

REGOLAMENTO PER L'ACQUISTO IN ECONOMIA DI LAVORI E FORNITURE DI BENI E SERVIZI

ART. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture da parte della Fondazione Terina secondo il D.Lgs. 50/2016 (Nuovo Codice dei Contratti Pubblici – di seguito inteso anche “Codice”), le linee guida applicative Approvate dall'ANAC (www.anticorruzione.it) e le norme della L. 7 agosto 1990, n. 241.

ART. 2

Principi

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'art. 36 d.lgs. 50/2016, ivi compreso l'affidamento diretto, avvengono nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 30, comma 1, d.lgs. 50/2016 e, in particolare nel rispetto del:

- a) principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- b) principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- c) principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- d) principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- e) principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- f) principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- g) principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- h) principio di proporzionalità, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- i) principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.

Gli atti della procedura sono soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 del Codice.

ART. 3

Divieto di frazionamento, rotazione e obbligo di motivazione

I limiti di spesa indicati nel presente regolamento si riferiscono all'importo massimo per ogni procedura attivata. Ai sensi dell'art. 31 D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, resta in ogni caso fermo il divieto di frazionamento artificioso delle prestazioni al fine di eludere le disposizioni di cui al D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

Deve essere applicato il principio della rotazione nella richiesta dei preventivi, al fine di evitare il consolidamento di rapporti tra la Fondazione e alcune imprese. L'affidamento di una fornitura, di un servizio o di un lavoro all'operatore economico che aveva già svolto prestazioni simili è, comunque, possibile solo quando l'affidamento sia preceduto da una comparazione che salvaguardi il confronto concorrenziale e la trasparenza e/o ne attesti l'unicità. Resta fermo, infine, l'obbligo di motivazione per ogni procedimento amministrativo, così come sancito alla Legge 7 agosto 1990 n.241 art.28.

ART. 4

Responsabile del procedimento

Ai sensi delle Linee Guida n. 3, approvate dall'ANAC il 26 ottobre 2016, delibera n. 1093, le stazioni appaltanti che non sono pubbliche amministrazioni ed enti pubblici, come la Fondazione, sono tenute a individuare, secondo i propri ordinamenti e nel rispetto dei criteri di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza, uno o più soggetti cui affidare i compiti propri del responsabile Presidente o persona da questi delegata assumono le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento. Per procedimenti di importo superiore ai € 40.000,00 oltre IVA, il RUP è nominato dal Presidente. Il RUP potrà essere assistito da una commissione di valutazione al fine di verificare le offerte pervenute.

Il Responsabile Unico del Procedimento deve possedere i requisiti di professionalità e le competenze idonee ai fini del corretto espletamento delle attività della Fondazione.

Il nominativo del Responsabile Unico del Procedimento dovrà essere indicato nella lettera di invito. Per l'esecuzione dei propri compiti, il RUP si avvale del supporto degli uffici della Fondazione rilevanti ai fini del procedimento di acquisto, ovvero tramite soggetti specificamente incaricati a suo supporto da parte della Fondazione.

Il Responsabile Unico del Procedimento svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento, curando l'esecuzione degli interventi in economia fino al perfezionamento dell'affidamento.

Il RUP vigila inoltre sulla corretta esecuzione dei contratti, che non siano specificamente attribuiti ad altri organi o soggetti. In particolare, il Responsabile Unico del Procedimento:

- a) cura, in ciascuna fase di attuazione degli interventi, il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione dei programmi;
- b) cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure;
- c) segnala eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi;
- d) qualora sia persona diversa dal Presidente, fornisce al Presidente i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione dell'intervento, necessari per l'attività di coordinamento, indirizzo e controllo di sua competenza;

e) coordina l'attività degli altri soggetti incaricati.

Art. 5

Procedura per affidamenti di importo inferiore ad euro 40.000,00

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro può avvenire tramite affidamento diretto, adeguatamente motivato, o, per i lavori anche tramite amministrazione diretta di cui all'art. 3, comma 1, lett. gggg) del Codice, in conformità all'art. 36, comma 2, d.lgs. 50/2016. I lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro, da realizzare in amministrazione diretta, sono individuati dalla stazione appaltante a cura del responsabile unico del procedimento.

Al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui all'art. 30 d.lgs. 50/2016 e delle regole di concorrenza, la stazione appaltante può acquisire informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari.

Per l'acquisto di beni e servizi mediante elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante, il Responsabile del procedimento dovrà avere previamente compilato un elenco di fornitori per le diverse tipologie di forniture e di servizi.

Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento ad opera del responsabile del procedimento con cadenza almeno semestrale e comunque ogni qual volta sia necessario procedere ad affidamenti per l'esecuzione di lavori, servizi e forniture.

Le modalità di istituzione e tenuta degli elenchi fornitori saranno determinate da apposito avviso.

A tali elenchi possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta; l'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 d.lg.50/2016 nonché dei requisiti minimi di:

- a) idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;
- b) capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
- c) capacità tecniche e professionali, stabiliti in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.

- In ottemperanza agli obblighi di motivazione del provvedimento amministrativo sanciti dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e al fine di assicurare la massima trasparenza, la stazione appaltante motiva adeguatamente in merito alla scelta dell'affidatario, dando dettagliatamente conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre o nell'atto ad essa equivalente, della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la stazione appaltante deve soddisfare, di eventuali

caratteristiche migliorative offerte dall'affidatario, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, nonché del rispetto del principio di rotazione.

- Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice, la stipula del contratto per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro può avvenire mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri ovvero tramite piattaforma telematica in caso di acquisto su mercati elettronici. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b), del Codice non si applica il termine dilatorio di "stand still" di 35 giorni per la stipula del contratto. Al pagamento delle spese in economia si provvede mediante emissione di mandato di pagamento dopo che il Responsabile del Procedimento abbia provveduto alla liquidazione della relativa spesa secondo le procedure in uso nella Fondazione. I pagamenti sono disposti, salvo diverso termine inserito nella lettera di invito od altro accordo tra le parti, entro 60 (sessanta) giorni dal collaudo o dalla verifica della prestazione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture, complete di tutte le documentazioni e dichiarazioni necessarie a termini di legge, di regolamento e di contratto, con riferimento a fine mese. La liquidazione da parte del RUP della fattura equivale a verifica di conformità della prestazione resa.

Art. 6 Gestione delle spese minute

Fermo restando l'obbligo della Fondazione di programmare il proprio fabbisogno di acquisizioni occorrenti al proprio funzionamento sin dall'inizio dell'esercizio finanziario, il Presidente può provvedere direttamente al pagamento delle minute spese economali. Tali spese devono comunque essere sempre tracciabili e per questo non possono in nessun caso essere liquidate in contanti ma unicamente utilizzando la carta di credito aziendale allegando le note giustificative della spesa, quali fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, ecc.. Sono considerate minute spese economali tutte quelle spese che, per motivi di urgenza, non consentono le modalità per la preventiva emissione della determina a contrarre o che, secondo la prassi commerciale, debbono essere liquidate tramite pagamento con carta di credito fino al limite di € 800,00 IVA esclusa per ciascun acquisto. Gli acquisti di eguale natura devono essere ricompresi in un unico oggetto e non possono essere artificiosamente separati. In particolare, sono da considerare minute spese economali le spese relative a:

- servizi postali;
- spese di trasporto e quelle relative a missioni urgenti non preventivabili;
- carte, valori bollati, generi di monopolio di stato o comunque generi soggetti al regime dei prezzi amministrati;
- pagamenti di servizi attraverso internet che prevedono l'esclusivo pagamento con carta di credito (e.g. servizi di comunicazione su facebook, acquisto di software, etc.)
- spese di trasporto e/o sdoganamento merci;
- altre piccole spese urgenti di carattere occasionale.

Art. 7 Disciplina in caso di procedure di importo superiore (art. 37 comma 1 e 2)



Le stazioni appaltanti, fermo restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in tema di contenimento della spesa, possono procedere direttamente ed autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000,00 Euro e di lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro, nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza. Per effettuare procedure di affidamento di importo superiore a quanto previsto dal comma 1, la Fondazione ricorrerà ad una centrale di committenza qualificata ai sensi del vigente Codice.

Art. 8 Sponsorizzazioni

In conformità all'art. 19 del Codice l'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture, per importi superiori a 40.000 Euro, mediante dazione di danaro o accollo del debito, o altra modalità di assunzione del pagamento dei corrispettivi dovuti, è soggetto esclusivamente alla previa pubblicazione sul sito internet della Fondazione, per almeno trenta giorni, di apposito avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. Trascorso il periodo di pubblicazione dell'avviso, il contratto può essere liberamente negoziato, purché nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse, fermo restando il rispetto dell'art. 80 del Codice.

Nel caso in cui lo sponsor intenda realizzare i lavori, prestare i servizi o le forniture direttamente a sua cura e spese, resta ferma la necessità di verificare il possesso dei requisiti degli esecutori, nel rispetto dei principi e dei limiti europei in materia e, inoltre, non trovano applicazione le disposizioni nazionali e regionali in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ad eccezione di quelle sulla qualificazione dei progettisti e degli esecutori. La stazione appaltante impartisce opportune prescrizioni in ordine alla progettazione, alla esecuzione delle opere o forniture e alla direzione dei lavori e collaudo degli stessi.

Art. 9 Rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento, troveranno applicazione le leggi e le Linee Guida vigenti in materia di contratti pubblici. In caso di modifiche alla normativa vigente, le stesse devono ritenersi immediatamente vincolanti anche se in difformità al presente Regolamento.

Art. 10 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore con la sua approvazione da parte del Presidente e/o legale rappresentante della Fondazione e sarà reso disponibile sul sito internet della stessa.

