

REGOLAMENTO

Formazione dei Seggi di gara, delle Commissioni giudicatrici e degli Organi preposti alla valutazione dell'anomalia delle offerte

NOTA: Il documento firmato è presente nell'archivio di sistema di OSGRU



OGGETTO: Formazione dei Seggi di gara, delle Commissioni giudicatrici e degli Organi preposti alla valutazione dell'anomalia delle offerte

Data: 30/12/2025

Direzione proponente	Firma	Note
DIRPR	<i>A. Paschetto</i>	

Atto verificato da	Firma	Note
OSGRU	<i>S. Andrisani</i>	Effettuate verifiche su:
Atto verificato da	Firma	Note
DICAM	<i>R. Candela</i>	Effettuate verifiche su:
Atto verificato da	Firma	Note
LEGLE	<i>P. Savino</i>	Effettuate verifiche su:



Atto verificato da	Firma	Note
DIRSA	<i>L. Rizzo</i>	Effettuate verifiche su:
Atto verificato da	Firma	Note
DIRRU	<i>P. Scrimieri</i>	Effettuate verifiche su:
Atto verificato da	Firma	Note
DIRGE	<i>F. Portincasa</i>	Effettuate verifiche su:

Approvato dal Presidente di Acquedotto Pugliese S.p.A.

Firma _____

Data 30/12/2025



Sommario

<i>Premessa di inquadramento</i>	5
<i>Articolo 1. Definizioni</i>	5
<i>Articolo 2. Oggetto e finalità</i>	7
<i>Articolo 3. Composizione, nomina e compiti del Seggio di Gara</i>	7
<i>Articolo 4. Composizione della Commissione Giudicatrice</i>	12
<i>Articolo 5. Nomina della Commissione Giudicatrice</i>	12
<i>Articolo 6. Compiti della Commissione Giudicatrice</i>	16
<i>Articolo 7. Composizione, nomina e compiti del Nucleo Tecnico di Valutazione</i>	19
<i>Articolo 8. Entrata in vigore</i>	20



REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE DEI SEGGI DI GARA, DELLE COMMISSIONI DI GARA E DEGLI ORGANI PREPOSTI ALLA VALUTAZIONE DELL'ANOMALIA DELLE OFFERTE DI AQP

Premessa di inquadramento

1. Acquedotto Pugliese S.p.A. (di seguito anche AQP S.p.A.) – Società a capitale interamente pubblico, partecipata direttamente o indirettamente, solo dalla Regione Puglia e dai suoi Comuni - è soggetto tenuto all'osservanza della normativa comunitaria e nazionale in materia di contrattualistica pubblica. La Società ha per oggetto la gestione, in regime di “in house providing”, del servizio idrico integrato (“SII”), inclusa la gestione delle infrastrutture regionali funzionali al SII, quali la grande adduzione per il tramite dei vettori regionali e interregionali, i serbatoi, i potabilizzatori e le opere di captazione
2. Pertanto, in virtù del fatto di essere soggetto operante nei cosiddetti "settori speciali" (e nella specie nel settore “Acqua”, di cui all'art. 148 del Codice dei Contratti Pubblici), AQP S.p.A., applica:
 - a. le norme di cui al Libro III del Codice dei Contratti Pubblici;
 - b. la disciplina ordinaria per gli appalti che non rientrano nel *core business* della società.
3. AQP S.p.A., per gli appalti strumentali al settore speciale, non è tenuta ad applicare le disposizioni normative contenute nell'art. 93 del medesimo Codice, relative alla composizione, nomina e funzionamento delle Commissioni giudicatrici. AQP S.p.A. adotta, pertanto, il presente Regolamento al fine di disciplinare, secondo regole chiare e preventivamente individuate, ispirate ai principi di competenza, trasparenza, imparzialità e rotazione, la composizione, le modalità di nomina, le regole di funzionamento ed i compiti degli Organi deputati all'espletamento delle operazioni di gara per l'aggiudicazione di contratti d'appalto di lavori, servizi e forniture rientranti nel settore speciale di attività.

Articolo 1. Definizioni

a) Ai fini del presente Regolamento si assumo le seguenti definizioni:

a. Codice dei Contratti Pubblici: il D.lgs. n. 36 del 31/03/2023 e ss.mm.ii..

Regolamento formazione dei Seggi di gara, delle Commissioni giudicatrici e degli Organi preposti alla valutazione dell'anomalia delle offerte
Rev. 2 del 30/12/2025



- b. Sedgio di gara:** Organo deputato al compimento di tutte le operazioni di gara che si sostanziano in attività di natura vincolata e che non richiedono una attività valutativa, espressione discrezionalità tecnica;
- c. Commissione giudicatrice:** Organo deputato al compimento di tutte le operazioni di gara che richiedono una attività valutativa, espressione di discrezionalità tecnica;
- d. Nucleo Tecnico di Valutazione (NTV):** Organo, eventuale, di supporto al RdG nel sub-procedimento di verifica della congruità delle offerte risultate sospette di essere anormalmente basse o di verifica dei costi della manodopera. Nelle gare da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa coincide normalmente con la Commissione giudicatrice.
- e. Albo AQP dei componenti INTERNI delle Commissioni di Gara:** l'elenco, formato e periodicamente aggiornato dalla Direzione Risorse Umane e Organizzazione, del personale interno ad AQP ritenuto idoneo per inquadramento giuridico e competenze professionali a far parte delle Commissioni giudicatrici nell'ambito delle procedure di gara da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- f. Responsabile Unico del Progetto (RUP):** il/i soggetto/i aziendale/i al/i quale/i, per specifico incarico, sono attribuiti i compiti, le funzioni e le responsabilità di Responsabile Unico del Progetto per le fasi di programmazione e/o progettazione e/o affidamento e/o per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice. In caso di mancata nomina del RUP nell'atto di avvio dell'intervento pubblico, l'incarico è svolto dal responsabile dell'unità organizzativa competente per l'intervento.
- g. Responsabile di Procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione (RdP):** il/i soggetto/i aziendale/i al/i quale/i, per specifico incarico o per procura speciale, sono attribuiti i compiti, le funzioni e le responsabilità di ciascuna fase, ferme restando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del RUP.
- h. Responsabile di Procedimento per la fase di affidamento (RdG):** il/i soggetto/i aziendale/i al/i quale/i, per procura speciale o per specifico incarico, sono attribuiti i compiti, le funzioni e le responsabilità di acquisizione del bene/servizio oggetto di approvvigionamento, ferme restando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del RUP. In caso di mancata



nomina del RdG, l'incarico è svolto dal Responsabile della UO della DIRPR competente per l'intervento.

Articolo 2. Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento definisce le regole inerenti alla composizione, alle modalità di nomina, al funzionamento ed ai compiti dei Seggi di gara e delle Commissioni giudicatrici e dei NTV, nell'ambito delle procedure di affidamento di contratti pubblici d'appalto relativi a lavori, servizi e forniture, riconducibili al settore speciale di attività di Acquedotto Pugliese S.p.A., di qualsiasi importo.
2. Il presente Regolamento definisce, inoltre, le regole ed i criteri per la nomina, composizione e funzionamento degli organi di ausilio al RdG nel subprocedimento di valutazione dell'anomalia delle offerte e della verifica dei costi della manodopera.

Articolo 3. Composizione, nomina e compiti del Seggio di Gara

a) Composizione del Seggio di Gara

1. Tutte le operazioni di gara che si sostanziano in un'attività vincolata e che non richiedono una valutazione tecnico/discrezionale sono svolte da un Seggio di gara, organo diverso e distinto dalla Commissione Giudicatrice.
2. Quando il criterio di aggiudicazione della gara è quello del minor prezzo, l'intera procedura di gara, per tutte le sue fasi, fatta eccezione per l'eventuale sub-procedimento di verifica delle offerte anomale e di verifica dei costi della manodopera, è demandata al Seggio di gara.
3. Nei casi in cui, invece, il criterio di aggiudicazione adottato è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'espletamento dell'iter di gara è demandato ad un "Seggio di gara" per la sola verifica amministrativa dei requisiti richiesti agli Operatori Economici per la partecipazione alla gara, demandando ad una "Commissione giudicatrice", appositamente nominata, le valutazioni tecnico/discrezionali delle offerte tecniche ed economiche, nonché la valutazione dei giustificativi, in ausilio al RUP, presentati dall'O.E. nell'ambito degli eventuali sub-procedimenti di verifica dell'anomalia dell'offerta e di verifica dei costi della manodopera.



4. Il Seggio di gara può essere a composizione monocratica o a composizione collegiale ed il relativo iter di nomina avviene secondo le regole di seguito indicate.
5. In caso di Seggio di gara a composizione monocratica, lo stesso è costituito generalmente dal solo RdG, normalmente coadiuvato nel buyer di gara, che svolge altresì le funzioni di segretario verbalizzante.
6. Il Direttore della Direzione Procurement, su richiesta del RdG può optare per la costituzione di un Seggio di gara a composizione collegiale, lo stesso è composto da n. 3 componenti, tutti interni ad AQP S.p.A.

b) Iter di nomina del Seggio di Gara

1. Per ciascuna singola procedura di gara, il RdG comunica, con congruo anticipo, l'oggetto e l'importo della gara nonché la data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte al Responsabile dell'Unità della Direzione Procurement deputata ad individuare e gestire seggi, commissioni e nuclei tecnici di valutazione, informando contestualmente il Direttore Procurement.
2. Intervenuta la suddetta scadenza del termine di presentazione delle offerte, il RdG integra le informazioni già fornite con l'indicazione del numero delle offerte pervenute.
3. Acquisite le suddette informazioni, ai fini della formazione e successiva nomina del Seggio di gara:
 - a. in caso di Seggio di gara in composizione monocratica: l'incarico è svolto direttamente dal solo RdG, normalmente coadiuvato dal buyer con le sole funzioni di segretario verbalizzante senza il bisogno di formale atto di nomina, trattandosi di compiti specifici del RUP per la fase dell'Affidamento.
 - b. in caso si opti per il Seggio di gara in composizione collegiale: il Direttore Procurement o altro soggetto con procura, su proposta del Responsabile dell'Unità della Direzione Procurement deputata ad individuare e gestire seggi, commissioni e nuclei tecnici di valutazione, adotta il dispositivo di nomina del Presidente del Seggio e dei Componenti, selezionandoli preferibilmente tra il personale interno alla stessa Direzione Procurement ovvero personale di altre UO aziendali che abbia maturato adeguate professionalità, nonché specifiche competenze tecniche in materia di contrattualistica pubblica. In genere il buyer di



gara viene nominato tra i Componenti del Seggio di gara, svolgendo altresì le funzioni di segretario verbalizzante.

4. Il Dispositivo di Nomina del Seggio di gara collegiale è tempestivamente pubblicato a cura del buyer della procedura di gara, prima dell'avvio delle operazioni di gara, nella sezione “*Società Trasparente*” del sito istituzionale di AQP S.p.A., anche mediante link alla sezione “Avvisi in area pubblica” del portale telematico degli acquisti in uso presso AQP S.p.A., all'interno del fascicolo relativo alla procedura di gara cui si riferisce. Tale pubblicazione integra gli obblighi di pubblicità e trasparenza prescritti dall'art. 28 del Codice dei Contratti Pubblici.
5. Ciascun componente del Seggio di gara, in ogni caso, al momento dell'insediamento e dopo aver preso contezza dell'elenco degli Operatori Economici concorrenti alla gara, rilascia la dichiarazione di assenza di conflitti d'interessi e di assenza di cause di incompatibilità o motivi di astensione dall'assunzione dell'incarico, compilando il modello di dichiarazione Mod/PG2.04/06, allegato al presente Regolamento. Tali dichiarazioni sono allegate al verbale delle operazioni di gara e conservate, a cura del buyer di gara, nel fascicolo della gara medesima.
6. L'atto di nomina si perfeziona con l'accettazione dell'incarico da parte dei soggetti individuati, che si intende formalizzata all'atto del rilascio della suddetta dichiarazione di assenza di conflitti d'interessi e di assenza di cause di incompatibilità o di motivi di astensione secondo quanto previsto dalla legislazione vigente. In caso contrario, si procede alla sostituzione del/i Componente/i per il/i quale/i sono venute in rilievo cause di incompatibilità, conflitti d'interessi e/o motivi d'astensione seguendo lo stesso iter di nomina sopra descritto, che si concluderà con l'adozione di un provvedimento di riforma della composizione del Seggio di gara da parte del Direttore Procurement o altro soggetto con procure. Il predetto atto segue le medesime forme di pubblicazione previste per il provvedimento di nomina iniziale.

c) Compiti e funzioni del Seggio di Gara

1. Il Seggio di gara, quale organo straordinario e temporaneo della Stazione Appaltante, non adotta atti di amministrazione attiva, ma svolge compiti di natura essenzialmente preparatoria e servente rispetto agli atti e provvedimenti della Stazione Appaltante, che acquisiscono rilevanza esterna solo in quanto recepiti e approvati dagli organi competenti della stessa Stazione Appaltante.



2. In particolare, il Seggio di gara, salvo diverse o maggiori indicazioni contenute negli atti di indizione della specifica gara (Bando, disciplinare di gara, lettera d'invito), provvede:
 - a) all'apertura ed all'esame della documentazione amministrativa presentata dai concorrenti a corredo delle offerte, verificandone la completezza e la coerenza rispetto alle prescrizioni della lex specialis di gara e della normativa di settore vigente tempo per tempo;
 - b) all'accertamento dei presupposti per far ricorso all'istituto del soccorso istruttorio ex art. 101 del D.lgs. n. 36/2023, ove necessario;
 - c) all'individuazione degli operatori economici ammessi/esclusi dalla procedura di gara all'esito della fase di esame e valutazione della documentazione amministrativa;
 - d) nel caso di gara da aggiudicarsi con il criterio del minor prezzo, all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche, al calcolo della soglia di anomalia delle offerte, con individuazione di quelle risultate sospette di essere anormalmente basse, da sottoporre a verifica, alla formazione della graduatoria finale ed alla formulazione della proposta di aggiudicazione.
3. Il Seggio di gara documenta l'attività svolta mediante la redazione di appositi verbali, a cura del soggetto incaricato delle funzioni di Segretario verbalizzante (normalmente il buyer di gara), approvati e sottoscritti dal RdG o da ciascun componente del Seggio in caso di composizione collegiale;
4. Il/i verbale/i delle operazioni compiute dal Seggio di gara contiene/contengono almeno le seguenti informazioni:
 - Nome e indirizzo della Stazione Appaltante;
 - Indicazione del codice RFQ (codice gara telematica);
 - Oggetto ed importo dell'appalto;
 - Codice Identificativo Gara (CIG) ed eventuale Codice Unico di Progetto (CUP);
 - Tipologia di procedura;
 - Criterio di aggiudicazione adottato;
 - Indicazione delle misure adottate al fine di preservare l'integrità e segretezza delle offerte e delle comunicazioni;
 - Elenco nominativo delle candidature o delle offerte pervenute;



- Elenco nominativo dei candidati o degli offerenti ammessi all'esito della valutazione della documentazione amministrativa;
- Elenco nominativo dei candidati o degli offerenti interessati da istanza di soccorso istruttorio, con relativa motivazione, esplicitazione della richiesta e termine assegnato;
- Elenco nominativo dei candidati o degli offerenti esclusi all'esito della valutazione della documentazione amministrativa e relativa motivazione;

In caso di gara da aggiudicarsi con il criterio del minor prezzo:

- Esiti dell'apertura delle offerte economiche con motivazione delle offerte eventualmente escluse in tale fase;
 - Graduatoria delle offerte ammesse ed individuazione nominativa delle offerte sospette di essere anormalmente basse sulla base degli elementi specifici indicati nell'atto di indizione della gara (bando, disciplinare di gara, lettera d'invito) da sottoporre a verifica di congruità, salva l'ipotesi di esclusione automatica delle offerte anomale per gli appalti di lavori o servizi di importo inferiore alle soglie di rilievo comunitario che non presentano un interesse transfrontaliero certo;
 - Motivi dell'eventuale esclusione di offerte giudicate anormalmente basse (anche per relationem con richiamo ai verbali redatti dal RUP);
 - Graduatoria definitiva e indicazione nominativa dell'Operatore Economico risultato primo in graduatoria con conseguente formulazione della proposta di aggiudicazione.
5. L'accesso documentale ai verbali formati dal Seggio di gara è consentito nei termini, entro i limiti e con le modalità e forme prescritte dagli artt. 35 e 36 del Codice dei Contratti Pubblici, dagli artt. 22 e seguenti della Legge 241/1990 e dal relativo Regolamento di attuazione approvato con d.P.R. 12 aprile 2006, n.184.
6. La gestione telematica delle procedure di gara, mediante l'utilizzo del portale di e-Procurement in uso presso AQP S.p.A. non impone l'obbligo di pubblicità delle sedute del Seggio di gara né onera la Stazione Appaltante di dare preventiva comunicazione al pubblico delle relative date, atteso che la piattaforma di e-Procurement, grazie ai log di sistema, consente di tracciare tutte le operazioni compiute e di garantire con certezza l'immodificabilità, segretezza e inviolabilità delle offerte.



Articolo 4. *Composizione della Commissione Giudicatrice*

1. Nel caso di procedura di gara da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa si procede, altresì, alla nomina di una Commissione Giudicatrice alla quale è demandato l'espletamento di tutte le operazioni di gara che richiedono una valutazione discrezionale delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico, ai fini della selezione della migliore offerta.
2. La Commissione Giudicatrice è organo necessariamente collegiale ed è costituita da un numero dispari di commissari, esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto, individuati tra componenti interni ad AQP S.p.A. o anche esterni, di norma in numero di tre e, comunque, in numero non superiore a cinque, secondo valutazione motivata del Direttore Procurement o da soggetto con procura.
3. Alla Commissione Giudicatrice è assegnato un segretario, normalmente prescelto tra il personale in forza presso la Direzione Procurement e preferibilmente individuato, anche per ragioni di continuità delle attività amministrative, nel buyer di gara, già segretario verbalizzante del Seggio di Gara in fase amministrativa.
4. Il Segretario della Commissione giudicatrice ha il compito di garantire una corretta gestione, registrazione e archiviazione delle operazioni di gara.
5. Le funzioni di Segretario possono anche essere assunte stabilmente ed ab origine da uno dei Componenti della Commissione giudicatrice, individuato espressamente nel provvedimento di nomina della Commissione.
6. In caso di impedimento temporaneo, oggettivo e contingente, del Segretario a presenziare ad alcune sedute della Commissione Giudicatrice, le relative funzioni devono essere assunte, in via sostitutiva, da uno dei Componenti della Commissione giudicatrice, con esplicita annotazione a verbale

Articolo 5. *Nomina della Commissione Giudicatrice*

1. La Commissione Giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte e la nomina compete al Direttore Procurement o altro soggetto con procura.



2. L'atto di nomina si perfeziona con l'accettazione dell'incarico da parte dei soggetti individuati, dopo la presa visione dell'elenco dei concorrenti ed il rilascio da parte degli stessi della dichiarazione di assenza di conflitti d'interessi e di assenza di cause di incompatibilità o motivi di astensione dall'assunzione dell'incarico, da rendersi ai sensi delle disposizioni di legge vigenti e mediante compilazione del modello di dichiarazione Mod/PG2.04/06, allegato al presente Regolamento. In caso contrario, si procede alla sostituzione del/i Componente/i per il/i quale/i sono venute in rilievo cause di incompatibilità, conflitti d'interessi e/o motivi d'astensione seguendo lo stesso iter di nomina di seguito descritto, che si concluderà con l'adozione di un provvedimento di riforma della composizione della Commissione Giudicatrice da parte del Direttore Procurement o altro soggetto con procura, soggetto alle medesime forme di pubblicazione previste per il provvedimento di nomina iniziale.
3. La Commissione Giudicatrice è normalmente costituita da personale interno di AQP S.p.A., in possesso del necessario inquadramento giuridico e con competenze professionali specifiche nel settore cui afferisce l'oggetto del contratto. A tal fine, la Direzione Risorse Umane e Organizzazione (DIRRU) predispone ed aggiorna, con cadenza almeno annuale, l'elenco dei dipendenti AQP con qualifica di Dirigenti/Quadri/Impiegati con livello di inquadramento adeguato, ritenuti idonei ad assumere l'incarico di Componenti delle Commissioni Giudicatrici e posti a disposizione dalle varie Direzioni aziendali (c.d. "Albo AQP dei componenti delle Commissioni Giudicatrici").
4. Per ciascuna singola procedura di gara, allorché il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il RdG, anche contestualmente alla richiesta di nomina del Seggio di gara di cui al precedente art. 3, lett.b), richiede al Responsabile dell'Unità della Direzione Procurement deputata ad individuare e gestire seggi, commissioni e nuclei tecnici di valutazione la nomina della Commissione Giudicatrice, contestualmente informando il Direttore Procurement.
5. La richiesta dovrà contenere al minimo le seguenti informazioni:
 - a. indicazione del codice RFQ (codice gara telematica);
 - b. oggetto della gara e tipologia di prestazione appaltata (lavori – attività di sola esecuzione o di progettazione ed esecuzione – servizi, forniture, appalto misto);
 - c. importo a base d'asta della gara;



- d. nominativo del buyer di gara;
 - e. numero di Operatori Economici ammessi;
 - f. link di collegamento alla pagina del portale di e-Procurement da cui poter scaricare gli atti di gara (bando, disciplinare di gara, lettera d'invito) e gli elaborati progettuali posti a base d'appalto.
6. Intervenuta la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, il RdG integrerà le suddette informazioni con l'indicazione del numero delle offerte pervenute e l'elenco degli Operatori Economici concorrenti alla gara.
 7. Acquisite tutte le suddette informazioni, il Responsabile dell'Unità della Direzione Procurement deputata ad individuare e gestire Seggi, Commissioni e Nuclei tecnici di valutazione, una volta intervenuta la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, valutato l'ambito o gli ambiti professionali e le competenze richieste in relazione allo specifico settore oggetto della gara e previe intese con i responsabili gerarchici delle risorse individuate, chiamati a valutare eventuali incompatibilità dell'incarico da conferire anche rispetto ai carichi di lavoro della risorsa individuata, formula al Direttore Procurement la proposta di nomina dei Componenti della Commissione Giudicatrice, in cui individua il Presidente (Dirigente/Quadro) e i Componenti selezionandoli tra il personale AQP, normalmente individuati nell'Albo AQP dei componenti delle commissioni giudicatrici.
 8. I Responsabili gerarchici della risorsa individuata garantiscono, in caso motivata di indisponibilità della stessa per ragioni di servizio, la disponibilità di altra risorsa interna alla Direzione/U.O. con analoghe competenze ed esperienze, inclusa nell'Albo AQP dei componenti delle Commissioni di Gara.
 9. Della Commissione Giudicatrice può far parte il RUP/RdP e, per le gare di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, anche in qualità di Presidente.
 10. In caso di carenza e/o indisponibilità in organico di personale con competenze specifiche nel settore cui afferisce l'oggetto del contratto, nonché in altri casi motivati, su indicazione del Direttore Procurement, il Responsabile dell'Unità della Direzione Procurement deputata ad individuare e gestire seggi, commissioni e nuclei tecnici di valutazione procede alla selezione dei Componenti della Commissione Giudicatrice tra professionisti esterni provvisti di adeguate competenze.



11. Il compenso spettante ai commissari esterni viene determinato in conformità a quanto previsto nel D.M. 12 febbraio 2018 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (Determinazione della tariffa di iscrizione all'albo dei componenti delle commissioni giudicatrici e relativi compensi).
12. Nella selezione dei Componenti della Commissione Giudicatrice il Responsabile dell'Unità della Direzione Procurement deputata ad individuare e gestire seggi, commissioni e nuclei tecnici di valutazione si attiene a criteri di competenza, professionalità ed esperienza ed opera nel rispetto del principio di rotazione degli incarichi, assicurando in particolare che il medesimo dipendente AQP, indipendentemente dalla qualifica posseduta (Dirigente, Quadro o Impiegato con funzioni direttive) e salvo deroghe adeguatamente motivate da esigenze di funzionamento della Stazione appaltante:
 - a. non venga a ricoprire l'incarico di Componente di Commissione Giudicatrice per più di 2 (due) procedure di gara in contemporanea o concomitanti;
 - b. non venga a ricoprire l'incarico di Componente di Commissione Giudicatrice per più di 6 (sei) procedure di gara in un anno;
 - c. non venga riproposta la medesima Commissione Giudicatrice nell'ambito di una procedura di gara che costituisca la riedizione di gara precedente ai fini del riaffidamento del contratto in scadenza o avente oggetto identico e/o affine ad altra immediatamente precedente, per la quale abbia già ricoperto detto incarico.
13. In caso di incarico conferito a professionista esterno, lo stesso soggetto non potrà ricoprire l'incarico di Componente di Commissione Giudicatrice per più di una volta all'anno e non potrà comunque cumulare più incarichi concomitanti.
14. Il Direttore Procurement, o altro soggetto con procura, emette il provvedimento di nomina dei Seggi di Gara, delle Commissioni Giudicatrici e dei Nuclei Tecnici di Valutazione.
15. Il Provvedimento di nomina della Commissione Giudicatrice, unitamente ai curricula professionali dei Componenti individuati, è pubblicato a cura del buyer della procedura di gara, prima dell'insediamento della Commissione Giudicatrice, nella sezione "*Società Trasparente*" del sito istituzionale di AQP S.p.A., anche mediante link alla Sezione "Avvisi in area pubblica" del portale telematico degli acquisti in uso presso AQP S.p.A., all'interno del fascicolo relativo alla procedura di gara cui si riferisce. I curricula devono essere pubblicati in modalità conforme



alla normativa sulla protezione dei dati personali vigente. La pubblicazione assolve altresì agli obblighi di pubblicità e trasparenza prescritti dall'art. 28 del Codice dei Contratti Pubblici.

Articolo 6. *Compiti della Commissione Giudicatrice*

1. La Commissione Giudicatrice svolge attività di giudizio che si sostanzia nella valutazione discrezionale delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico. È precluso alla Commissione Giudicatrice adottare atti di amministrazione attiva.
2. La Commissione Giudicatrice è un collegio perfetto, che deve necessariamente operare con il plenum dei suoi componenti in tutte le fasi della procedura di gara in cui è chiamata a compiere valutazioni tecnico-discrezionali e ad attribuire voti o punteggi e ad esercitare prerogative decisorie. La collegialità non è invece indispensabile quando svolge attività meramente preparatorie, istruttorie o strumentali verificabili a posteriori dall'intero consesso, purché sia garantita la riservatezza dei documenti.
3. L'attività della Commissione Giudicatrice persegue obiettivi di efficacia ed efficienza ed è ispirata a principi di correttezza, trasparenza delle procedure, par condicio e tutela della concorrenza dei partecipanti; essa si svolge nel rigoroso rispetto della normativa in materia di contrattualistica pubblica e di quella in materia di anticorruzione, anche in specifico riferimento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza adottato dalla Società.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni la Commissione Giudicatrice opera in piena autonomia dando espressione alle specifiche competenze professionali di ciascuno dei suoi componenti, pur dovendosi scrupolosamente attenere alle regole, ai criteri di valutazione ed ai metodi/formule di attribuzioni dei punteggi definiti negli atti di gara, senza poter introdurre o fissare regole non previste nella *lex specialis*.
5. Fermi restando adempimenti ed atti che la normativa di settore attribuisce alla competenza della Stazione Appaltante e per essa, del Responsabile dell'affidamento, restano in capo alla Commissione giudicatrice, salvo diverse o maggiori indicazioni contenute negli atti di indizione della specifica gara (Bando, disciplinare di gara, lettera d'invito):
 - l'apertura delle offerte tecniche prodotte dai concorrenti al fine di verificarne l'integrità e la completezza dei documenti rispetto alle richieste contenute negli atti di indizione della gara;



- l'esame e la valutazione, in una o più sedute riservate, delle suddette offerte tecniche con relativa assegnazione dei punteggi;
 - la lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche;
 - l'apertura ed esame delle offerte economiche con relativa assegnazione dei punteggi;
 - la formazione della graduatoria provvisoria delle offerte ammesse;
 - l'individuazione nominativa delle offerte sospette di essere anormalmente basse sulla base degli elementi specifici indicati nell'atto di indizione della gara (bando, disciplinare di gara, lettera d'invito) da sottoporre a verifica di congruità;
 - l'ausilio al RdG nell'eventuale sub-procedimento di verifica di congruità delle offerte sospette di essere anormalmente basse;
 - la redazione della graduatoria definitiva all'esito del sub-procedimento di verifica di congruità delle offerte e la formulazione della proposta di aggiudicazione.
6. La gestione telematica delle procedure di gara, mediante l'utilizzo del portale di e-Procurement in uso presso AQP S.p.A. non impone l'obbligo di pubblicità delle sedute della Commissione Giudicatrice, né onera la Stazione Appaltante di dare preventiva comunicazione al pubblico delle relative date, atteso che la piattaforma di e-Procurement, grazie ai log di sistema, consente di tracciare tutte le operazioni compiute e di garantire con certezza l'immodificabilità, segretezza e inviolabilità delle offerte.
7. Allo stesso modo, la gestione telematica delle procedure di gara, mediante l'utilizzo del portale di e-Procurement in uso presso AQP S.p.A. consente ai Componenti della Commissione Giudicatrice di gestire le proprie riunioni anche in modalità virtuale e da remoto.
8. Tutte le attività, operazioni e valutazioni compiute dalla Commissione Giudicatrice sono adeguatamente documentate mediante la redazione di appositi verbali, a cura del soggetto incaricato delle funzioni di Segretario verbalizzante, approvati e sottoscritti da ciascun componente della stessa Commissione.
9. Il/i verbale/i delle operazioni compiute dalla Commissione Giudicatrice contiene/contengono almeno le seguenti informazioni:
- Nome e indirizzo della Stazione Appaltante;
 - Oggetto ed importo dell'appalto;
 - Indicazione del codice RFQ (codice gara telematica);



- Codice Identificativo Gara (CIG) ed eventuale Codice Unico di Progetto (CUP);
- Tipologia di procedura adottata (anche per relationem con richiamo a precedenti atti adottati e pubblicati dalla Stazione Appaltante);
- Criterio di aggiudicazione adottato, con esplicitazione degli elementi sub-elementi di valutazione delle offerte e dei relativi pesi ponderali, nonché dei metodi e formule di attribuzione dei punteggi, così come definiti dalla lex specialis di gara (anche per relationem con richiamo al bando/disciplinare di gara/lettera d'invito);
- Indicazione delle misure adottate al fine di preservare l'integrità e segretezza delle offerte e delle comunicazioni;
- Elenco nominativo delle offerte esaminate;
- Elenco nominativo degli offerenti ammessi all'esito della valutazione delle offerte tecniche, con evidenza, per ciascuna offerta esaminata ed in stretta aderenza a quanto prescritto dalla lex specialis di gara, delle valutazioni svolte da ciascun Componente (coefficienti attribuiti, relative medie, punteggi ed eventuali riparametrazioni), nonché di un giudizio globale sintetico sull'offerta esaminata, individuando punti di forza/di debolezza;
- Elenco nominativo degli eventuali offerenti esclusi all'esito della valutazione delle offerte tecniche e relativa motivazione;
- Graduatoria provvisoria all'esito dell'esame delle offerte tecniche;
- Elenco nominativo degli offerenti ammessi all'esito della valutazione delle offerte economiche, con evidenza, per ciascuna offerta esaminata del ribasso offerto;
- Elenco nominativo degli offerenti esclusi all'esito della valutazione delle offerte economiche e relativa motivazione;
- Graduatoria provvisoria all'esito dell'esame delle offerte economiche con evidenza dei punteggi conseguiti dai concorrenti in applicazione delle formule prescritte dalla *lex specialis* di gara;
- Formazione della graduatoria finale di merito;
- Individuazione nominativa delle offerte sospette di essere anormalmente basse sulla base degli elementi specifici indicati nell'atto di indizione della gara (bando, disciplinare di gara, lettera d'invito) da sottoporre a verifica di congruità;



- Motivi dell'eventuale esclusione di offerte giudicate anormalmente basse;
- Graduatoria definitiva e indicazione nominativa dell'Operatore Economico risultato primo in graduatoria con conseguente formulazione della proposta di aggiudicazione.

10. L'accesso documentale ai verbali formati dalla Commissione Giudicatrice è consentito nei termini, entro i limiti e con le modalità e forme prescritte dall'art. 35 del Codice dei Contratti Pubblici, dagli artt. 22 e seguenti della Legge 241/1990 e dal relativo Regolamento di attuazione approvato con d.P.R. 12 aprile 2006, n.184.

11. In caso di rinnovo del procedimento di gara, a seguito di annullamento dell'aggiudicazione o di annullamento dell'esclusione di taluno dei concorrenti, è riconvocata la stessa Commissione, fatto salvo il caso in cui l'annullamento sia derivato da un vizio nella composizione della Commissione, oppure per sopraggiunta indisponibilità, oggettiva e comprovata, di uno o più componenti della predetta Commissione.

Articolo 7. Composizione, nomina e compiti del Nucleo Tecnico di Valutazione

1. Nel caso in cui, nelle procedure di gara da aggiudicarsi con il criterio del minor prezzo, si debba procedere alla valutazione di congruità delle offerte risultate sospette di essere anormalmente basse, il RUP per la fase dell'Affidamento chiede al RUP per la fase della Progettazione di effettuare la verifica di congruità delle offerte.

Qualora il RUP per la fase della Progettazione necessiti del supporto di un Nucleo Tecnico di Valutazione, composto da esperti con le competenze necessarie nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto dell'affidamento, ne richiede specifica nomina.

2. In tale ultima ipotesi, il RUP per la fase della Progettazione segnala al Responsabile dell'Unità della Direzione Procurement deputata ad individuare e gestire seggi, commissioni e nuclei tecnici di valutazione la necessità di procedere alla nomina di un Nucleo Tecnico di Valutazione per essere supportato nell'esame degli elementi costitutivi dell'offerta sulla base degli elementi giustificativi forniti dal concorrente sottoposto a verifica.

3. Nelle gare da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa il supporto al RUP per la fase della Progettazione nel sub-procedimento di verifica della congruità delle



offerte è garantito normalmente dalla Commissione Giudicatrice, salvo espressa richiesta di nomina di un Nucleo Tecnico di Valutazione ad hoc.

4. Il Nucleo Tecnico di Valutazione è Organo collegiale costituito da n. 3 componenti esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto, individuati tra componenti interni ad AQP S.p.A.
5. L'iter di nomina segue, nei limiti di compatibilità, le stesse modalità previste dal precedente art. 5 per la nomina dei componenti interni delle Commissioni Giudicatrici.
6. La nomina del Nucleo Tecnico di Valutazione è di competenza del Direttore Procurement, o altro soggetto con procura.
7. Nell'ipotesi di Nucleo Tecnico di Valutazione ad hoc, quindi diverso dalla Commissione giudicatrice, l'atto di nomina si perfeziona con l'accettazione dell'incarico da parte dei soggetti individuati, dopo la presa visione dell'elenco degli Operatori Economici partecipanti alla gara ed il rilascio da parte degli stessi della dichiarazione di assenza di conflitti d'interessi e di assenza di cause di incompatibilità o motivi di astensione dall'assunzione dell'incarico, da rendersi ai sensi delle disposizioni di legge vigenti e mediante compilazione del modello di dichiarazione Mod/PG2.04/06, allegato al presente Regolamento.
8. Tutte le attività, operazioni e valutazioni compiute dal Nucleo Tecnico di Valutazione sono adeguatamente documentate mediante la redazione di appositi verbali, approvati e sottoscritti da ciascun componente dello stesso.

Articolo 8. *Entrata in vigore*

1. Il presente Regolamento, approvato dall'Organo competente di Acquedotto Pugliese S.p.A., entra in vigore dalla data di pubblicazione sul sito internet aziendale.
2. Successive modifiche e/o integrazioni del Codice, e dei relativi allegati e degli atti attuativi, nonché di tutta la disciplina applicabile alla materia oggetto del presente Regolamento prevarrà in quanto applicabile e se incompatibile rispetto alle disposizioni del presente regolamento che si intenderanno di diritto abrogate.