devono incorrere nei motivi di esclusione *ex artt.* da 94 a 98 del Codice e altre cause di incapacità a contrarre previste dall'ordinamento;
- devono possedere i requisiti di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale di cui all'art. 100 del Codice richiesti nel *form* di iscrizione. In ogni caso, gli OE devono essere in regola sin dal momento della richiesta di iscrizione con il Documento Unico di Regolarità contributiva (DURC) ai sensi del D.M. 24/10/2007.

14. Per tutta la durata dell'iscrizione all'Elenco, l'OE si impegna ad adottare una condotta idonea a evitare l'insorgere di conflitti di interesse e/o cause di incompatibilità.

AMI si riserva di valutare la sussistenza di conflitti di interessi e/o cause di incompatibilità ai fini dell'eventuale cancellazione o sospensione dall'Elenco.

L'OE, ai fini dell'affidamento di lavori e opere/servizi/forniture, dovrà dichiarare espressamente l'insussistenza di eventuali conflitti di interesse e/o cause di incompatibilità attuali e/o potenziali in relazione alle attività da svolgere. Qualora durante l'esecuzione dell'incarico, AMI dovesse accertare una situazione di conflitto di interessi o una causa di incompatibilità in capo all'OE, il rapporto in essere verrà immediatamente risolto, con riserva, da parte di AMI, di richiedere il risarcimento dei danni e preclusione a instaurare qualsiasi rapporto futuro.

15. L'individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, massima concorrenza, parità di trattamento e non discriminazione, secondo quanto precedentemente indicato.

16. AMI può, previo accordo in tal senso, avvalersi di Albi fornitori istituiti presso altre Stazioni Appaltanti, sia nel caso di carenze di iscrizioni nel proprio Albo, sia nel caso di prodotti speciali per i quali non è presente la categoria merceologica nel proprio Albo e vi sia urgenza di procedere.

TITOLO VI – PUBBLICITA' E TRASPARENZA

Art. 22 – Pubblicità e trasparenza

1. AMI assicura il rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza provvedendo alla pubblicazione dei dati, informazioni e atti, prescritta dalla normativa e, in particolare, dalle disposizioni di cui agli artt. 20 e 28 del Codice, dal D. Lgs. n. 33/2013, in quanto applicabili.

2. Le informazioni e i dati relativi alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici sono trasmessi tempestivamente alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) attraverso la piattaforma digitale certificata che garantisce l'interoperabilità mediante compilazione e pubblicazione delle apposite schede indicate nel "*File Orchestratore*" ANAC.

3. AMI assicura il collegamento tra la sezione *Società trasparente - Bandi di gara e contratti - Trasparenza* del proprio sito istituzionale e la BDNCP secondo le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 33/2013. Sono pubblicati nella predetta sezione e/o in *Società trasparente - Bandi di gara e contratti - Avvisi su Risultati Procedure di Affidamento* tutti i dati relativi alle procedure di affidamento, la composizione della commissione giudicatrice e i *curricula* dei suoi componenti, nonché il riepilogo importi delle somme liquidate per ogni affidamento.

Art. 23 – Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Gli atti delle procedure di affidamento si conformano agli obblighi di cui alla L. n. 136/2010 e s.m.

2. L'inadempimento degli obblighi di cui al presente articolo è causa di risoluzione espressa del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

TITOLO VII – DISPOSIZIONI DI COORDINAMENTO, TRANSITORIE E FINALI

Art. 24 – Foro competente

1. Il Foro competente, se non diversamente concordato tra le parti, è esclusivamente quello in cui ha sede legale AMI SpA.

Art. 25 – Norme finali ed entrata in vigore

1. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, l'Impresa tratterà i dati forniti dai concorrenti esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale stipula e gestione del contratto.

Per l'Informativa completa, si rimanda al sito www.amibus.it.

2. Tutti i richiami normativi si intendono effettuati alle disposizioni di legge *pro-tempore* in vigore.
4. Il presente documento entra in vigore il 06/11/2024, dopo essere stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 05/11/2024.
5. Il presente documento deve essere portato a conoscenza dei terzi mediante pubblicazione sul sito dell'Impresa.

Approvato con Delibera CdA n. 268 del 05/11/2024

IL PRESIDENTE

(Dott. Ivan Santi)

documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 smi