



...per la Città!

REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA DI LAVORI, FORNITURE,
SERVIZI E SPESE IN ECONOMIA E DEI RELATIVI CONTRATTI

Approvato dal Consiglio di amministrazione in data 24.02.2017

Sommario

- Art.1. Ambito di Applicazione e Principi Generali
- Art.2. Limiti d'importo e divieto di frazionamento
- Art.3. Concorrenzialità – Albo delle Imprese e delle Ditte di fiducia della Società
- Art.4. Acquisizione in Economia e Procedura Negoziata
- Art.5. Procedura di Acquisizione per contratti pari o superiori a € 40.000,00
- Art.6. Procedura di Acquisizione per contratti inferiori a € 40.000,00
- Art.7. Modalità di scelta del Contraente
- Art.8. Acquisizione di beni e servizi *“on line”*
- Art.9. Responsabile del Procedimento
- Art. 10 Forma dei Contratti
- Art.11. Garanzie
- Art.12. Adempimenti per l'esecuzione di Contratti e Ordini di fornitura
- Art.13. Tracciabilità
- Art.14 Verifica Adempimenti e Obbligazioni
- Art.15. Pagamenti
- Art.16. Rinvio
- Art.17. Entrata in vigore

Art.1 Ambito di Applicazione e Principi Generali

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure di acquisizione in economia per beni, servizi e lavori, la stipula dei relativi contratti e il funzionamento degli uffici e delle normale attività della Società, contemperando i principi di trasparenza e concorrenzialità dell'azione amministrativa con quelli di semplificazione e snellimento delle procedure.
2. Per tutto quanto concerne l'acquisizione di beni o servizi o lavori in economia, la presente disciplina integra le norme particolari prescritte dal D.Lgs. 50 del 18.4.2016 e dal regolamento di esecuzione al Codice degli Appalti Pubblici.
3. Il Responsabile del procedimento valuterà l'applicabilità delle modalità di acquisto disciplinate dal presente regolamento alle singole fattispecie garantendo il rispetto dei principi di concorrenzialità ed economicità.
4. Salvo il ricorso al MEPA, la scelta del contraente, in applicazione delle norme del presente regolamento, per assicurare il principio di concorrenzialità, deve avvenire utilizzando ove possibile l'Albo delle imprese e delle ditte di fiducia della Società, come previsto dal seguente art. 3.

Art. 2 Limiti d'importo e divieto di frazionamento

1. L'acquisizione in economia è consentita, in via generale, per i lavori, forniture e servizi entro i limiti di cui all'art.35 del D.Lgs. 50/2016. Gli importi monetari di volta in volta determinati sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali.
2. Nessun intervento di importo superiore ai limiti previsti dall'art. 35 del D.Lgs. n.50/2016 e che possa considerarsi unitario, potrà essere frazionato artificialmente al fine di ricondurre l'esecuzione alle regole ed ai limiti di valore del presente Regolamento o di sottrarsi al ricorso a procedure di evidenza pubblica secondo le modalità definite dal Codice degli Appalti. Non sono considerati frazionamenti artificiali le suddivisioni di interventi già individuati dal Budget Annuale per ciascun Settore Aziendale, nonché quelle che derivino da oggettivi motivi tecnici risultanti da apposita relazione del Responsabile del Procedimento.

Art. 3 Concorrenzialità - Albo delle Imprese e delle Ditte di fiducia della Società

1. In applicazione alle norme del presente regolamento, per assicurare il principio di concorrenzialità nella ricerca del contraente per forniture di beni e servizi, è istituito l'Albo delle imprese e delle ditte di fiducia denominato "*Albo dei Fornitori*". Nell'albo sono contenuti i nominativi o la ragione sociale delle imprese e ditte di fiducia della Società, e da esso si dovranno attingere, ove possibile, i nominativi dei potenziali contraenti da invitare alle procedure per gli affidamenti disposti a norma del presente regolamento.
2. L'Albo Fornitori, per tutte le forniture e prestazioni che interessano la Società, sarà costituito da un elenco generale delle varie categorie correlate alla necessità dell'azienda.
3. Annualmente, verrà emanato un apposito avviso nel quale saranno precisati i requisiti e la documentazione che ditte ed imprese interessate dovranno allegare con la richiesta di iscrizione all'Albo e precisamente:
 - a. Domanda sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante;
 - b. Scheda di iscrizione debitamente compilata in ogni sua parte per la categoria, ovvero le categorie merceologiche o di attività, per la quale si chiede l'iscrizione;
 - c. Dichiarazione sostitutiva, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;

4. In casi del tutto eccezionali, nella scelta delle ditte da invitare i Responsabili del Procedimento potranno individuare la ditta in relazione alla tipologia della prestazione o fornitura e, motivando, non invitare quelle ditte che, pur se iscritte, appaiano obiettivamente inadatte al tipo di prestazione o fornitura richieste, anche se in tal modo risultasse disapplicato il criterio di rotazione.
5. Ove risulti iscritto all'Albo, per la categoria di prestazioni oggetto di gara, un numero di ditte inferiore a cinque, il responsabile del procedimento è autorizzato ad estendere l'invito ad altre ditte o imprese non iscritte allo stesso.

Art. 4 Acquisizione in Economia e Procedura Negoziata

1. L'esecuzione in economia degli interventi e/o l'acquisizione in economia di fornitura di beni e servizi, può avvenire mediante affidamento diretto se trattasi di affidamenti per un importo pari o inferiore a € 40.000,00 secondo la previsione degli art. 35, 36 commi 1 e 2 lett a);
2. L'esecuzione in economia degli interventi e/o l'acquisizione in economia di fornitura di beni e servizi, può avvenire mediante affidamento diretto e senza ricorrere al MEPA, se trattasi di affidamenti per un importo pari o inferiore a € 1.000,00 ai sensi dell'art.1 commi 501, 502 e 502 della legge n. 208 del 22.12.2015 (Legge Finanziaria 2016) che modificano l'art. 1 comma 450 della legge n.296/2006;
3. Gli interventi per l' affidamento di lavori di importo pari o superiore a € 40.000,00 e inferiore a 150.000,00, o l'acquisizione di forniture di beni o servizi di importo pari o superiore a € 40.000,00 e comunque entro il limite delle soglie previste dall'art.35 d.lgs.n.50/2016, dovrà evvenire mediante procedura negoziata, ex art. 36 commi 1 e 2 lett b) d.lgs.n.50/2016 previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. Il RUP ha l'onere di verificare il possesso dei requisiti di carattere generale, economici finanziari e tecnico professionali richiesti nella determinazione a contrarre ex art. 36 commi 5 e 6 del d.lgs.n.50/2016.
4. 2. Fermo restando il limite d'importo indicato dall'art.35 d.lgs.n.50/2016 e al precedente art. 2, possono essere eseguiti in economia i lavori di seguito specificati:
 - a. Manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili;
 - b. Manutenzione di opere, impianti, nei limiti di importo di cui all'art. 35 d.lgs.n.50/2016;
 - c. Interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - d. Lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
 - e. Lavori necessari per la compilazione dei progetti;
 - f. Completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.
3. Il ricorso all'acquisizione in economia per forniture e servizi è consentito per le seguenti categorie, sempre nei limiti di importo di cui all'art.35 d.lgs.n.50/2016 e al precedente art. 2:
 - a. Servizi assicurativi, brokeraggio, bancari e finanziari;
 - b. Servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione, e servizi analoghi;
 - c. Servizi ambientali;
 - d. Servizi di trasloco, facchinaggio e magazzinaggio;
 - e. Servizi di spedizione e consegna merci;
 - f. Servizi di trasporto persone;
 - g. Servizi di mensa e ristorazione, ivi compresi i servizi sostitutivi di mensa;
 - h. Servizi di pubblicità, pubblicazione ed editoria;

- i. Servizi di pulizia e manutenzione autoveicoli;
 - j. Servizi di sicurezza e sorveglianza;
 - k. Servizi di elaborazione paghe e stipendi;
 - l. Servizi informatici e affini; compresi i servizi telematici, di videoconferenza, di gestione e manutenzione siti web istituzionali, di e-governement, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software; e tutti quelli di cui la società potrebbe avere necessità;
 - m. Fornitura di materiale di cancelleria per ufficio;
 - n. Fornitura di sistemi e accessori hardware;
 - o. Fornitura di apparecchi audio/video;
 - p. Fornitura di software e/o di licenze d'uso;
 - q. Noleggio autoveicoli e mezzi di trasporto;
 - r. Forniture per arredi e attrezzature d'ufficio.
 - s. Servizi di ricerca e sviluppo, compresi rilievi statistici, indagini, studi, rilevazioni socio-economiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche finanziarie;
 - t. Servizi di contabilità e tenuta dei libri contabili; compresi gli adempimenti conseguenti, la tenuta e l'aggiornamento degli inventari, dei bilanci e dei programmi finanziari, la consulenza fiscale e tributari, con l'esclusione del servizio di revisione dei conti;
 - u. Servizi di consulenza gestionale e affini;
 - v. Servizi di consulenza legale;
 - w. Servizi di telefonia ed affini;
 - x. Editoria e abbonamenti.
4. Il ricorso all'acquisizione in economia per forniture e servizi è altresì consentito, ai sensi dell'art. 35 e 36 comma 1 e 2 lett. a) e b) nelle seguenti ipotesi:
- a. Risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno al contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b. Necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - c. Prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
 - d. Urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

Art. 5 Procedura di Acquisizione per contratti pari o superiori a € 40.000,00

1. La scelta del contraente per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori che rientrano nelle fattispecie indicate nell'art. 4 del presente Regolamento, quando il contratto da concludere è pari o superiore alla soglia complessiva di € 40.000,00 e contenuta nel limite massimo della soglia indicata dall'art. 35 del d.lgs.n.50/2016, avviene mediante gara informale con le modalità di seguito stabilite.
2. La gara da espletare viene effettuata a mezzo di lettera invito indirizzata ad almeno cinque ditte, imprese o soggetti legittimati, di norma iscritti all'Albo dei Fornitori della Società, scelti a rotazione; l'invito può essere rivolto a soggetti non iscritti all'Albo come previsto dai precedenti artt. 1 e 3 del presente regolamento, qualora il numero dei soggetti iscritti nello stesso per categoria merceologica sia inferiore a cinque;
3. La lettera d'invito deve fare riferimento, di norma, alle caratteristiche e le condizioni della fornitura.
4. La lettera invito deve contenere i seguenti elementi:

- oggetto della prestazione o del bene e caratteristiche tecniche dello stesso;
 - il prezzo posto a base di gara da assoggettare a ribasso;
 - criterio di aggiudicazione;
 - il termine di scadenza della prestazione delle offerte;
 - i requisiti di partecipazione richiesti all'operatore economico;
 - garanzie richieste;
 - elenco dei lavori e dei servizi oggetto dell'affidamento.
5. Nelle gare informali per l'affidamento dei lavori, oltre agli elementi sopra indicati, nelle lettere d'invito e capitolati, devono essere rispettate le norme prescritte dal regolamento del Codice sugli Appalti Pubblici.
 6. Il procedimento è improntato al principio della segretezza, pertanto le offerte dovranno pervenire, a pena di esclusione, in busta chiusa e sigillata, entro il termine prescritto nell'invito. Sulla busta dell'offerta devono essere indicati i dati riguardanti la ditta e la gara per cui si concorre, volti ad evitare che il plico venga aperto come posta normale, con conseguente violazione della segretezza.
 7. La scelta del contraente può avvenire attraverso i criteri dell'offerta economicamente più vantaggiosa o del minor prezzo ex artt. 94 e 95 d.lgs.n.50/2016.
 8. Il criterio scelto dovrà essere indicato nella lettera di invito.
 9. Tutte le operazioni relative allo svolgimento della gara informale col metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa debbono essere documentate e devono risultare da specifico verbale, redatto a cura di una apposita commissione di gara nominata dal legale rappresentante, da tenere agli atti e da richiamare nel provvedimento di aggiudicazione.
- In esso devono essere contenuti tutti i dati relativi ai fini di un riscontro sull'osservanza della prescritta disciplina per la forma di contrattazione effettuata. Il verbale è sottoscritto dai componenti della commissione e dal segretario verbalizzante e tiene luogo di aggiudicazione provvisoria.
- Prima che intervenga l'approvazione del verbale e quindi dell'aggiudicazione definitiva, le offerte, se superiori a dieci, sono sottoposte alla verifica di anomalia di cui all'art. 97 del D.Lgs. n. 50/2006.
- L'approvazione dell'aggiudicazione definitiva e l'affidamento dei lavori/forniture/servizi avvengono con provvedimento del presidente della commissione.
- Quando la scelta del contraente avviene con il metodo del prezzo più basso il procedimento è posto in essere dal RUP secondo i commi precedenti.

Art. 6 Procedura di Acquisizione per contratti inferiori a € 40.000,00.

1. Per importi inferiori a 40.000,00 Euro, la società può procedere ad affidamento diretto con scelta del contraente, di norma, tra gli operatori economici iscritti all'Albo fornitori, con provvedimento motivato, secondo quanto previsto dall'art 36 commi 1 e 2 lett.a) D.Lgs. 50/2016.
2. L'individuazione dei migliori prezzi correnti di mercato viene effettuata dal Responsabile del procedimento competente, sulla base di comparazione dei prezzi rilevati da listini, cataloghi, prezziari, preventivi ricevuti per altre gare espletate ed ancora validi, listini CCIAA, ed altri elementi di mercato documentati.
4. Per le acquisizioni di cui al presente articolo, il Responsabile del procedimento effettua la valutazione di congruità sulla base delle ricerche di mercato effettuate, salvaguardando gli elementi di economicità, qualità dei prodotti offerti e nel rispetto del capitolato, nonché sull'affidabilità della Ditta ad eseguire la somministrazione richiesta.

Art. 7 Modalità di scelta del Contraente

1. Risulterà aggiudicataria l'impresa che abbia proposto l'offerta più conveniente.
2. Ove oggetto di acquisizione siano lavori, forniture o servizi per i quali si configura la scelta tra più soluzioni e tipologie, risulterà aggiudicataria l'impresa che abbia presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base di una valutazione che comprenda, oltre al prezzo, gli altri elementi che a tal fine siano stati espressamente indicati nei documenti di invito.
3. In tutti gli altri casi, risulta vincitrice la ditta che ha presentato il maggior ribasso.
4. E' possibile non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna delle offerte presentate risulti conveniente o non idonea in relazione all'oggetto di fornitura.

Art. 8. Acquisizioni di beni e servizi "on line"

1. In base a quanto previsto dalla legislazione nazionale, è facoltà della Società di provvedere all'acquisto di beni e servizi tramite l'utilizzo di internet, (e-commerce); il ricorso a tale forma d'acquisto deve comunque garantire l'affermazione dei principi di economicità e pluralità ad eccezione di beni e servizi in regime di monopolio o soggetti a esclusività per brevetti o proprietà intellettuale.
2. Il Responsabile del procedimento nel rispetto dei limiti di importo, e delle tipologie di gara, indicati nel presente regolamento provvederà a ricerche di mercato tramite i circuiti informatici, valutando il costo dell'intervento offerto, le condizioni e i tempi di consegna, nonché la presunta qualità del materiale.
3. Gli acquisti "on line" effettuati tramite MEPA per l'acquisto di beni e servizi, quali centrali uniche per gli acquisti della pubblica amministrazione soddisfano di per sé, e senza necessità di ulteriori atti o attività istruttoria, i requisiti sopra descritti.

Art. 9 Responsabile del Procedimento

1. I responsabili del procedimento, ai sensi e per gli effetti dell' art. 5 della legge n.241 del 7.8.1990, e dell'art. 31 del D. lgs. n. 50/2016, sono individuati e nominati dal legale rappresentante della società;
2. Il R.U.P. svolge i propri compiti con il supporto dei dipendenti della Società. Nel caso in cui all'interno della Società non siano disponibili collaboratori o professionalità idonee, il Responsabile del Procedimento, propone al legale rappresentante della Società l'affidamento a personale non dipendente delle attività di supporto al suo ufficio, secondo le procedure e con le modalità previste dal codice.
3. Il Responsabile del procedimento che violi gli obblighi posti a suo carico dal Codice degli Appalti e dal presente regolamento o che non svolga i compiti assegnati con la dovuta diligenza è tenuto a risarcire i danni derivati alla amministrazione aggiudicatrice in conseguenza del suo comportamento, fermo restando le responsabilità disciplinari.
4. Ove il Responsabile del Procedimento non sia espressamente individuato, tale funzione verrà considerata in capo al soggetto che ha promosso la richiesta di autorizzazione di spesa o che, organicamente, è tenuto a verificare la regolarità dell'esecuzione del contratto secondo le previsioni contenute nel presente regolamento.

Art. 10. Forma dei Contratti

1. I contratti devono essere stipulati a pena di nullità ex art. 32 comma 14 del d.lgs.n.50/2016:

- mediante atto pubblico notarile informatico;
 - mediante scrittura privata in caso di procedura negoziata;
 - mediante scambio di lettere commerciali per gli affidamenti di importo non superiore a €40.000,00 anche tramite posta elettronica certificata.
2. Ad avvenuta individuazione del contraente, rispettati i termini di stand still previsti dall'art. 32 del D.Lgs. 50/2016, il Responsabile del Procedimento provvede a formalizzare l'acquisizione dei beni, servizi o lavori necessari, con lettera o scrittura privata nella quale devono essere riportate le indicazioni:
 - quantità e prezzo dei beni e servizi;
 - qualità, modalità e tempi di esecuzioni;
 - estremi contabili (commessa, affidamento,...);
 - forma di pagamento;
 - penali per la ritardata o incompleta esecuzione;
 - richiamo all'obbligo del fornitore di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamenti;
 - richiamo agli obblighi previsti in materia di tracciabilità;
 - indicazione del referente ed eventuali altre indicazioni utili o opportune al fornitore.
 3. La lettera commerciale costituisce anche atto per la formalizzazione del rapporto contrattuale alternativo alla scrittura privata semplice.
 4. Il fornitore, prestatore o esecutore deve sottoscrivere per accettazione la lettera commerciale ricevuta, formalizzando in tal modo la propria volontà, anche contrattuale.

Art. 11. Garanzie

1. In relazione alle acquisizioni di beni, servizi e lavori con procedure in economia, sono attivate dalla Società tutte le garanzie procedurali ed economiche previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento all'applicazione di quanto previsto dagli artt. 93 "*garanzia provvisoria*" e 103 "*garanzia definitiva*" d.lgs.n.50/2016;
2. La garanzia provvisoria di cui all'art. 93 e la garanzia definitiva prevista dall'art.103 d. lgs. n. 50/2016 possono non essere richieste per le forniture di beni o le prestazioni di servizi di non particolare complessità e di limitato valore.

Art. 12. Adempimenti per l'esecuzione di Contratti e Ordini di fornitura

Le ordinazioni facenti capo ad un contratto devono avvenire secondo la seguente procedura:

- L'ordinazione della spesa deve avvenire tramite buoni d'ordine contenenti: nome della ditta, bene o prestazione, quantità, corrispettivo, codici di tracciabilità, firma del Responsabile. I buoni d'ordine in copia dovranno essere conservati per essere comparati con le fatture alle spese ordinate;
- Per la liquidazione della spesa ordinata, le fatture devono essere obbligatoriamente corredate dal buono d'ordine emesso. Le fatture devono contenere i codici di tracciabilità ove previsti e una dettagliata ed analitica specificazione delle singole forniture e prestazioni e corrispondenti prezzi, in base al contratto concluso. Le fatture incomplete o prive d'ordine, se dovute, saranno rigettate al fornitore per una nuova emissione in forma corretta. Accertata la formale e sostanziale corrispondenza delle fatture con le ordinazioni e con le condizioni contrattuali, il responsabile degli acquisti, appone un visto di conformità ai fini della liquidazione;
- Le fatture, corredate con i documenti sopra elencate, e vistate dal Responsabile degli acquisti, sono registrate in contabilità e archiviate.

Art.13. Tracciabilità

1. Come previsto nell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e modificato dalla legge n. 217/2010 di conversione del decreto legge n. 187/2010 indipendentemente dalle procedure adottate e dal contratto affidato è fatto obbligo di acquisire il codice CIG, comunicarlo al fornitore già in fase di preventivazione e adempiere a tutte le procedure ad esso collegate.
2. Tutte le operazioni finanziarie relative all'appalto dovranno essere regolate con strumenti di incasso o di pagamento idoneo a consentirne la piena tracciabilità secondo quanto disposto dalla legge 13 agosto 2010, n. 136 in materia di conto corrente dedicato; inoltre, sui documenti fiscali, è d'obbligo che sia riportato il codice CIG assegnato.
3. Il fornitore dovrà essere vincolato in base al comma 7 dell'art. 3 della Legge 136/2010 alla dichiarazione degli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale che utilizzerà per le operazioni finanziarie relative alla fornitura, entro sette giorni dalla sua accensione o dalla sua destinazione. Nello stesso termine comunicherà le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto stesso. Provvederà a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Art. 14. Verifica Adempimenti e Obbligazioni

Le forniture di beni, servizi e lavori in economia devono essere sottoposti, prima della liquidazione della spesa, ad attestazione di regolare esecuzione.

Art. 15. Pagamenti

Il Responsabile del procedimento che ha concluso il contratto, una volta verificato le condizioni di regolare adempimento delle obbligazioni del contraente e le altre situazioni previste dalla normativa vigente, propone il pagamento, nel termine convenuto.

Art. 16. Rinvio

1. Le norme del presente Regolamento costituiscono disciplina speciale dell'esecuzione dei lavori, forniture e servizi in economia.
2. Per quanto non disposto nel seguente Regolamento trovano applicazione, in quanto applicabili, le norme sugli appalti pubblici.

Art. 17. Entrata in Vigore

Il presente Regolamento sostituisce il precedente ed entra in vigore dopo 15 giorni dalla data di approvazione del CdA., e sarà pubblicato sul sito istituzionale della società. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate le norme regolamentari interne non specificatamente individuate che contrastino con gli indirizzi e con quanto disciplinato nel presente Regolamento.