



**REGOLAMENTO  
DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE  
DI G.E.A.L. S.p.A.**

Revisione	Motivo della revisione	Data revisione
06	Aggiornamento normativo al nuovo codice dei contratti pubblici D.Lgs. 36/2023	28/03/2024



## Sommario

TITOLO I - Disposizioni generali ed ambito applicativo.....	4
Art. 1 - Finalità del Regolamento .....	4
Art. 2 - Principi generali.....	4
Art. 3 - Ambito di applicazione.....	4
Art. 4 – Disciplina di riferimento .....	5
Art. 5 – Conflitto di interessi .....	5
TITOLO II-Norme procedurali applicabili ad ogni tipologia di contratto.....	6
Art. 6 - Programmazione dei contratti .....	6
Art. 7 - Avvio della procedura .....	6
Art. 8 - Avvio del processo di acquisti non previsti dal piano di committenza .....	7
Art. 9 - Decisione di contrarre .....	7
Art. 10 – Responsabile unico del progetto e Responsabile del procedimento.....	7
Art. 11 - Requisiti generali di partecipazione.....	8
Art. 12 – Sistema di qualificazione e procedura di valutazione dei fornitori.....	8
Art. 13 - Codice Etico, Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/01 e Politica dei Sistemi di Gestione .....	9
Art. 14 – Criterio di aggiudicazione .....	9
Art. 15 – Offerte anomale .....	10
Art. 16 – Norme procedurali – Seggio di gara.....	10
Art. 17 - Aggiudicazione .....	10
TITOLO III – SCELTA DELLE PROCEDURE.....	10
Art. 18 - Modalità di affidamento dei contratti strumentali.....	10
Art. 19 – Disposizioni specifiche per l’affidamento di appalti di lavori strumentali sottosoglia .....	11
Art. 20 - Disposizioni specifiche per l’affidamento di appalti strumentali di servizi, forniture ed incarichi tecnici e professionali sottosoglia .....	11
Art. 21 - Affidamento diretto .....	12
Art. 22 – Contratti estranei .....	12
Art. 23 - Spese economali .....	13
Art. 24 - Operazioni infragruppo nel settore speciale .....	13
TITOLO IV Disciplina dei contratti .....	13
Art. 25 – Rappresentanza .....	13
Art. 26 - Efficacia del contratto e responsabilità.....	13
Art. 27 - Durata.....	14
Art. 28 - Garanzie .....	14
Art. 29 - Assicurazioni.....	14

Art. 30 - Penali.....	15
Art. 31 – Forma e contenuto del contratto.....	15
Art. 32 - Direzione dei lavori (DL) .....	15
Art. 33 - Direttore dell’esecuzione dei contratti (DEC) di forniture e servizi.....	16
Art. 34 – Collaudo per appalti di lavori .....	16
Art. 35 - Verifica di conformità per appalti di servizi/forniture .....	16
Art. 36 - Definizione delle controversie .....	16
TITOLO VI – Disposizioni finali.....	16
Art. 37 - Pubblicità.....	16
Art. 38 - Norme finali.....	16
Art. 39 - Entrata in vigore .....	17

## TITOLO I - Disposizioni generali ed ambito applicativo

### Art. 1 - Finalità del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l’attività contrattuale di G.E.A.L. S.p.A. (di seguito denominata solo: ‘La Società’ o ‘Società’), anche quale impresa pubblica operante nei settori speciali, ai sensi del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei Contratti Pubblici (di seguito solo **Codice**).

### Art. 2 - Principi generali

L’attività negoziale della Società persegue il risultato dell’affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il miglior rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza ed è improntata allo scopo di coniugare la massima efficienza economica (tramite l’ottimizzazione delle risorse disponibili o acquisibili) con il costante miglioramento della qualità dei servizi erogati ai cittadini.

In attuazione di tale obiettivo, l’attività negoziale e contrattuale si fonda sui seguenti criteri:

- rispetto delle normative di legge, a qualsiasi titolo applicabili;
- perseguimento dei fini istituzionali della Società;
- trasparenza nella scelta dei sistemi negoziali;
- garanzia di conformità e qualità dei beni/servizi/lavori in affidamento;
- realizzazione della massima economicità, coerentemente alla qualità dei prodotti/servizi attesi;
- controllo interno.

### Art. 3 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento stabilisce la disciplina degli affidamenti, laddove non sia la normativa applicabile alla Società a fissare regole specifiche. Detta pertanto criteri e principi che disciplinano le modalità di comportamento delle risorse preposte alla gestione dei contratti, riducendone al minimo la discrezionalità.

Il presente Regolamento non si applica-nei seguenti casi:

- a) formalizzazione di ordini diretti effettuati dai responsabili di unità nell’ambito delle rispettive deleghe e procure, esclusivamente per ragioni di urgenza ed indifferibilità legate alla sicurezza delle persone, alla continuità del servizio, alla tutela dell’ambiente;
- b) tipologie negoziali non qualificabili come contratti di appalto, come ad esempio i contratti esclusi dall’applicazione del **Codice**, i contratti gratuiti, gli incarichi professionali non compresi nella lettera seguente;
- c) affidamenti di incarichi di consulenza e assistenza nell’ambito tipico di professioni intellettuali ordinistiche, che richiedono specifiche competenze specialistiche, ed aventi carattere essenzialmente personale e fiduciario. Rientrano in tale categoria le consulenze che affidano al professionista valutazioni ad alto tasso di discrezionalità, i cui esiti possono orientare o determinare le decisioni degli Amministratori. Il ricorso a professionisti esterni è ammesso se necessario per sopperire a *deficit* di competenze interne all’Azienda, ovvero per l’acquisizione di valutazioni particolarmente complesse, oppure di carattere strategico dal punto di vista del *business* o della *compliance* normativa (in quanto riferite a questioni suscettibili di generare contenzioso con l’Azienda). Ferma l’esenzione dal presente Regolamento, per questa tipologia di affidamenti la Società procede con affidamento diretto, motivando sull’adeguatezza del *curriculum* del professionista (con riferimento alla specializzazione ed alla professionalità

richiesta) e sulla congruità del corrispettivo, ed applicando la procedura di valutazione del fornitore, nelle parti compatibili con la natura e l’oggetto dell’incarico da affidare;

- d) nomina di avvocati per la difesa in giudizio della Società, nonché alla nomina di consulenti tecnici in cause civili e penali, in relazione alla stretta correlazione di tali incarichi con la difesa in giudizio;
- e) affidamenti ad imprese collegate, qualora ricorrano le condizioni stabilite dall’art. 142 del Codice e ss.mm.ii.(Operazioni infragruppo nel settore speciale), che sono disciplinati dall’art. 23 del presente Regolamento;
- f) affidamenti ad operatori economici beneficiando di procedure di acquisto svolte da altre società del gruppo, anch’essi disciplinati dall’art.23 del presente Regolamento.

Ai contratti estranei all’applicazione del Codice si applica l’art. 22 del presente Regolamento e le disposizioni ivi richiamate.

#### Art. 4 – Disciplina di riferimento

Il presente regolamento individua una disciplina omogenea per tutti i procedimenti di acquisizione di lavori, servizi e forniture della Società.

Tali procedimenti sono suddivisi nelle seguenti categorie:

- a) Appalti strumentali dal punto di vista funzionale alle attività di cui all'art. 148 del **Codice**, di importo pari o superiore alla vigente soglia di rilevanza europea, in relazione ai quali trova applicazione il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36; la Società si conforma al presente Regolamento per quanto non espressamente disciplinato nel **Codice**;
- b) Appalti strumentali dal punto di vista funzionale alle attività di cui all'art. 148 del **Codice**, di importo inferiore alla vigente soglia di rilevanza europea, in relazione ai quali trovano applicazione il presente Regolamento (e le disposizioni del **Codice**, se e in quanto applicabili).

La Società rispetta altresì ogni altra normativa di matrice pubblicistica ad essa applicabile. In mancanza di disposizioni specifiche nel predetto quadro normativo o nel presente regolamento, trovano applicazione le norme del codice civile.

#### Art. 5 – Conflitto di interessi

La Società assicura piena attuazione alla disciplina di prevenzione del conflitto di interessi, ai sensi dell’art. 16 del **Codice**.

Si ha un conflitto d'interesse quando il personale della Società che interviene con compiti funzionali nello svolgimento di una procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti di lavori, servizi e forniture e che può influenzarne 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 concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

Il personale della Società ed ogni altro soggetto che interviene nello svolgimento di una procedura di affidamento in ruoli idonei ad influenzarne il risultato, gli esiti e la gestione, rende una dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto di interesse.

Sono soggetti all’obbligo di cui al comma precedente:

- a) il personale che predispose la documentazione di gara (bandi, disciplinari, capitolati speciali di appalto, lettere d’invito, ecc.),
- b) il personale che accede e compila banche dati pubbliche (SITAT, REGIS, ecc.);
- c) il RUP e (se nominati) il/i responsabile/i del procedimento;
- d) i membri del seggio di gara e il segretario (ove presente);
- e) i membri della commissione giudicatrice e il segretario (ove presente);
- f) il Coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione (CSE);
- g) il Direttore dell’esecuzione del contratto (DEC) e il Direttore dei Lavori (DL);
- h) il Collaudatore o organo di collaudo.

In qualsiasi momento in cui uno dei soggetti di cui sopra si trovi in una situazione di conflitto di interesse è obbligato a segnalarlo tempestivamente all’Unità Risk e Compliance, che procederà ad informare l’AD. Ricevuta la segnalazione, l’Unità Risk e Compliance valuta l’effettiva sussistenza del conflitto di interessi che può pregiudicare l’imparzialità della procedura contrattuale.

Se la valutazione ha esito negativo, l’autore della valutazione conferma per iscritto al dipendente che potrà mantenere l’incarico; qualora l’esito sia positivo, l’autore della valutazione provvede ad adottare una delle seguenti misure: a) sostituire il dipendente nella funzione; b) adottare misure di cautela come il controllo rafforzato.

Qualora una delle condizioni di conflitto di interessi dovesse verificarsi successivamente a quando il soggetto obbligato ha reso la dichiarazione di assenza di conflitto d’interesse, egli dovrà comunicare tempestivamente il sopraggiungere delle condizioni di conflitto. La comunicazione deve essere effettuata all’Unità Risk e Compliance. In tal caso, sarà effettuata la valutazione di cui al precedente comma.

## **TITOLO II-Norme procedurali applicabili ad ogni tipologia di contratto**

### **Art. 6 - Programmazione dei contratti**

Con cadenza annuale, coerentemente con la predisposizione del budget, viene elaborato un piano di committenza nel quale, per ciascuna Unità richiedente, sono declinati i fabbisogni di affidamenti in riferimento alle principali categorie merceologiche:

- 1) appalti di lavori;
- 2) forniture;
- 3) servizi;
- 4) incarichi professionali.

### **Art. 7 - Avvio della procedura**

I Responsabili di Unità predispongono, secondo le tempistiche stabilite nel piano di committenza, la richiesta di acquisto (RdA) secondo quanto previsto dalla procedura aziendale “Gestione degli acquisti di lavori, beni, servizi e incarichi professionali”, allegando tutti gli atti e documenti necessari all’acquisizione del bene/servizio/lavoro/incarico.

La RDA contiene, a titolo indicativo e non esaustivo, le seguenti informazioni:

- l’oggetto dell’affidamento;
- le relative specifiche tecniche necessarie all’identificazione chiara del lavoro/bene/servizio da affidare;

- il costo presunto.

È vietato il frazionamento artificioso degli acquisti di beni e servizi allo scopo di sottoporli alla disciplina semplificata di taluni articoli del presente regolamento.

### Art. 8 - Avvio del processo di acquisti non previsti dal piano di committenza

Qualora, per garantire la continuità operativa del servizio, si debba far ricorso ad affidamenti non previsti nel budget approvato e nel piano di committenza, il Responsabile dell’unità richiedente procederà all’acquisto di cui motiverà le ragioni di effettiva esigenza/urgenza all’interno della RDA da formalizzare nel minor tempo possibile.

Qualora non risulti presente il budget, si attiva l’approvazione dell’extrabudget, coerentemente con gli articoli dello Statuto della Società.

### Art. 9 - Decisione di contrarre

Salvo quanto previsto dall’art. 21 del presente Regolamento, sulla base della richiesta di acquisto è predisposta la decisione di contrarre, approvata dall’Amministratore Delegato.

La decisione di contrarre individua l’oggetto dell’affidamento, i criteri di selezione degli operatori economici, gli elementi essenziali del contratto e, per procedure diverse da quelle con bando, la motivazione della scelta.

Nel caso di affidamento diretto o di affidamenti effettuati senza ricorrere a procedure di gara la decisione di contrarre coincide con la richiesta di acquisto, che ne contiene tutti gli elementi.

### Art. 10 – Responsabile unico del progetto e Responsabile del procedimento

La Società predispone, mediante apposito atto dell’Amministratore Delegato, la nomina del Responsabile Unico del Progetto, che in casi specifici, può essere emessa con validità biennale, previa valutazione di adeguatezza del profilo, nel rispetto delle competenze risultanti dalle disposizioni organizzative.

Per appalti di particolare rilevanza strategica ed economica il ruolo di RUP potrà essere svolto direttamente dall’Amministratore Delegato.

Il Responsabile dell’Unità Acquisti, Logistica e Patrimonio, è nominato, con apposito atto biennale dall’Amministratore Delegato, responsabile del procedimento per la fase di affidamento, ai sensi e per gli effetti dell’art. 15, comma 4, del **Codice**.

Il Responsabile Unico del Progetto può individuare un Responsabile del procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione, ai sensi e per gli effetti dell’art. 15, comma 4, del **Codice**.

È ammessa la nomina dello stesso soggetto come responsabile per tutte le fasi di cui al comma precedente. Al Responsabile del procedimento saranno delegate le funzioni indicate nell’atto di nomina, tra quelle individuate nell’Allegato I.2 al **Codice**. La nomina deve essere effettuata per iscritto.

Il Responsabile dell’Unità Acquisti, Logistica e Patrimonio, in qualità di responsabile del procedimento per la fase di affidamento:

- propone all’Amministratore Delegato, che approva tramite proprio atto:
  - la validazione preliminare della scelta della procedura e degli atti predisposti dagli uffici competenti (decisione di contrarre);
  - la nomina del Seggio di gara e della Commissione giudicatrice;
  - il verbale di aggiudicazione.
  
- provvede:
  - alla predisposizione degli standard di *lex specialis*, di contratti e di modulistica nelle procedure di gara e in ogni altro procedimento di acquisto;
  - alla predisposizione di bandi, disciplinari di gara e lettere d’invito;
  - alla verifica dei requisiti generali e speciali delle imprese;
  - al riscontro della regolarità dei documenti presentati;
  - alla proposta di esclusione per falsa attestazione/falsa documentazione e per ogni altra causa prevista dalla procedura di affidamento;
  - alla gestione dei flussi informativi con ogni autorità amministrativa o giurisdizionale competente a richiedere informazioni prima, durante e dopo la procedura di affidamento dei contratti pubblici;
  - alla pubblicazione di bandi e avvisi;
  - alla gestione delle pubblicazioni necessarie ad adempiere al D.Lgs.33/2013 e s.m.i.;
  - all’istruttoria delle istanze di subappalto.

## Art. 11 - Requisiti generali di partecipazione

La Società richiede agli operatori economici il possesso, durante la procedura di affidamento e per tutta la durata del contratto, dei requisiti generali di partecipazione alle procedure di evidenza pubblica, previsti dagli artt. 94 e 95 del **Codice**.

L’accertata insussistenza di uno o più dei suddetti requisiti, comporterà l’esclusione dalla procedura di affidamento. Qualora l’accertata carenza dei predetti requisiti si verifichi dopo la stipulazione del contratto, si procede, ove previsto, alla risoluzione di diritto del contratto.

Il comma precedente si applica anche alla accertata insussistenza dei requisiti abilitanti all’esercizio di una professione intellettuale.

Nella selezione di appaltatori la Società predilige, in conformità con i propri sistemi di gestione, il ricorso ad operatori economici in possesso della certificazione dei sistemi UNI EN ISO 9001 e, se pertinenti, UNI ISO 45001, UNI EN ISO 14001 e UNI EN ISO 37001.

Con riferimento agli appalti che non superano le soglie di rilevanza europea, nel caso in cui la Società richieda il possesso delle certificazioni di sistema elencate nel precedente paragrafo, non è ammesso il ricorso all’istituto dell’avvalimento, ai sensi dell’art. 104 del Codice, per la dimostrazione del possesso di tale requisito da parte degli operatori economici.

## Art. 12 – Sistema di qualificazione e procedura di valutazione dei fornitori

La società ha istituito un sistema di qualificazione ai sensi dell’art. 168 del Codice, avente ad oggetto l’affidamento dei contratti di cui al presente Regolamento.

Il sistema di qualificazione prevede una classificazione sulla base di specifiche tipologie di lavorazioni/prestazioni, suddivise in fasce di importo. Il Sistema di qualificazione è disciplinato da apposito Regolamento di qualificazione, che stabilisce i requisiti e le modalità per l’iscrizione.



Inoltre, nell’ambito dei sistemi di gestione certificati secondo le norme ISO 9001/ISO 14001/ISO 45001 e ISO 37001, la Società ha adottato una procedura di “Valutazione dei fornitori”.

Secondo detta procedura, i fornitori che in fase di valutazione finale, a fronte di una prestazione resa, non hanno ottenuto un punteggio sufficiente alla valutazione positiva, sono esclusi dalle procedure di selezione per 12 mesi. Qualora la procedura di valutazione richieda l’intervento di azioni correttive, il Fornitore è obbligato ad uniformarsi, a pena di esclusione dalla procedura di affidamento e/o di risoluzione del contratto.

In tutti i casi in cui la legge o il presente Regolamento consentano lo svolgimento di una procedura non preceduta da pubblicazione del bando di gara, la Società individuerà i fornitori con i quali effettuare la negoziazione contrattuale, attingendo in via prioritaria, dal sistema di qualificazione dei fornitori, se in esso sia presente un numero congruo di operatori economici (pari o superiore al minimo di legge e/o di regolamento). L’Azienda si riserva la facoltà di individuare in altro modo gli operatori economici da consultare/invitare, senza che per questo gli operatori economici iscritti nel Sistema di valutazione dei fornitori, abbiano titolo per procedere a richieste di danni o pretese di compensi di qualsiasi natura.

### Art. 13- Codice Etico, Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/01 e Politica dei Sistemi di Gestione

La Società disciplina le modalità comportamentali delle imprese concorrenti, appaltatrici e subappaltatrici e dei dipendenti della stazione appaltante, mediante il Codice Etico ed il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/01, che disciplinano, in concreto, le condotte rilevanti di coloro che operano a servizio della società e ne individua le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo.

I contraenti all’atto della partecipazione alla procedura di gara e/o della stipula del contratto nonché nel corso del rapporto contrattuale dovranno accettare espressamente dette condizioni.

### Art. 14 – Criterio di aggiudicazione

Ai sensi dell’art.6 dell’Allegato I.2 del Codice, il RUP decide i sistemi di affidamenti dei lavori, servizi e forniture, la tipologia di contratto da stipulare e il criterio di aggiudicazione da adottare.

Per gli appalti strumentali dal punto di vista funzionale alle attività di cui all’art. 148 del Codice rientranti nei settori speciali, di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza europea, l’adozione del criterio di aggiudicazione del minor prezzo sarà disposta solamente se ricorrono le condizioni previste dall’art. 108, comma 3, del Codice.

Gli appalti strumentali dal punto di vista funzionale alle attività di cui all’art. 148 del Codice, rientranti nei settori speciali, di importo inferiore alla soglia di rilevanza europea, sono aggiudicati di regola (salvo situazioni specifiche, e nei limiti di legge) mediante l’utilizzo del criterio del minor prezzo.

Il minor prezzo potrà essere espresso mediante:

- a) ribasso sull’elenco prezzi posto a base di gara;
- b) offerta a prezzi unitari;
- c) ribasso sull’importo posto a base di gara.

Qualora la natura dell’affidamento lo consenta, nella definizione degli elementi di valutazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa potranno essere presi in considerazione elementi di sostenibilità ambientale.

## Art. 15 – Offerte anomale

Sia nelle procedure con criterio di aggiudicazione al minor prezzo, sia in quelle con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa relative ad appalti strumentali dal punto di vista funzionale alle attività di cui all’art. 148 del **Codice**, si procederà alla individuazione della soglia di anomalia secondo quanto previsto dall’art. 110 del **Codice**.

Per gli appalti strumentali dal punto di vista funzionale alle attività di cui all’art. 148 del Codice, di importo inferiore alla soglia di rilevanza europea:

- (i) quando il criterio di aggiudicazione sia quello del minor prezzo, si procede ad esclusione automatica delle offerte anomale, ai sensi dell’art. 54 del Codice e dell’Allegato II.2 al **Codice**;
- (ii) quando il criterio di aggiudicazione sia quello dell’offerta economicamente più vantaggiosa la Società si riserva di effettuare la verifica di congruità su qualsiasi offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa, ai sensi dell’art. 54 del Codice.

## Art. 16 – Norme procedurali – Seggio di gara

Ove sia imposto dalla normativa (o ritenuto opportuno), il Responsabile del Procedimento per la fase di affidamento propone una commissione di gara, composta da 3 o 5 membri scelti tra i dipendenti della Società, per svolgere i compiti di seggio di gara, la cui nomina è approvata dall’Amministratore Delegato.

Nelle procedure aggiudicate in base al criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione di gara svolge anche le funzioni di commissione giudicatrice ed in tal caso i suoi membri devono essere complessivamente esperti per la valutazione delle offerte.

Le funzioni della Commissione sono svolte collegialmente ed in caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare, la commissione decide a maggioranza.

## Art. 17 - Aggiudicazione

La proposta di aggiudicazione è formulata dal RUP, ovvero – se istituita - dalla Commissione di gara.

L’aggiudicazione della procedura, previa verifica del possesso dei requisiti in capo all’Operatore Economico aggiudicatario da parte del Responsabile Acquisti, Logistica e Patrimonio, è confermata sul sistema informativo aziendale con apposito flusso di approvazione, implementato coerentemente con le disposizioni dello Statuto della Società e delle deleghe rilasciate dal Consiglio di Amministrazione.

# TITOLO III – SCELTA DELLE PROCEDURE

## Art. 18 - Modalità di affidamento dei contratti strumentali

Per gli affidamenti strumentali dal punto di vista funzionale alle attività di cui all’art.148 del **Codice** ovvero alla messa a disposizione e gestione di reti connesse con la distribuzione di acqua potabile, collettamento, smaltimento e trattamento delle acque reflue:

- se di importo superiore o uguale alla soglia di rilevanza europea, sono applicabili le disposizioni del **Codice**;
- se di importo inferiore alla soglia di rilevanza europea la Società adotta preferibilmente:

- la procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, ai sensi dell’art. 19 e 20 del presente Regolamento;
- l’affidamento diretto secondo quanto definito al successivo art.21.

Per l’acquisto di forniture e servizi necessari al soddisfacimento di bisogni correnti dell’azienda (es. materiali idraulici, prodotti chimici, etc.), vengono stipulati appositi accordi quadro, privilegiando la qualità dei prodotti e la facilità di approvvigionamento sul territorio.

## Art. 19 – Disposizioni specifiche per l’affidamento di appalti di lavori strumentali sottosoglia

Per gli appalti di lavori strumentali dal punto di vista funzionale alle attività di cui all’art.148 del **Codice** ovvero alla messa a disposizione e gestione di reti connesse con la distribuzione di acqua potabile, collettamento, smaltimento e trattamento delle acque reflue, di importo inferiore alla soglia di rilevanza europea:

- se d’importo *pari o superiore ad € 150.000 e inferiore ad € 1.000.000*, si procederà mediante **procedura negoziata senza bando**, previa consultazione di **almeno 5 (cinque)** operatori economici, ove esistenti, individuati in via prioritaria e non esclusiva tra gli operatori iscritti nel Sistema di Qualificazione o nell’anagrafica della Società, per la classe d’importo lavori;
- se d’importo *pari o superiore ad € 1.000.000* e inferiore alle soglie di rilevanza europea, si procederà mediante **procedura negoziata senza bando**, previa consultazione di **almeno 10 (dieci)** operatori economici, ove esistenti, individuati in via prioritaria e non esclusiva tra gli operatori iscritti nel Sistema di Qualificazione o nell’anagrafica della Società, per la classe d’importo lavori.

Le imprese da invitare potranno essere individuate anche previa esplorazione informale del mercato o pubblicazione di avviso a manifestare interesse.

Resta salva la facoltà della Società di ricorrere alle procedure ordinarie disciplinate dal Codice.

In via del tutto residuale, in conformità all’art. 3 comma 4) dell’allegato II.1 del **Codice**, si procederà all’utilizzo del sorteggio quale criterio di estrazione causale degli operatori economici nel caso in cui il ricorso ad altri criteri comporti oneri incompatibili con il principio del risultato.

Non saranno invitati a procedure negoziate gli operatori economici, che, alla data di invio degli inviti, risultino già aggiudicatari ovvero affidatari, con contratto non terminato, complessivamente di due fra appalti di lavori e/o subappalti, salvo che non sussistano alternative.

Il presente comma si applica anche quando l’operatore economico risulta affidatario di contratto di raggruppamento temporaneo o come impresa esecutrice di un consorzio.

## Art. 20 - Disposizioni specifiche per l’affidamento di appalti strumentali di servizi, forniture ed incarichi tecnici e professionali sottosoglia

Per l’affidamento di appalti di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura, gli incarichi tecnici e di progettazione, strumentali dal punto di vista funzionale alle attività di cui all’art.148 del Codice ovvero alla messa a disposizione e gestione di reti connesse con la distribuzione di acqua potabile, collettamento, smaltimento e trattamento delle acque reflue, *di importo pari o superiore a 140.000 Euro e fino alle soglie* di rilevanza europea si procederà mediante **procedura**

**negoziata senza bando**, previa consultazione di **almeno 5 (cinque)** operatori economici, ove esistenti, individuati in via prioritaria e non esclusiva tra gli operatori iscritti nel Sistema di Qualifica o nell’anagrafica della Società.

## Art. 21 - Affidamento diretto

Il ricorso all’affidamento diretto per appalti strumentali dal punto di vista funzionale alle attività di cui all’art. 148 del **Codice**, ovvero alla messa a disposizione e gestione di reti connesse con la distribuzione di acqua potabile, collettamento, smaltimento e trattamento delle acque reflue, è consentito nelle seguenti ipotesi:

- per **lavori d’importo compreso tra € 20.000 e € 150.000** e per **servizi, forniture e incarichi professionali d’importo compreso tra € 20.000 e € 140.000**, si procederà con l’affidamento diretto **previa consultazione di almeno 2 (due) operatori economici o senza consultazione con provvedimento di scelta adeguatamente motivato** dal Responsabile di Unità nella Richiesta di Acquisto, assicurando che siano selezionati soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all’esecuzione delle prestazioni contrattuali, individuati in via prioritaria e non esclusiva tra gli operatori iscritti nel Sistema di Qualifica o nell’anagrafica della Società.
- per **lavori, servizi, forniture e incarichi professionali d’importo inferiore a € 20.000**, si procederà con l’affidamento diretto **previa consultazione di 1 solo (uno) operatore economico con provvedimento di scelta adeguatamente motivato** dal Responsabile di Unità nella Richiesta di Acquisto, assicurando che siano selezionati soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all’esecuzione delle prestazioni contrattuali, individuati in via prioritaria e non esclusiva tra gli operatori iscritti nel Sistema di Qualifica o nell’anagrafica della Società.
- negli altri casi di deroga espressamente previsti dal **Codice**.

Il Responsabile di Unità richiedente alleggerà alla richiesta di acquisto inserita sul sistema informativo aziendale:

- i documenti tecnici e l’eventuale richiesta di preventivo;
- la/le offerta/e del fornitore
- la relazione RDA con giustificativo della scelta firmandola per convalida.

Per gli affidamenti di incarichi professionali, la relazione giustificativa deve riportare le motivazioni sulla valutazione dei preventivi effettuata, sull’adeguatezza del *curriculum* del professionista selezionato e sulla congruità del corrispettivo (valutata anche in rapporto alla professionalità specifica del professionista).

La decisione di contrarre (coincidente con la richiesta di acquisto) previa verifica del possesso dei requisiti in capo all’Operatore Economico aggiudicatario da parte del Responsabile Acquisti, Logistica e Patrimonio, è confermata sul sistema informativo aziendale con apposito flusso di approvazione, implementato coerentemente con le disposizioni dello Statuto della Società.

## Art. 22 – Contratti estranei

Per l’affidamento di contratti estranei all’applicazione del **Codice**, la Società applica il codice civile e si conforma alla procedura interna aziendale “Gestione degli acquisti di lavori, beni, servizi e incarichi professionali”, nei limiti dei poteri di spesa definiti nello Statuto.

Si applicano altresì le disposizioni del presente Regolamento specificamente riferite agli appalti estranei.

### Art. 23 - Spese economali

Per spese economali si intendono le spese effettuate tramite cassa utilizzando il fondo economale, per concludere contratti di massa (c.d. rapporti contrattuali di fatto), cioè rapporti contrattuali ad esecuzione immediata, a carattere episodico o saltuario (comunque non continuativi), e non preceduti da (o formalizzati in) una convenzione scritta, definiti con procedimenti spersonalizzati (come ad esempio acquisti in centri commerciali, esercizi di vicinato, tabaccherie, edicole, distributori di carburanti, acquisti on line), per importi di spesa non superiori a Euro 1.500,00. Il pagamento in contanti per detta tipologia di spesa è consentito fino ad un massimo di Euro 500,00.

La spesa deve essere autorizzata dall’AD e formalizzata sul sistema informativo aziendale di gestione degli ordini di acquisto.

### Art. 24 - Operazioni infragruppo nel settore speciale

Per acquisti di beni, servizi e lavori comuni ad altre Società in rapporto di collegamento con Geal, saranno disciplinati ai sensi dell’art.142 del Codice (joint venture e imprese collegate) sulla base di specifici accordi.

Inoltre, sempre per acquisti di beni, servizi e lavori comuni ad altre Società del Gruppo, GEAL potrà beneficiare di procedure di acquisto svolte da Lucca Holding S.p.A., da ACEA S.p.A. o da altre società da esse partecipate in qualità di stazione appaltante.

La Società stipulerà in proprio il contratto con l’operatore economico individuato ad esito della gara, ferme restando le condizioni negoziate nel corso della procedura medesima.

## TITOLO IV Disciplina dei contratti

### Art. 25 – Rappresentanza

I contratti sono stipulati in nome e per conto della Società dall’Amministratore Delegato e dal Presidente, secondo le rispettive deleghe in coerenza con lo Statuto aziendale.

### Art. 26 - Efficacia del contratto e responsabilità

Il vincolo contrattuale e gli effetti conseguenti si producono in capo alla Società all’atto della stipulazione definitiva dello stesso; pertanto, fino a tale momento gli atti del procedimento possono essere in ogni momento revocati.

Al verificarsi di gravi inadempimenti o frode da parte del contraente, il Responsabile di Unità competente potrà attivare la procedura per la risoluzione del contratto.

In caso di inadempimento, fatto salvo il diritto della Società al risarcimento del danno, al contraente può esser corrisposto il compenso pattuito in ragione della parte di prestazione regolarmente eseguita, nei limiti in cui la stessa appaia di utilità per la Società.

Il DURC irregolare è considerato causa di inadempimento ove l’azienda invitata a regolarizzare la propria posizione, non adempia tempestivamente.

Ove ricorrano ritardi o inadempimenti da parte del contraente, che possano recare grave pregiudizio all’interesse della Società, la Funzione che ha richiesto la stipula del contratto può disporre che l’esecuzione, ove possibile e su espressa autorizzazione dell’Amministratore Delegato, avvenga con

mezzi propri o con ricorso ad altro soggetto idoneo ed individuato mediante procedura riconducibile ai criteri del presente Regolamento, risolvendo il contratto e imputando in ogni caso a carico dell’originario contraente, le maggiori spese e gli eventuali danni.

## Art. 27 - Durata

I contratti devono avere termini e durata certa, salva la possibilità di prevedere opzioni di proroga o rinnovo, ovvero la clausola del quinto d’obbligo, purché esplicitate nei documenti della procedura.

La durata del contratto può altresì essere legata all’esaurimento dell’importo.

Sono ammesse, previa autorizzazione dell’Amministratore Delegato, le variazioni di prestazione secondo la disciplina del quinto d’obbligo e le proroghe del contratto che, alla scadenza, abbia ancora capienza economica.

I Responsabili Unici del Progetto, gli eventuali responsabili del procedimento ed il Direttore Lavori eventualmente individuati non hanno la possibilità di disporre variazioni economiche sul contratto. Eventuali necessità dovranno essere preventivamente relazionate ed espressamente autorizzate dall’Amministratore Delegato.

I contratti pluriennali devono, preferibilmente, contenere a favore della Società la clausola di recesso anticipato.

I contratti che rientrano nella categoria degli affidamenti a fornitore unico o obbligato, previa la dimostrazione dell’obiettiva impossibilità o anti-economicità di modificare il fornitore, possono essere rinnovati più volte consecutive, previa una valutazione di congruità dei prezzi praticati, effettuata dal Responsabile apicale della struttura competente e dal Referente contrattuale, tenuto conto della peculiarità della prestazione.

## Art. 28 - Garanzie

Le garanzie, nelle percentuali e forme stabilite dagli artt. 53 e 117 del **Codice**, sono richieste se specificamente indicato negli atti della procedura.

Lo svincolo o la restituzione della garanzia definitiva è effettuato dal responsabile Acquisti, Logistica e Patrimonio, tramite richiesta scritta dal Responsabile del contratto ad avvenuto accertamento del regolare assolvimento degli obblighi contrattuali.

In caso di inadempimento o ritardo nell’esecuzione del contratto e nelle altre ipotesi eventualmente previste da norme di settore, il Responsabile di unità della struttura competente alla gestione del contratto, provvede ad informare l’Unità Acquisti, Logistica e Patrimonio, che, qualora ne ricorrano i presupposti normativi o negoziali, attiva la procedura di escussione della garanzia definitiva.

## Art. 29 - Assicurazioni

Qualora la natura dell’appalto lo richieda, i Capitolati o le Relazioni Tecniche dovranno prevedere la presentazione di idonee garanzie assicurative che garantiscano la Società verso terzi e per danni a persone, cose o opere della Società. In relazione alle caratteristiche dell’affidamento, il responsabile richiedente dovrà stabilire i massimali delle coperture assicurative RCT e RCO richieste per l’esecuzione del lavoro, del servizio o della fornitura da acquisire.

Le polizze di cui trattasi vanno prodotte integralmente, in originale o copia autenticata nelle forme di legge, ovvero con le modalità telematiche previste per gli appalti pubblici, unitamente alle relative appendici. Le polizze di assicurazione non devono prevedere fattispecie di rischi esclusi e/o di inoperatività/inefficacia della copertura non compatibili e/o in insanabile contrasto con la tipologia delle prestazioni e/o con le modalità e/o il luogo di loro esecuzione.

Le polizze dovranno essere stipulate *ad hoc* per ogni affidamento oppure, qualora si usufruisca dell’estensione di polizze già in essere tra l’aggiudicatario e la propria compagnia di assicurazione, mediante presentazione di appendice alle polizze stesse con specifico riconoscimento della Società come soggetto assicurato in relazione all’oggetto dell’appalto a cui si riferisce.

### Art. 30 - Penali

Nei capitolati speciali o d’oneri sarà prevista, quando la tipologia dell’appalto lo richieda, l’applicazione di penali all’appaltatore, disciplinandone la modalità di quantificazione e applicazione.

Le penali potranno essere stabilite, a titolo esemplificativo, per ritardo, per prestazione non conforme a *standard* predeterminati nel capitolato, per errori o omissioni del fornitore nell’esecuzione della prestazione. La necessità di penali specifiche dovrà essere manifestata in sede di presentazione del Capitolato o Relazione Tecnica all’ufficio Acquisti, Logistica e Patrimonio.

Nel caso di servizi, lavori o forniture e posa in opera con impiego prevalente di manodopera, l’importo delle penali non potrà superare il 10% del fatturato del mese precedente alla contestazione della penalità. In tale evenienza verranno pertanto ridotte fino all’importo massimo consentito, fatto salvo l’avvio del procedimento di risoluzione del contratto o altri rimedi previsti dal contratto.

### Art. 31 – Forma e contenuto del contratto

La stipula del contratto avviene tramite scrittura privata, mediante la sottoscrizione dello schema contrattuale in uso nella Società, unitamente al Capitolato Speciale di Appalto, nonché di tutti gli elementi che hanno contribuito alla formulazione dell’offerta.

Nei limiti di legge, potrà essere ritenuta valida la sottoscrizione mediante scambio di corrispondenza, preventivi, ordini sottoscritti e tutto ciò che è consentito dagli usi del commercio a condizione che siano rispettati i requisiti minimi contrattuali. È altresì ammessa la stipulazione in forma telematica.

Requisiti minimi contrattuali sono considerati: i dati completi del fornitore, l’oggetto e modalità della prestazione, il prezzo e relativa clausola revisionale, il tasso di interesse per ritardato pagamento, la durata, l’eventuale clausola penale, le clausole di disciplina delle garanzie e delle assicurazioni.

I contratti devono contenere la clausola di divieto di cessione - integrale o parziale - del medesimo, fatto salvo quanto previsto all’art.119 del **Codice**.

### Art. 32 - Direzione dei lavori (DL)

Nei contratti di lavori l’Amministratore Delegato nomina, su proposta del RUP, un direttore dei lavori fra il personale interno dell’azienda in possesso di idonei requisiti. In caso di carenza in organico di personale adeguato alla prestazione da eseguire, l’incarico di direttore dei lavori è affidato a professionisti tecnici esterni all’azienda.

### Art. 33 - Direttore dell’esecuzione dei contratti (DEC) di forniture e servizi

Nei contratti di servizi e forniture la funzione di direttore dell’esecuzione del contratto è svolta di norma dal RUP che coincide preferibilmente con il responsabile di unità cui è destinata la prestazione, salvo diversa specifica nomina effettuata dall’Amministratore Delegato, che può essere emessa anche con validità continuativa e previa valutazione di adeguatezza del profilo, nel rispetto delle competenze risultanti dalle disposizioni organizzative. È fatto salvo quanto stabilito per i contratti di particolare importanza di cui all’art.32 dell’Allegato II.14.

In caso di carenza in organico di personale adeguato alla prestazione da eseguire, accertata e certificata dal RUP, è affidato a professionisti esterni all’Azienda.

### Art. 34 – Collaudo per appalti di lavori

Nei contratti di lavori disciplinati dal **Codice**, si applica la relativa disciplina in materia di regolare esecuzione e/o collaudo, di cui all’art. 115 del Codice e dell’allegato II.14.

### Art. 35 - Verifica di conformità per appalti di servizi/forniture

Nei contratti di servizi e forniture disciplinati dal **Codice**, ove non sia diversamente disciplinato dal capitolato speciale di appalto, la regolarità della prestazione o della fornitura è attestata dal DEC, al momento della validazione della fattura presentata dalla ditta.

### Art. 36 - Definizione delle controversie

Qualora non espressamente derogato, per la definizione delle controversie, sarà sempre competente in via esclusiva il Foro di Lucca. La clausola del foro esclusivo dovrà essere inserita nei capitolati speciali di appalto.

Nei limiti della normativa vigente, i capitolati speciali d’appalto possono prevedere la devoluzione ad arbitri delle controversie inerenti all’interpretazione ed esecuzione dei contratti che sorgono tra la Società e la controparte, mediante clausola compromissoria.

## TITOLO VI – Disposizioni finali

### Art. 37 - Pubblicità

Il presente Regolamento è pubblicato sul profilo di committente della Società.

Accedendo alla sezione dedicata ai Fornitori sarà possibile consultare il presente regolamento e gli avvisi relativi alle gare in corso.

La Società si riserva di utilizzare forme di pubblicità ulteriori, laddove le stesse, a garanzia dei principi di massima partecipazione e di concorrenza, vengano ritenute necessarie in relazione all’oggetto ed alle caratteristiche dell’appalto da affidare.

### Art. 38 - Norme finali

Il presente Regolamento (e le eventuali successive modifiche) è approvato dal Consiglio di Amministrazione cui sono demandate le modifiche sostanziali del medesimo.

Le rettifiche o le modifiche non sostanziali (in quanto necessarie per riallineare il regolamento alle procedure aziendali) possono essere apportate mediante determina dell’Amministratore Delegato.

Le modifiche delle soglie di valore previste dal presente Regolamento, se riferite a valori normativi, sono disposte dall’Amministratore Delegato.



### Art. 39 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento si applica ai procedimenti avviati dopo la sua approvazione.

In caso di modifiche allo stesso, esse si applicano ai procedimenti avviati dopo l’entrata in vigore della modifica.

Revisione	Motivo della revisione	Data revisione
01	Prima emissione	18/12/2014
02	Seconda revisione	28/11/2016
03	Terza revisione	28/11/2017
04	Inserimento clausola per affidamenti infragruppo	27/03/2019
05	Miglioramento della procedura di scelta dei professionisti per incarichi fiduciari e sulla valutazione dei fornitori	29/11/2019
06	Aggiornamento normativo al nuovo codice dei contratti pubblici D.Lgs. 36/2023	28/03/2024