

**REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI
DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA
DI RILEVANZA COMUNITARIA**

Approvazione: **AMMINISTRATORE UNICO**

INDICE

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO
ART. 2 – PRINCIPI GENERALI DELLE ACQUISIZIONI SOTTO SOGLIA
ART. 3 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....
**ART. 4 – PROGRAMMAZIONE ACQUISTI BENI E SERVIZI - LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO
DI FRAZIONAMENTO.....**
ART. 5 – ECCEZIONI
ART. 6 – AVVIO E FASI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO
ART. 7 – PROCEDURA DI AFFIDAMENTO.....
ART. 8 - ACQUISIZIONI DI VALORE COMPRESO TRA € 1 E € 5.000 (IVA ESCLUSA)
ART. 9 - ACQUISIZIONI DI VALORE TRA € 3.000 E € 40.000 (IVA ESCLUSA)
ART. 10 - ACQUISIZIONI DI VALORE OLTRE € 40.000 (IVA ESCLUSA)
ART. 11 – OBBLIGHI DI PUBBLICITA' ESITO
ART. 12 – GARANZIE
ART. 13 – VERIFICA DELLE PRESTAZIONI
ART. 14 – DURATA DEI CONTRATTI
ART. 15 – CODICE IDENTIFICATIVO DI GARA (CIG).....
ART. 16 – TRACCIABILITA' FINANZIARIA
ART. 17 – CONTRIBUTO ANAC.....
ART. 18 – ENTRATA IN VIGORE E NORME TRANSITORIE

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina le procedure per l'acquisizione di forniture di beni e di servizi di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, ai sensi dell'art.36 del d.lgs. 50 del 18/04/2016.
2. Le disposizioni del regolamento si applicano ai contratti pubblici per gli appalti pubblici di forniture di beni e di servizi il cui importo è inferiore alla soglia comunitaria periodicamente determinata con provvedimento della Commissione Europea.
3. Il regolamento mira ad assicurare tempestività dei processi di acquisto nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità e correttezza dell'azione amministrativa, con garanzia della qualità delle prestazioni in relazione alle specificità delle esigenze della Società.

ART. 2 – PRINCIPI GENERALI DELLE ACQUISIZIONI SOTTO SOGLIA

1. L'affidamento e l'esecuzione di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria avvengono nel rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità. Il principio di economicità può essere subordinato, nei limiti in cui è espressamente consentito dalle norme vigenti, a esigenze sociali, nonché alla tutela della salute, dell'ambiente, del patrimonio culturale e alla promozione dello sviluppo sostenibile, anche energetico. Nell'acquisizione di beni e servizi dovrà essere rispettato, altresì, il principio di rotazione in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese.
2. Formano parte integrante e sostanziale del presente regolamento, le disposizioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Codice di Comportamento adottati dalla Società in osservanza della l. n. 190/2012, nel testo vigente, nonché gli altri provvedimenti adottati in materia.
3. Fatte salve le diverse previsioni della normativa speciale, l'esecuzione dei contratti è regolata dalle norme di diritto privato stabilite dal codice civile, e dalle altre disposizioni di diritto comune vevoli in tema di attività contrattuale dei privati.

ART. 3 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Nell'attività contrattuale finalizzata all'acquisizione di forniture di beni e servizi sino a 40.000 euro il Responsabile del Procedimento (RUP) è di norma il Dirigente/Responsabile della Funzione interessata all'acquisto; per gli acquisti di forniture di beni e servizi di valore superiore a 40.000 euro il Responsabile del Procedimento (RUP) è di norma il Dirigente/Responsabile della Direzione Acquisti e Contratti.
2. Il RUP viene individuato nell'atto di programmazione e nominato per ciascun acquisto con atto formale dell'organo di vertice della Società. Per gli acquisti non inseriti nella programmazione la nomina del RUP viene effettuata con l'approvazione dell'Istruttoria.
3. Il RUP svolge i compiti affidatigli dalla legge, secondo le indicazioni contenute nelle linee guida ANAC, con il supporto dei dipendenti in servizio presso la struttura organizzativa interessata in conformità a quanto previsto dall'art. 31 comma 4 del codice, per le varie fasi del procedimento di affidamento.
4. Il Dirigente della Direzione Acquisti e Contratti individua il Responsabile dell'esecuzione del contratto che è, di norma, il Responsabile dell'Unità Operativa / Struttura / Reparto / Servizio destinatario della fornitura.

ART. 4 PROGRAMMAZIONE ACQUISTI BENI E SERVIZI - LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

1. La Società adotta, su proposta della Direzione Acquisti e Contratti, che raccoglie il fabbisogno previsionale di tutte le Strutture indicativamente entro il mese di ottobre di ogni

anno, il programma biennale degli acquisti di beni e servizi; l'aggiornamento annuale del programma biennale viene effettuato indicativamente entro il mese di settembre di ogni anno.

2. Negli atti di programmazione sono inseriti tutti gli acquisti di beni e di servizi e lavori e i relativi aggiornamenti annuali ad eccezione di quelli di importo stimato inferiore a 40.000 euro.

3. Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi nonché i relativi aggiornamenti annuali sono

pubblicati sul profilo del committente, sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio.

4. Sulla base della programmazione pubblicata il RUP promuove l'avvio dell'attività di acquisizione di beni e di servizi e lavori.

ART. 5 ECCEZIONI

1. Ai sensi della Legge 28 dicembre 2015, n. 208 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2016)" rimangono fermi gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per gli acquisti di alcune tipologie di beni e servizi, in particolare, carburanti rete ed extrarete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e mobile, attraverso adesione alle convenzioni o agli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle Centrali di Committenza regionali di riferimento nonché gli obblighi di acquisizione centralizzata per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività.

2. Per approvvigionamenti al di fuori delle predette modalità può procedersi esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione motivata dell'organo di vertice della Società, dando evidenza delle ragioni che hanno determinato la scelta, qualora il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno ovvero in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa. Gli approvvigionamenti di beni e servizi informatici e di connettività sono comunicati all'ANAC e all'AGID per consentire le necessarie azioni di monitoraggio e controllo, anche di carattere amministrativo. La mancata osservanza delle suddette disposizioni rileva ai fini della responsabilità disciplinare e per danno erariale.

ART. 6 –AVVIO E FASI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

1. L'avvio di ciascuna procedura di affidamento è di regola preceduto dalle seguenti attività:

a) rilevazione dei fabbisogni presso le strutture della Stazione Appaltante a beneficio delle quali interviene l'affidamento, da effettuarsi comunque secondo quanto previsto dall'art 21 del D. Lgs. 50/2016 in materia di programmazione e nel rispetto dell'art. 4 del presente Regolamento;

b) per gli acquisti non inseriti nella programmazione, valutazione dell'importo stimato massimo della procedura riferendosi, oltre che ai dati storici in possesso della società, ai prezzi praticati dalla CONSIP S.p.A. nell'esercizio delle proprie attività di committenza e agli indicatori di carattere pubblico comunque disponibili;

c) redazione di "Istruttoria", a cura della Funzione interessata all'acquisto.

L'Istruttoria contiene il fabbisogno stimato in termini quantitativi ed economici, sulla scorta dei risultati delle rilevazioni, delle analisi, degli studi e delle ricerche di cui alla precedente lettera; individua le motivazioni che conducono all'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte, la tipologia di procedura prescelta per l'affidamento e il valore complessivo posto a base della procedura e le modalità di stipula del contratto. Con l'Istruttoria è altresì approvata la documentazione attinente alla procedura da avviarsi. Inoltre la stessa individua negli appalti di valore inferiore a 40.000 euro, non inseriti nella programmazione, il Responsabile del Procedimento. In caso di procedura negoziata per affidamento diretto, ove ne ricorrano i presupposti di legge, l'Istruttoria indica le motivazioni del ricorso a tale tipologia di procedura.

3. I documenti dell'affidamento si conformano, in ordine a tipologia e contenuto, a quanto previsto dalla legge per la procedura che si intende adottare.
4. La procedura prende l'avvio con la richiesta di preventivo / lettera di invito che contiene, oltre all'esigenza che si intendono soddisfare tramite l'affidamento del contratto, le caratteristiche minime dei beni/servizi, il valore stimato dell'acquisto e il criterio per la scelta della migliore offerta ed il termine entro cui formulare l'offerta. Le attività delineate si articolano in due fasi: a) lo svolgimento di indagini di mercato o la consultazione dell'Albo Fornitori per la selezione di operatori economici da invitare al confronto competitivo; b) il confronto competitivo tra gli operatori economici selezionati e invitati.
5. Il Rup procedere, allo scadere del termine fissato, all'analisi delle offerte ricevute, individua la migliore offerta, comunica all'operatore economico il risultato della procedura e contestualmente procede alla formulazione dell'Ordine o della Richiesta d'Acquisto.

ART. 7 – PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

1. La scelta del contraente può essere effettuata:

- tramite affidamento diretto come disciplinato agli artt. 8 e 9 del presente regolamento
- Attraverso procedura negoziata disciplinato all'art 10 del presente regolamento.

La scelta del contraente può essere effettuata facendo ricorso ai criteri :

- a) del minor prezzo, qualora l'oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati o disciplinari tecnici circostanziati che già individuano chiaramente la qualità attesa;
- b) a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base del miglior rapporto qualità / prezzo valutabile in base a criteri determinati.

Il criterio del minor prezzo non potrà essere utilizzato al di fuori dei casi previsti dall'art 94 del D Lgs 50/2016 ovvero:

- ✓ per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;
- ✓ per i servizi e le forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria, caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo.

2. La conduzione e celebrazione delle procedure di acquisto di importo superiore a 40.000 euro (iva esclusa) e inferiore alla soglia comunitaria, fermi gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, verranno espletati dalla Centrale regionale d'acquisto, acquisita la necessaria iscrizione ai sensi degli artt. 37-38 del d.lgs. 50/2016, salve deroghe espresse all'effettuazione di autonome procedure di approvvigionamento da parte della Società. In caso di indisponibilità degli strumenti messi a disposizione dalle Centrali regionali d'acquisto di cui sopra, ovvero di Consip, la Società provvede autonomamente ad acquisti di beni e servizi mediante lo svolgimento di procedura ordinaria ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici.

3. Non si ricorre al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA):

- a) laddove il bene o il servizio, nella tipologia necessaria, non sia immediatamente disponibile sullo stesso;
- b) nel caso in cui l'espletamento della ricerca del prodotto sul MEPA e/o della richiesta di offerta sia incompatibile con le esigenze di celerità dell'acquisizione o con il modesto importo della stessa, e comunque per importi inferiori a 5.000 euro;
- c) per le spese effettuate in contanti tramite cassa.

4. I contratti non stipulati ricorrendo al MEPA possono essere risolti in qualunque momento in caso di sopravvenuta non convenienza delle condizioni economiche alla luce dei prezzi riscontrabili tramite il MEPA stesso, tenute in conto le caratteristiche tecniche ed amministrative della fornitura che potrebbero giustificare, motivatamente, una prosecuzione del contratto.

5. La medesima disposizione si applica nel caso di confronto con le condizioni esposte nelle convenzioni stipulate da Consip, laddove più favorevoli.

ART. 8 – ACQUISIZIONI DI VALORE COMPRESO TRA € 1 E € 5.000 (IVA ESCLUSA)

1. Per far fronte alle spese non superiori a € 5.000,00 (Euro cinquemila/00), si provvede senza lo svolgimento di alcuna procedura comparativa fermo restando l'obbligo di informativa all'organo di vertice della Società .
2. Ove disponibili e qualora ne ricorrano i presupposti (valore minimo dell'ordine accettato), i prodotti oggetto delle acquisizioni di cui al presente articolo vengono ordinati utilizzando il MEPA.

ART. 9 - ACQUISIZIONI DI VALORE superiore a € 5.000 e inferiore a € 40.000 (IVA ESCLUSA)

1. L'acquisizione di beni e servizi nei limiti ciascuna tra € 5.000 e € 40.000 (IVA esclusa) è effettuata, tramite affidamento diretto previa consultazione di almeno 3 operatori economici, in base ad una valutazione tecnico-economica o di solo prezzo.
2. Il responsabile del procedimento acquisisce agli atti le offerte con i mezzi e nelle forme ritenuti più opportuni, secondo necessità e tipologia della fornitura/servizio, nell'osservanza delle norme e dei principi del presente regolamento e, preferibilmente tramite MEPA.
3. Il perfezionamento del contratto avviene mediante sottoscrizione di un "FOGLIO PATTI E CONDIZIONI" e successiva trasmissione del buono d'ordine all'aggiudicatario. Costituiscono elementi del "FOGLIO PATTI E CONDIZIONI" l'oggetto della fornitura, la durata, il valore della stessa e i prezzi unitari formulati, le modalità di pagamento, le penali
4. La verifica dei requisiti di quanto autocertificato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 in ordine ai requisiti generali, è effettuata esclusivamente in capo all'aggiudicatario.

ART. 10 - ACQUISIZIONI DI VALORE superiore a € 40.00 (IVA ESCLUSA)

1. L'acquisizione di beni e servizi oltre € 40.000 (IVA esclusa) è consentita secondo quanto disposto dall'art. 1 del presente regolamento, se trattasi di approvvigionamenti inseriti nei piani programmatici, ovvero autorizzati dall'organo di vertice della Società fissando la procedura da seguire, i contenuti della lettera d'invito, il numero e le ditte da invitare, i criteri di affidamento ed ogni altra condizione ritenuta utile.
2. Ai fini dello svolgimento della procedura, la Stazione Appaltante invita, a mezzo di Lettera di Invito, a presentare offerta gli operatori economici nel numero minimo di cinque, dieci per lavori ove sussistenti.
3. La lettera di invito deve contenere le seguenti informazioni minime:
 - a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
 - b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
 - c) il termine di presentazione delle offerte;
 - d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
 - e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
 - g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - h) l'eventuale clausola che preveda di procedere o non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni vigenti;
 - j) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penali;

- k) l'indicazione dei termini di pagamento;
- l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
- La lettera di invito può essere spedita, a discrezione della Società, mediante fax, per via elettronica, o raccomandata A/R, o mediante combinazione di tali mezzi. Il mezzo o i mezzi di comunicazione prescelti sono indicati nella lettera di invito.
4. Fatte salve le procedure espletate su MEPA, l'esame delle offerte e della documentazione a corredo avviene in seduta pubblica, di cui verrà dato avviso ai concorrenti ad opera del Responsabile del procedimento, alla presenza di un dipendente in qualità di segretario verbalizzante. L'esame delle offerte tecniche avviene in seduta riservata.
5. Il perfezionamento del contratto avviene con sottoscrizione del medesimo.

ART. 11 – OBBLIGHI DI PUBBLICITA' ESITO

1. Ai sensi dell'art. 23 del DL 33/2013 La Società pubblica nella sezione «Amministrazione trasparente», i provvedimenti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento di forniture e servizi.

ART. 12 – GARANZIE

Per le acquisizioni disciplinate dal presente regolamento, ad eccezione delle acquisizioni di cui all'art. 10, non è previsto l'obbligo di prestare garanzie provvisorie o definitive, di cui agli artt. 93 e 103 del d.lgs. 50/2016 che peraltro potranno essere richieste discrezionalmente, tenuto conto della tipologia e della natura dell'acquisizione.

ART. 13 – VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

1. I servizi e le forniture acquisiti ai sensi del presente Regolamento sono soggetti rispettivamente – in ragione degli importi e del loro oggetto e in base alle condizioni che verranno indicate nel contratto - a verifica di conformità o a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione al fine di accertare l'esatto adempimento delle prestazioni contrattuali e verificare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto.
2. La legge determina i casi in cui sia necessario ricorrere ad una delle predette forme di verifica delle prestazioni, nonché i procedimenti di dettaglio che devono essere seguiti.

ART. 14 – DURATA DEI CONTRATTI

1. Tutti i contratti stipulati secondo le procedure di cui al presente Regolamento debbono avere durata certa, di norma mai superiore a 3 (tre) anni comprensivi del rinnovo, nel rispetto dei limiti di spesa – previsti dalla legge – per l'acquisizione in economia di servizi e forniture.
2. La durata del contratto può essere modificata esclusivamente se prevista nei documenti di gara una opzione di proroga (cosiddetta tecnica). In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o a condizione di maggior favore.

ART. 15 – CODICE UNICO GARA (CIG)

Indipendentemente dal valore economico della fornitura di beni e di servizi è obbligatoria l'acquisizione del CIG secondo le disposizioni vigenti emanate dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione.

ART. 16 – TRACCIABILITA' FINANZIARIA

1. L'Appaltatore è obbligato ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 136/10.

ART. 17 – CONTRIBUTO ANAC

1. La stazione appaltante e le ditte partecipanti sono tenuti a versare le contribuzioni previste dalla vigente normativa.

2. Il versamento di tale contribuzione è dovuto in base agli importi e con le decorrenze fissati nel tempo dall'Autorità nazionale anticorruzione.

ART. 18 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore il 30/07/2017 ed è reso pubblico mediante la pubblicazione sul sito internet