

Regolamento per gli acquisti sotto soglia comunitaria di lavori, beni e servizi

Redatto ai sensi dell'art. 36 Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, Codice dei Contratti Pubblici

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione Torino Wireless

TENUTO CONTO che la Fondazione Torino Wireless (indicato d'ora in avanti per brevità TOW) è un soggetto privato dotato di personalità giuridica, definito come organismo di diritto pubblico;

CONSIDERATO che TOW gode di finanziamenti pubblici e che per tale motivo, ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera d) del D.lgs. 50/2016, è tenuto all'osservanza di quanto in esso disposto;

PREMESSO che per le acquisizioni sotto soglia comunitaria di lavori, servizi e forniture da parte di Enti Aggiudicatori, di cui all'art. 3 del D.lgs. 50/2016, è opportuna l'adozione di un Regolamento redatto ai sensi delle Linee Guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione;

RITENUTO che TOW, quale stazione appaltante, sia tenuto a redigere un regolamento interno idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del "Codice dei Contratti Pubblici";

VISTI il D.lgs. 50/2016 e il D.lgs. 56/2017;

delibera il seguente

Regolamento per gli acquisti sotto soglia comunitaria di lavori, beni e servizi



Controllo del documento

Informazioni

Voce	Informazione
Identificativo documento	RSE2018
Data emissione	22/02/2018
File Name	Regolamento spese.docx

Storia del Documento

Revisione	Modifiche	Approvazioni	Data
1	Prima emissione		28/02/2018
2	Rimozione esclusione per ambito commerciale e introduzione riferimento a fondo economale	Delibera CdA	23/03/2018
3	Art.3 modifica soglie in base a modifiche Codice Appalti		10/01/2018
4	Passaggio responsabilità da Direttore a CoGe (art. 2 e 3) aumento soglia per acquisti su fondo economale a 3000€ (art.4.2) e introduzione spese minute fino a 200 € (art 4.3)	Delibera CdA	10/07/2019

Sommario

PRINCIPI GENERALI.....	3
ART. 1 – OGGETTO ED ESCLUSIONI	3
ART. 2 - LIMITI DI APPLICAZIONE	3
ART. 3 – MODALITA' PER L'ACQUISTO DI LAVORI, BENI E SERVIZI	5
ART. 4 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI	7
ART. 5 – REQUISITI DEGLI OPERATORI ECONOMICI	7
ART. 6 - FORMA DEL CONTRATTO – ORDINE	7
ART. 7 – ATTESTAZIONI e BENESTARE AL PAGAMENTO/LIQUIDAZIONE	8
ART. 8 - ONERI FISCALI	8
ART. 9 - NORMA DI RINVIO	8



PRINCIPI GENERALI

Il presente Regolamento, redatto ai sensi del combinato disposto dell'art. 36 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e "ss.mm.ii.", individua i principi ed i criteri delle procedure relative agli acquisti sotto soglia comunitaria di lavori, beni e servizi, a cui TOW intende conformarsi, in ottemperanza alle prescrizioni dettate dal legislatore nazionale e nel rispetto dei principi di derivazione comunitaria, tra i quali i principi e i criteri di efficacia, efficienza, economicità, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione e parità di trattamento, trasparenza e pubblicità, correttezza, proporzionalità e rotazione.

ART. 1 – OGGETTO ED ESCLUSIONI

- 1) TOW basa le procedure di affidamento sui criteri previsti dall'art. 30 del D.lgs. 50/2016 e, dove previsto dalla normativa in vigore, ricorre all'indizione di gare per l'individuazione del contraente. Per le spese il cui oggetto risulti di importo inferiore alle soglie comunitarie di cui all'art. 35 del D.lgs. 50/2016, TOW ricorre alle procedure di acquisto sotto soglia comunitaria.
- 2) Nel presente Regolamento trovano specifica e puntuale disciplina le modalità, i limiti di spesa e le procedure da seguire per gli acquisti sotto soglia comunitaria di lavori, beni e servizi; le stesse vengono adottate in piena conformità a quanto previsto e regolato dal D.lgs. 50/2016, "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture " all'art. 36 commi 1 e 2.

ART. 2 - LIMITI DI APPLICAZIONE

- 1) Le disposizioni del presente Regolamento si applicano a tutte le procedure di acquisizione di forniture, servizi e lavori di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35 del Codice dei Contratti Pubblici d.lgs. n.50/ 2016.
- 2) Ogni procedura di acquisto viene avviata nell'ambito e nei limiti delle spese previste per ciascuna commessa dalla pianificazione annuale della Fondazione.
- 3) È fatto divieto di procedere a frazionamenti artificiali degli importi di spesa previsti, al fine di eludere l'osservanza delle norme di legge e di quelle del presente Regolamento.



A titolo di esempio, non in maniera esaustiva, si descrivono i casi seguenti:

- **Accordi quadro.** Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità dei beni e dei servizi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, potranno richiedersi preventivi validi per il periodo considerato e si potrà procedere a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifichi, con la ditta che ha presentato il preventivo più conveniente, da stipularsi in termini di accordo quadro. L'importo massimo stimato per l'affidamento è in questo caso corrispondente al valore totale dell'affidamento.
 - **Acquisti ripetuti.** Nel caso di canoni, contratti di manutenzione, suddivisione in lotti o comunque in diversi scaglioni di acquisto, l'importo stimato è il totale previsto per il bene/servizio individuato, per l'intera durata della fornitura o, in assenza di scadenza, l'importo mensile moltiplicato per 48.
 - **Acquisti suddivisi.** Nel caso in cui si rendano necessari successivi acquisti diversi, della stessa natura o comunque inquadrabili in un sistema unitario più ampio, il cui importo previsto, cumulativamente, superi una delle soglie definite, è bene assegnarli a fornitori diversi oppure trattarli come acquisto unico.
- 4) L'autorizzazione al procedimento di spesa viene data dal Responsabile del Controllo di Gestione (CoGe). Il CoGe, per ogni singola procedura di affidamento, individua il Responsabile Unico del Procedimento (RUP). Ai sensi e per gli effetti dell'art. 31, comma 1, il RUP è individuato tra i dipendenti di ruolo addetti all'articolazione organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di assenza in organico della articolazione organizzativa suddetta, tra i dipendenti in servizio con caratteristiche analoghe.
- Il Responsabile Unico del Procedimento, avvalendosi di personale e strutture interne competenti, svolge tutti i compiti istruttori relativi alle procedure di affidamento previste dal presente Regolamento, ivi compresi gli affidamenti diretti, nonché vigila sulla corretta esecuzione dei contratti qualificandosi direttore dei lavori o di esecuzione del contratto, qualora tale funzione non sia stata specificamente attribuita ad altri organi e soggetti con decisione formalizzata.
- Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale di TOW specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento dell'attività istruttoria necessaria per l'espletamento di particolari attività negoziali, il Responsabile Unico del Provvedimento, nei limiti di spesa del relativo progetto, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.
- 5) Il nominativo del Responsabile del Procedimento dovrà essere sempre indicato nel bando o nell'avviso con cui si indice la gara o nella lettera di invito a presentare l'offerta.



ART. 3 – MODALITA' PER L'ACQUISTO DI LAVORI, BENI E SERVIZI

- 1) Tutte le acquisizioni sotto soglia di lavori, beni e servizi possono essere effettuate nei limiti previsti dalla tabella seguente:

Tipologia	Valore (€)	Tipo di procedimento e criterio di affidamento
lavori, forniture e servizi	inferiore a 40.000	affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta
forniture e servizi	maggiore o uguale a 40.000 e inferiore alle soglie comunitarie	Vedi nota (*)
Lavori	maggiore o uguale a 40.000 e inferiore a 150.000	procedura negoziata previa consultazione ove esistenti di 3 operatori economici. Vedi nota (*)
Lavori	maggiore o uguale a 150.000 e inferiore a 1.000.000	procedura negoziata previa consultazione di almeno 15 operatori economici ove esistenti
Lavori	pari o superiore a 1.000.000	procedure ordinarie fermo quanto previsto dall'art. 95, comma 4, lettera a)

(*) *Modifica transitoria al comma 2 lett. a) e b) per effetto del comma 912 art. 1 della L. 145/2018 in vigore dal 1-1-2019: "912. Nelle more di una complessiva revisione del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fino al 31 dicembre 2019, le stazioni appaltanti, in deroga all'articolo 36, comma 2, del medesimo codice, possono procedere all'affidamento di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante affidamento diretto previa consultazione, ove esistenti, di tre operatori economici e mediante le procedure di cui al comma 2, lettera b), del medesimo articolo 36 per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro."*

- 2) Il Direttore ha la facoltà di decidere di utilizzare la procedura ordinaria anche in caso di acquisti sotto soglia comunitaria, avviando quindi una procedura aperta o ristretta (art. 60 e 61 del D.lgs 50/2016)
- 3) Tutte le procedure di acquisizione sotto soglia prendono avvio con la richiesta di autorizzazione al CoGe (RAD). Per consentire al CoGe l'applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento e trasparenza, la RAD deve contenere almeno gli elementi di seguito elencati, necessari



anche per la determina a contrarre o atto equivalente:

- a) le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare,
 - b) l'importo massimo stimato dell'affidamento (acquisto standard o preventivi informali o indagine mercato)
 - c) la copertura contabile, cioè la commessa di destinazione approvata (precedentemente o contestualmente)
 - d) la procedura che si propone di seguire con una sintetica indicazione delle ragioni
 - e) i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte
- 4) Con l'accoglimento della RAD, che equivale alla determina a contrarre, il CoGe:
- Individua il Responsabile Unico del Procedimento
 - Autorizza l'apertura del procedimento con generazione del N° interno
 - Autorizza la richiesta del numero di CIG,
 - Decide il tipo di procedura, approvando motivi e criteri forniti per la scelta.
 - Valida le principali condizioni contrattuali
 - Autorizza le azioni previste dalla procedura scelta (richiesta formale di offerte, indagine mercato, ...)
- 5) Dopo approvazione della RAD deve essere richiesto numero di CIG da riportare su tutti i documenti riferiti allo specifico affidamento (richieste di offerta, richieste di acquisto, ordine, disposizione di pagamento)
- 6) Quando si procede alla scelta del fornitore sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, viene istituita una Commissione Aggiudicatrice di almeno tre componenti interni. Può essere utilizzato il criterio del minor prezzo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 95, comma 4, d.lgs. n.50 del 2016, nei seguenti casi:
- a) per i servizi e le forniture con condizioni definite dal mercato o con caratteristiche standardizzate;
 - b) per i servizi e le forniture di importo fino a 40.000 euro e per i servizi e le forniture di importo pari o superiore ai 40.000 euro e sino alla soglia comunitaria, a condizione che siano caratterizzati da elevata ripetitività, ad eccezione di quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo;
- 7) Si rimanda direttamente agli articoli di legge per la descrizione di come effettuare la Gara nei casi in cui si intenda procedere con bando
- 8) **Richiesta di Acquisto (RdA).** Viene compilata da RUP a valle della scelta del fornitore. Deve riportare il numero di procedimento interno e il numero di CIG, prima di essere inoltrata ad Amministrazione per l'emissione dell'Ordine di Acquisto.



ART. 4 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

- 1) Alle procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi sotto soglia si applica la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modifiche.
- 2) Gli acquisti di valore unitario inferiore a 3000 euro possono essere effettuati tramite Fondo Economale, approvato dal Direttore all'inizio della programmazione e gestito nel rispetto delle normative applicabili. Le spese effettuate dalle stazioni appaltanti con il fondo economale non sono sottoposte alla disciplina sulla tracciabilità. Tuttavia, tali spese – per le quali è ammesso l'utilizzo di contanti - vanno tipizzate dalle stazioni appaltanti in un apposito regolamento interno, con cui siano elencati dettagliatamente i beni e i servizi di non rilevante entità, necessari per sopperire ad esigenze impreviste, nei limiti di importo delle relative spese. Resta fermo che non deve trattarsi di spese effettuate a fronte di contratti d'appalto e, pertanto, la corretta qualificazione della singola operazione, da effettuarsi a seconda delle specificità del caso concreto, rientra nella responsabilità della stazione appaltante procedente.
- 3) Acquisti di valore unitario inferiore a 200€ possono essere effettuati a valere su un fondo per le spese minute con dotazione massima di 20000 € ogni anno. Tali spese – per le quali è ammesso l'utilizzo di contanti – vengono solitamente effettuate direttamente dall'Amministrazione. Nel caso in cui tali spese siano effettuate da un dipendente che si trovi nella necessità dell'acquisto fuori dalla sede della Fondazione, vengono rimborsate dall'Amministrazione in contanti sulla base di una mail e di un giustificativo di spesa (scontrino o altro), se possibile intestato alla Fondazione.

ART. 5 – REQUISITI DEGLI OPERATORI ECONOMICI

- 1) L'affidatario di lavori, forniture e servizi sotto soglia deve essere in possesso degli stessi requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economica-finanziaria richiesti nelle ordinarie procedure di scelta del contraente (art. 80 D.lgs. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni); negli affidamenti di importo inferiore a € 40.000 è possibile inserire direttamente nella determina a contrarre, in modo semplificato, il possesso da parte del fornitore dei requisiti di carattere generale, secondo quanto previsto dall'art. 32 comma 2 D.lgs. 50/2016.

ART. 6 - FORMA DEL CONTRATTO – ORDINE

- 1) I rapporti tra TOW e la ditta, società o impresa affidataria saranno regolati nelle forme previste dalle disposizioni vigenti in materia (scrittura privata, lettera commerciale, ordine, accettazione ordine/offerta, disposizione, ecc.). Il contratto è stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante o mediante scrittura privata. In caso di procedura negoziata, oppure per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro, tramite corrispondenza secondo l'uso del commercio a mezzo di scambio di lettere, anche tramite PEC o analoghi strumenti negli altri Stati membri. Esso deve contenere almeno:
 - Oggetto dei lavori, Forniture e Servizi che si affidano,



- Importo dell'affidamento,
- Condizioni di esecuzione,
- Inizio e termine del contratto,
- Modalità di pagamento,
- Penalità, se previste
- Estremi delle garanzie prestate, se previste,
- Estremi della dichiarazione di assunzione degli obblighi di tracciabilità di cui all'art.3 legge 13 agosto 2010 n.13 6 e successive modifiche ed integrazioni,
- Estremi di verifica della regolarità contributiva

Il termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto non si applica nelle seguenti ipotesi:

- per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro;
 - per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 per le forniture e i servizi.
- 2) La cauzione provvisoria e definitiva e le eventuali garanzie, laddove previste e/o richieste, devono essere prestate nelle forme previste dalle disposizioni vigenti in materia.

ART. 7 – ATTESTAZIONI e BENESTARE AL PAGAMENTO/LIQUIDAZIONE

- 1) Le fatture relative alla prestazione o fornitura di beni e servizi, saranno liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordine, contratto e/o scrittura privata, ecc., a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite, su conto dedicato dichiarato dalla ditta.
- 2) Tutti i lavori o le forniture di beni e servizi al di sopra di € 39.999 sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione o, per quanto attiene ai lavori, al certificato di regolare esecuzione e/o collaudo come previsto dalla normativa vigente. Tutti i lavori e le forniture di beni e servizi sono soggetti a benestare da parte del RUP prima del pagamento. [\(prevedere insieme al benestare anche la valutazione di qualità della fornitura\)](#)

ART. 8 - ONERI FISCALI

- 1) Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre da intendersi "IVA esclusa". Resterà a carico di ogni affidatario qualsiasi onere, contributo e spesa connessa e conseguente alla partecipazione alle procedure di affidamento messe in atto da TOW, oggetto del presente regolamento, se previsti dalla legge.

ART. 9 - NORMA DI RINVIO

- 1) Per quanto non previsto nel presente Regolamento trovano applicazione le disposizioni di cui al D.lgs. 18 aprile 2016 n.50 - Codice dei Contratti Pubblici e ss.mm.ii.