



Regolamento degli Approvvigionamenti Infragruppo di RETIAMBIENTE S.p.A.



DESCRIZIONE	APPROVAZIONE	Data approvazione
Regolamento Approvvigionamenti Infragruppo versione 1.0	Consiglio di Amministrazione	12/02/2021

PREMESSO CHE

- il modello organizzativo previsto nel Piano Industriale approvato dall'Assemblea dei Soci Ato Toscana Costa il 13/11/2020 è quello di una Holding industriale (Retiambiente S.p.A. di seguito per semplicità Retiambiente) controllante le Società Operative Locale (di seguito SOL) eroganti il servizio di igiene urbana sul territorio;
- ai sensi dell'art. 4 del Regolamento Infragruppo e dell'art. 7 del Contratto tra Retiambiente e Società Controllate tra le funzioni di services svolte da Retiambiente s.p.a. in favore delle Società Controllate, rientrano anche le funzioni di Stazione Appaltante;
- attraverso lo svolgimento di funzioni di Stazione Appaltante da parte di Retiambiente s.p.a. è possibile perseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'azione amministrativa nell'ambito della contrattualistica pubblica nella consapevolezza che ciò contribuisce a rafforzare economie di scala mediante contenimento e razionalizzazione della spesa per l'acquisto di beni e servizi e ad innalzare il livello di prevenzione delle infiltrazioni criminali nell'ambito degli appalti pubblici;
- attraverso una struttura altamente qualificata ed organizzata all'interno di Retiambiente s.p.a. dedicata esclusivamente agli approvvigionamenti infragruppo si assicura una maggiore professionalità e, quindi, un'azione amministrativa più snella e tempestiva, che permette, altresì, di creare le condizioni affinché vi possa essere una progressiva semplificazione degli adempimenti e delle procedure, nonché un'auspicabile riduzione del contenzioso in materia di affidamenti di appalti pubblici;
- tale modello di gestione delle gare pubbliche consente un'ottimizzazione delle risorse (umane, finanziarie e strumentali) e, quindi, un conseguente risparmio, concentrando in una struttura specializzata quegli adempimenti che normalmente vengono curati da una pluralità di stazioni appaltanti;
- la previsione, tra le attività di services in favore delle Società Controllate, delle funzioni di Stazione Appaltante è l'espressione di una moderna funzione di governance nel settore dei contratti pubblici, consistente nella capacità da parte delle Società Controllate di indirizzarsi verso un obiettivo unitario, sulla base dei principi comunitari e nazionali di legalità, economicità ed efficienza, senza sovrapposizioni e nel rispetto delle diverse competenze;

si forniscono le seguenti linee di indirizzo per la programmazione e svolgimento delle procedure e gare, a far data dal 01/03/2021, di interesse strategico e comune alle Società Controllate facenti parte del Gruppo Retiambiente e riguardanti le categorie merceologiche avente un valore economico sopra soglia comunitaria, di interesse infragruppo

art. 1 – Finalità, Normativa di riferimento e Ambito di applicazione

1.1 Il presente Regolamento disciplina l'attività degli approvvigionamenti e l'attività contrattuale relativa all'acquisizione di servizi, forniture e lavori per il soddisfacimento delle esigenze proprie di Retiambiente e delle Società Controllate per le quali Retiambiente opera come Stazione Appaltante.

1.2 Rientrano nell'ambito di applicazione del presente Regolamento gli affidamenti di lavori, servizi e l'acquisizione di beni di interesse infragruppo, comune cioè a più società Controllate (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo mezzi, attrezzature, vestiario, contenitori e sacchi per la raccolta differenziata dei rifiuti, servizi di trasporto e/o trattamento/smaltimento/recupero e/o trasporto dei rifiuti etc.), superiori alla soglia comunitaria di cui all'art. 35 D.Lgs 50/2016. Per tutte le altre procedure ad evidenza pubblica di competenza delle Società Controllate, Retiambiente si rende disponibile a svolgere attività di consulenza.

1.3 Nel Gruppo Retiambiente, stante la natura giuridica di società a controllo pubblico, l'approvvigionamento di forniture servizi e lavori avviene in ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. ed alle leggi ad esso correlate nonché secondo le indicazioni di cui alle Linee Guida dell'ANAC.

1.4 Retiambiente assicura

- a) una struttura specializzata nella gestione delle procedure di gara di appalti pubblici in grado di affrontare la sempre maggiore complessità della gestione delle procedure d'appalto;
- b) ottenere economie di gestione, concentrando in un'unica sede la produzione di servizi identici;
- c) ottimizzare gli strumenti e le risorse necessarie per l'espletamento delle procedure in materia di appalti pubblici, garantendo nel contempo la razionalizzazione, la riduzione dei costi, il miglioramento della qualità, la valorizzazione della professionalità del personale;
- d) gestire il processo di approvvigionamento selezionando il sistema di acquisizione nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità;
- e) conseguire maggiori economie, in sede di aggiudicazione delle gare, attraverso l'aggregazione di procedure, afferenti lavori, servizi o forniture similari.

Art. 2 – Procedure di gara

Retiambiente avvia la procedura (aperta, ristretta, negoziata, manifestazione di interesse, indagine preliminare di mercato etc) nel rispetto del Codice degli Appalti e ritenuta più opportuna in base alla tipologia di approvvigionamento ed alle esigenze manifestate dalla Società Controllate. Ad esito di tale procedura, per la quale Retiambiente acquisisce il cd "CIG Padre", sottoscriverà, con uno o più operatori economici risultati aggiudicatari, un Accordo Quadro.

L'utilizzazione dello strumento dell'Accordo Quadro e, quindi, la gestione in forma associata della procedura di scelta del contraente, mediante aggregazione della domanda di più soggetti, consente la razionalizzazione della spesa di beni e servizi, il supporto alla programmazione dei fabbisogni, la semplificazione e standardizzazione delle procedure di acquisto, il conseguimento di economie di scala, una maggiore

trasparenza delle procedure di gara, il miglioramento della responsabilizzazione e del controllo della spesa, un incremento della specializzazione delle competenze, una maggiore efficienza nell'interazione fra con il mercato e, non ultimo, un risparmio nelle spese di gestione della procedura medesima

L'Accordo Quadro concluso tra Retiambiente ed uno o più operatori economici, secondo le modalità stabilite dall'art. 54 D.Lgs 50/2016 ed identificato mediante il "CIG Padre", non è fonte di immediata obbligazione per Retiambiente nei confronti del/dei Fornitore/i in quanto definisce la disciplina generale relativa all'affidamento dei successivi singoli specifici Contratti Attuativi, identificati dal cd. "CIG Figlio", che saranno sottoscritti direttamente tra la Società Controllata e il Fornitore medesimo; nel Contratto Attuativo la Società Controllata stabilirà, nei limiti delle regole generali stabilite dall'Accordo Quadro, le specifiche condizioni di approvvigionamento (a mero titolo esemplificativo la tipologia, la quantità, la tempistica di materiale/servizio/lavoro da fornire, il luogo ecc). Alla Società Controllata spetta la sottoscrizione del Contratto Attuativo e la gestione del medesimo e del rapporto con i Fornitori, offrendo Retiambiente ogni eventuale supporto tecnico-giuridico richiesto.

Alla Società Controllata che attinge dall'Accordo quadro spetta altresì la cura dei flussi informativi, relativi al contratto stipulato, nei riguardi dell'ANAC e ogni altro adempimento in materia di trasparenza previsto dalla legge.

Art. 3 – Programmazione e progettazione della procedura di gara

Programmazione

Retiambiente assume quale criterio ispiratore del proprio operato l'attenta programmazione dei fabbisogni delle Società Controllate, secondo quanto da queste comunicate, in quanto consente di prevenire situazioni di urgenza e permette l'ottimizzazione delle risorse, nonché offre supporto alla Società Controllata nel controllo delle diverse fasi gestionali e nella verifica della corretta esecuzione dell'affidamento.

Per l'anno 2021 ciascuna SOL invia a Retiambiente l'elenco delle gare in programmazione; il Consiglio di Amministrazione/Direttore Generale di Retiambiente s.p.a. valuterà, sulla base delle urgenze di approvvigionamento segnalate dalle Singole Società Controllate e della rilevanza della categoria merceologica di appartenenza, l'ordine e la priorità delle procedure di gara di interesse strategico per il Gruppo che Retiambiente deve attivare.

Per quanto riguarda gli approvvigionamenti a far data dal 2022, ciascuna SOL, contestualmente al Piano Annuale delle Attività (di seguito anche PAA) ed in coerenza con questo, elabora e consegna a Retiambiente il Piano Annuale delle Gare (di seguito anche PAG) contenente il programma annuale degli approvvigionamenti in conformità al budget economico e degli investimenti.

L'Ufficio gare di Retiambiente, sulla base delle acquisizioni necessarie, programma con il Responsabile del Procedimento individuato ai sensi del successivo art 5 e di concerto con le Società Controllate e ed in base alle priorità da queste segnalate, il cronoprogramma delle procedure di gara da attivarsi nel rispetto delle tempistiche di cui al D.Lgs 50/2016 ed in modo che le stesse si svolgano ordinatamente e per tempo. Tale programmazione è proposta al Consiglio di Amministrazione/Direttore Generale per la sua approvazione.

Ai sensi dell'art. 31 comma 10 D.Lgs 50/2016, per ciascun procedimento di approvvigionamento di interesse infragruppo è individuato, con delibera del Consiglio di Amministrazione/Direttore Generale, un Responsabile del Procedimento coadiuvato per la parte amministrativa dal Responsabile Ufficio Gare di Retiambiente. Si rinvia al successivo art. 5 per la disciplina del Responsabile del procedimento.

Progettazione

La progettazione tecnica dei documenti tecnici di gara spetta al Responsabile del procedimento che cura la progettazione dei servizi e dei beni che devono essere acquisiti, in modo da non considerarne solamente l'immediata utilizzabilità, ma, specialmente per quelli la cui durata si protrae nel tempo, valutando anche gli impegni per l'azienda nel futuro in termini di rischi di infungibilità, di acquisizione di pezzi di ricambio e comunque di facilità nella sostituzione del fornitore: in ragione di ciò viene considerato l'intero ciclo di vita del prodotto o del servizio e su questo è promosso il confronto competitivo.

Ciascun Società Controllata consegna al Responsabile del Procedimento una Relazione Tecnica contenente almeno le seguenti informazioni minime:

- descrizione dettagliata e specifiche tecniche del prodotto/servizio/lavoro per il quale necessita di approvvigionamento, opportunamente suddivisi in lotti ai sensi del D.Lgs 50/2016;
- il quantitativo stimato di approvvigionamento per l'intera durata dell'appalto o in caso di servizio la sua frequenza;
- il valore stimato dell'appalto IVA esclusa con espressa indicazione degli oneri da interferenza ed indicazione del calcolo utilizzato per la determinazione dell'importo;
- proposta del criterio di aggiudicazione;
- la rispondenza del costo stimato con il budget economico o con quello degli investimenti della Società Controllata.

Il Responsabile del Procedimento, di concerto con tutte le SOL ed esaminate le singole documentazioni da queste prodotte, armonizzerà le varie istanze ed esigenze e redigerà la documentazione tecnica della gara consegnando, al termine di tali attività, all'Ufficio Gare di Retiambiente una determina/Relazione contenente:

- la sommaria descrizione del prodotto/servizio per il quale necessita di approvvigionamento, opportunamente suddivisi in lotti ai sensi del D.Lgs 50/2016. In caso di mancata suddivisione in lotti si richiede di inserire motivazione tecnico-giuridica della scelta operata;
- la motivazione per cui, eventualmente, è stata prescelta una determinata soluzione tecnica;
- il quantitativo stimato di approvvigionamento per l'intera durata dell'appalto o in caso di servizio la sua frequenza;
- il valore stimato dell'appalto IVA esclusa con espressa indicazione degli oneri da interferenza;
- in caso di contratto di durata, l'indicazione della medesima;
- l'ammontare presunto dell'affidamento e una breve schema a dimostrazione del calcolo effettuato per la determinazione di detto importo;
- il prezzo posto a base di gara (ove diverso dall'importo dell'affidamento);

- esigenza aziendale che si intende soddisfare;
- la rispondenza del costo stimato con il budget economico o con quello degli investimenti di ogni singola Società Controllata.

Con la consegna della Determina all'Ufficio gare di Retiambiente prende avvio l'attività di detto Ufficio le cui competenze sono elencate al successivo art. 4. Il Responsabile del procedimento ed il Responsabile Ufficio Gare lavorano in stretto raccordo e collaborazione per la stesura dei documenti di gara e in tutta la fase della procedura.

La Determina a contrarre firmata dal Responsabile del procedimento e controfirmata dal responsabile Ufficio Gare e tutta la documentazione di gara è presentata al Consiglio di Amministrazione/Direttore Generale per la sua approvazione. Con l'approvazione di detta documentazione prende avvio la procedura di gara.

In caso di procedura di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa spetta al Consiglio di Amministrazione/Direttore Generale la nomina della Commissione giudicatrice.

Art. 4 – Competenza dell'Ufficio Gare di Retiambiente

Il Responsabile del procedimento si avvale, per la stesura dei documenti di gara e per l'espletamento della procedura dell'Ufficio Gare di Retiambiente s.p.a..

L'Ufficio Gare di Retiambiente s.p.a. provvede all'espletamento dell'intera procedura di gara, curando l'esecuzione puntuale e corretta dell'iter procedurale relativo agli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, provvedendo alla cura di tutti gli adempimenti relativi allo svolgimento dei procedimenti di gara in tutte le sue fasi, compresi l'assolvimento degli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dalle normative vigenti in materia e la verifica del possesso dei requisiti.

In particolare le funzioni svolte dall'Ufficio Gare di Retiambiente sono le seguenti:

a) Fase 'propedeutica al procedimento di affidamento':

- Collaborazione e supporto giuridico nella stesura del Capitolato Speciale, dello Schema di Contratto e di tutti gli atti ad esso connessi per gli appalti di lavori, di servizi e forniture, prima dell'approvazione da parte dei competenti organi, finalizzata ad assicurare la coerenza con la successiva procedura di gara con particolare a quegli aspetti di natura giuridica;
- Collaborazione e supporto giuridico nella scelta della procedura di gara e conseguente sistema di affidamento del contratto, dei requisiti di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di valutazione in caso di offerta economicamente più vantaggiosa. Nel caso di ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa – nel sub criterio del rapporto qualità/prezzo- l'Ufficio Gare effettua una verifica meramente oggettiva di conformità alle norme e alla giurisprudenza in materia, senza operare alcuna scelta discrezionale in ordine all'individuazione degli elementi di valutazione, operando pertanto un controllo estrinseco in merito alla ragionevolezza, logicità e non contraddittorietà dei criteri adottati per la valutazione dell'offerta tecnica, con particolare riferimento ai criteri motivazionali cui dovrà attenersi la commissione nella fase di attribuzione del punteggio. In tal caso, concorda con il Responsabile del procedimento i singoli elementi e sub-elementi di

valutazione, i rispettivi pesi ponderali e le rispettive modalità di assegnazione dei punteggi, nel rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs. 50/2016;

- supporto nell’acquisizione del C.I.G. e, in caso di lavori, del CUP;
- Redazione della documentazione amministrativa di gara ivi incluso il Bando, il Disciplinare di Gara, la lettera di invito, gli avvisi di manifestazione di interesse, le indagini preliminari di mercato ed ogni altra forma prevista dal Codice degli Appalti, in coerenza con quanto contenuto nella Determina a Contrarre del Responsabile del Procedimento;
- Pubblicazione del bando o dell’avviso ovvero recapito degli inviti nel rispetto della vigente normativa.

b) Fase del procedimento di affidamento:

- Organizzazione calendario e sedute di gara;
 - Svolgimento della gara;
 - Esame della documentazione amministrativa di gara ed attivazione, se del caso, del soccorso istruttorio proponendo le eventuali esclusioni/ammissioni alla fase successiva di gara;
- in caso di nomina della Commissione giudicatrice, offre supporto giuridico alla medesima e, ove richiesto dalla Commissione, il Responsabile Ufficio Gare svolge le funzioni di segretario verbalizzante ;
- supporto giuridico della verifica dell’anomalia dell’offerta;
 - procede alla verifica in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese nel corso della procedura di gara ed alla verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria, di idoneità professione e/o tecnico-organizzativa e tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia,
 - Cura la gestione di eventuali contenziosi insorti in relazione alla procedura di aggiudicazione fornendo anche elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio; in caso di contenzioso, il Responsabile del procedimento e ogni Società Controllata sono tenuti a fornire ogni elemento utile attinente all’attività da ciascuno svolta, anche sotto forma di relazione o parere
 - Cura, anche di propria iniziativa, di ogni ulteriore attività utile per rendere più penetrante l’attività di prevenzione e contrasto ai tentativi di condizionamento della criminalità mafiosa, nonché di una più generale lotta alla corruzione, favorendo nel contempo la celerità delle procedure, l’ottimizzazione delle risorse e il rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro;
 - Provvede ad inserire nel sito informatico della Società nell’apposita sezione “amministrazione trasparente”, i dati concernenti le procedure di affidamento;
 - Coadiuva il Responsabile del procedimento nella stesura del provvedimento di aggiudicazione, di esclusione e di qualsivoglia atto da comunicarsi al partecipante la procedura;
 - Effettua le comunicazioni previste per legge;
 - Comunica alle Società Controllate gli esiti della procedura di gara

c) Fase ‘successiva all’approvazione dell’aggiudicazione’:

- Gestisce la fase di verifica precontrattuale;
- Invia la richiesta di rimborso delle spese di pubblicazione agli operatori economici aggiudicatari;
- Comunica al RUP, a verifica terminata, l'avvenuta efficacia dell'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 32, comma 7, del D.Lgs. 50/2016 o l'esito negativo della medesima fornendogli ogni supporto giuridico-amministrativo per i conseguenti adempimenti di legge.
- Gestisce le comunicazioni con l'ANAC e con gli organismi da questa dipendenti fino all'avvenuta stipulazione dell'Accordo Quadro;
- Procede alla sottoscrizione dell'Accordo Quadro, inviando copia del medesimo a ciascuna Società Controllata affinché queste procedano, secondo le rispettive esigenze, alla sottoscrizione con il Fornitore del Contratto Attuativo identificato, ai fini del rispetto della normativa della tracciabilità dei flussi finanziari, mediante il Cig "Figlio".

Art. 5 Il Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è individuato tra il personale della Società Controllata dotato, ai sensi dell'art. 31, di competenze tecnico-professionali adeguate ed idonee in relazione alla tipologia di lavoro/fornitura/servizio.

Esso è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione/Direttore Generale e cura la fase di progettazione ed esecuzione della gara secondo le disposizioni che seguono. Nello svolgimento delle sue funzioni è supportato, sotto il profilo amministrativo-giuridico, dal Responsabile Ufficio Gare di Retiambiente.

Il Responsabile del Procedimento, una volta nominato, procede di concerto con le Società Controllate e secondo le esigenze di queste alla progettazione della gara secondo le modalità stabilite al precedente art. 3. Per quanto non disciplinato nel presente articolo si rinvia integralmente all'art. 31 D.Lgs 50/2016

Art. 6 Organo di gara e commissione di gara

1. Nel caso di gara da esperire con il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso, la seduta è presieduta dal Responsabile del procedimento coadiuvato per la parte amministrativa, ai sensi del comma 10 art 31 D.Lgs 50/2016, dal responsabile Ufficio Gare che può fungere anche da verbalizzante.

2. Nel caso, invece, di gara da esperire con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa (rapporto qualità/prezzo) la Commissione giudicatrice è composta, nel rispetto dei requisiti stabiliti dall'art. 31 D.Lgs 50/2016, da:

- un Presidente di commissione nella persona di un Direttore o Dirigente di una Società Controllata ;
- da due membri, Dirigente o Quadro o Responsabile di Ufficio, dipendenti presso una Società Controllata in servizio

3. La nomina della Commissione di gara avverrà con atto del Consiglio di Amministrazione/Direttore Generale che potrà prevedere, in caso di accertata carenza in organico di adeguate professionalità ovvero in caso in cui ricorrono oggettive e comprovate esigenze, alla nomina di membri esperti esterni. In quest'ultimo caso le spese relative ai compensi dei commissari restano a carico di Retiambiente.

Art. 7 Disposizioni finali

Per le funzioni di Stazione Appaltante svolte da Retiambiente ciascuna Società Controllata riconosce un importo ricompreso nell'ammontare di cui art. 29 del Contratto sottoscritto tra Retiambiente e le Società Controllate in data 28/12/2020.

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento si rinvia al Regolamento InfraGruppo, al contratto Retiambiente – Società Controllata del 28/12/2020, al D.Lgs 50/2016 ed a tutta la vigente normativa in materia.

Pisa, 12/02/2021