

**PORTANOVA S.P.A.**

**REGOLAMENTO PER L'ACQUISTO IN ECONOMIA DEI BENI,  
SERVIZI E LAVORI**

## **Art.1 – Oggetto e campo di applicazione**

Le presenti disposizioni disciplinano le procedure seguite da Portanova S.p.a. per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori individuando oggetti, modalità e limiti di spesa come di seguito specificati.

Le procedure economali sono finalizzate ad assicurare che l'affidamento di servizi, forniture e lavori avvenga in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa nonché dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, rotazione, proporzionalità e imparzialità.

## **Art.2– Normativa di riferimento**

Le disposizioni del presente Regolamento si attuano in conformità con le norme contenute nel D.Lgs. 163/06 (di seguito, Codice dei Contratti pubblici) ed in particolare con quelle contenute nell'art. 125, nonché con le norme contenute nel regolamento di attuazione del codice dei contratti pubblici DPR 207/2010, nonché con le norme vigenti in materia contenute in leggi statali e regionali.

## **Art.3 – Principi**

Le procedure in economia sono utilizzate per assicurare sistemi più snelli e semplificati per acquisire forniture, servizi e per eseguire lavori nei casi in cui il ricorso agli ordinari criteri di gara potrebbe comportare un rallentamento dell'azione amministrativa, oltre ad un notevole dispendio di tempo e di risorse.

Il ricorso alle procedure in economia deve rispondere ai criteri di programmazione, economicità, efficacia, tempestività, parità di trattamento, rotazione, proporzionalità, trasparenza, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.

Nessuna acquisizione di forniture, servizi ed esecuzione di lavori può essere artificiosamente frazionata al fine di eludere le procedure ad evidenza pubblica per consentire l'applicazione della disciplina delle acquisizioni in economia definita dal presente Regolamento. Ove possibile ed economicamente conveniente, nell'ambito della medesima procedura in economia, al fine di consentire la partecipazione delle

piccole e medie imprese, le prestazioni richieste devono essere suddivise in lotti funzionali.

Le procedure di acquisizione in economia si ispirano, altresì, ai seguenti principi:

- a) promuovere nelle scelte di acquisto la diffusione di tecnologie ecologicamente compatibili e di sistemi di produzione a ridotto impatto ambientale;
- b) limitare, sostituire o eliminare progressivamente l'acquisto di prodotti tossici, pericolosi, difficilmente smaltibili o a significativo impatto ambientale;
- c) preferire prodotti di lunga durata, facilmente smontabili e riparabili, ad alta efficienza energetica, ottenuti con materiali riciclabili, recuperati o da materie prime rinnovabili, e che minimizzano la produzione di rifiuti.

Il ricorso agli interventi in economia è ammesso, sempre opportunamente motivato, in relazione all'oggetto per tipologie di lavori, forniture e servizi ed in relazione al limite d'importo delle soglie comunitarie così come indicato nei successivi articoli del presente Regolamento.

#### **Art. 4 – Pubblicità e comunicazioni**

Le procedure di acquisto in economia di beni, servizi e lavori non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e comunicazione di cui agli articoli 122 e 124 del Codice appalti.

#### **Art. 5 - Modalità' di affidamento, limiti di importo e divieto di frazionamento**

Come previsto dall'articolo 125 del Codice appalti, l'affidamento in economia è ammesso per lavori di importi inferiori a 200.000,00 Euro e per servizi e forniture di importi inferiori alla soglia di 207.000,00 Euro. Tale ultima soglia è automaticamente adeguata in relazione alle diverse soglie fissate dalla normativa U.E. con il meccanismo previsto dall'articolo 248 del Codice appalti. Nessuna prestazione può essere artificialmente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

Gli importi monetari si intendono al netto degli oneri per I.V.A. e degli oneri previdenziali. Eventuali costi relativi alla sicurezza, ai sensi dell'articolo 131 del Codice appalti, concorrono alla determinazione del suddetto limite.

Per gli acquisti programmabili, i limiti di cui al precedente comma 1 devono essere applicati all'insieme delle acquisizioni eventualmente previste per quel tipo di bene, servizio o lavoro nel periodo di programmazione.

Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 500, 00 Euro ed inferiore a 40.000,00 Euro, si procede mediante affidamento diretto, previa consultazione di almeno tre operatori economici, nel rispetto del principio di trasparenza, rotazione, non discriminazione e par condicio.

Per le forniture o servizi, nonché per l'affidamento di lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 Euro ed inferiore ai limiti indicati al precedente comma 1, l'affidamento avviene mediante cottimo fiduciario nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati eventualmente anche a seguito della pubblicazione di avvisi esplorativi ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla Portanova S.p.a. oppure presenti sul mercato elettronico per la categoria merceologica interessata. In subordine l'individuazione dei concorrenti può avvenire altresì mediante indagini di mercato tramite la pubblicazione di un avviso oppure consultando elenchi telefonici o commerciali, motori di ricerca su internet, e di ogni altro mezzo idoneo allo scopo.

Agli operatori economici è richiesto il possesso dei requisiti di cui all'articolo 38 del Codice appalti (requisiti generali) e, se del caso, i requisiti di cui agli articoli 39 (requisiti di idoneità professionale), 41 (capacità economica e finanziaria) e 42 (capacità tecnica e professionale). Nel caso di affidamento di lavori superiori all'importo di 150.000,00 Euro è richiesto altresì il requisito di cui all'articolo 40 (qualificazione per eseguire lavori pubblici) mentre per l'affidamento di importi inferiori sono richiesti i requisiti elencati all'art.90 del D.P.R.n.207/2010.

I requisiti richiesti sono attestati mediante dichiarazione sostitutiva resa in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e la Portanova S.p.A. può procedere in qualsiasi momento alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'operatore economico interessato.

Per gli operatori stabiliti in Stati e Paesi diversi dall'Italia si applicano le disposizioni dell'articolo 47 del Codice dei contratti pubblici.

## **Art. 6 – Modalità di esecuzione delle acquisizioni in economia**

Le acquisizioni in economia disciplinate dal presente Regolamento, possono essere effettuate con le seguenti modalità:

- in amministrazione diretta: le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio della Società, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento. Per i lavori assunti in amministrazione diretta la spesa complessiva non può essere superiore a 50.000 euro.
- a cottimo fiduciario: le acquisizioni sono effettuate mediante affidamento a soggetti esterni scelti secondo le modalità di seguito indicate.

## **Art. 7 - Gestione del procedimento di acquisizione**

L'esecuzione degli interventi in economia, sulla base del presente Regolamento, viene disposta su impulso del Responsabile o dei Responsabili del procedimento nominato/i dalla Società nell'ambito del proprio organico, ai sensi del combinato disposto dell'art. 10 del D.lgs 163/2006 e della Legge 241/90.

In mancanza di designazione, il ruolo di Responsabile del procedimento coincide con il Presidente e/o Direttore Generale in relazione ai poteri di firma attribuiti dal Consiglio di Amministrazione.

Il Responsabile del procedimento sulla base delle prescrizioni contenute nei provvedimenti interni che regolamentano l'organizzazione degli uffici e dei servizi, è investito di una serie di funzioni tese ad assicurare le condizioni affinché il processo realizzativo dell'intervento risulti condotto in modo unitario in relazione ai tempi e ai costi preventivati, alla qualità richiesta, alla manutenzione programmata, alla sicurezza dei lavoratori ed in conformità a qualsiasi altra disposizione di legge in materia. In particolare il Responsabile del procedimento, per ogni singola acquisizione:

- 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 stabilita e ai tempi di realizzazione dei programmi;
- cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure di acquisizione; segnala eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli

interventi; accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

- cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le modificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento; fornisce ove richiesto dagli organi amministrativi della Società, dal Presidente o dal Direttore, i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione dell'intervento;
- adotta, ove ne abbia la competenza tenuto conto dei poteri di firma attribuiti, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.

Il Responsabile del procedimento può delegare, per categorie di procedimenti o per singoli procedimenti o per fasi di un procedimento, fermo restando che ogni compito e responsabilità non esplicitamente indicati nel provvedimento di delega restano a carico del Responsabile del procedimento, sul quale permane in ogni caso la supervisione generale delle funzioni delegate, ai sensi dell'art. 5 della legge 241/90. Il Responsabile del procedimento, qualora la natura dell'intervento lo richieda e pur conservando la titolarità dell'ufficio, può avvalersi di un supporto tecnico specialistico esterno ove siano necessarie specifiche competenze al riguardo, rivolgendosi a professionisti singoli o associati.

Nei casi in cui si ricorra alla negoziazione diretta con un solo soggetto, ai sensi di quanto disposto dal presente Regolamento, si prescinde dalla preventiva determinazione a contrarre ed il Responsabile del procedimento acquista - anche tramite fax o posta elettronica certificata - l'offerta richiesta con i requisiti minimi di oggetto, costi e modalità di consegna/erogazione.

Ai fini dell'orientamento per la determinazione dell'importo a base della procedura e della valutazione della congruità dei prezzi offerti, il Responsabile del procedimento si avvale di rilevazioni di prezzi di mercato ove esistono, o individua in alternativa differenti parametri di confronto.

## Art. 8 - Svolgimento della procedura di acquisto

L'acquisizione dei beni, servizi e lavori avviene previa consultazione di un numero minimo di operatori economici, secondo lo schema di seguito riportato:

TIPOLOGIA	IMPORTO	NUM. OPERATORI ECONOMICI DA CONSULTARE (richiesta di preventivo)
Beni, Servizi e Lavori	importi da €500,00 e fino ad importi inferiori ad € 40.000,00	n. 3
Beni e Servizi	importi da € 40.000,00 e fino ad importi inferiori ad € 130.000,00	n. 5
	importi da € 130.000,00 e fino ad importi inferiori a € 207.000,00	Pubblicizzazione sul sito aziendale
Lavori	importi da € 40.000,00 e fino ad importi inferiori ad € 130.000,00	n. 5
	importi da € 130.000,00 e fino ad importi pari ad € 200.000,00	Pubblicizzazione sul sito aziendale

Si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi e quindi procedere ad affidamento diretto nei seguenti casi:

- a. per la fornitura dei beni e per la prestazione di servizi che un unico soggetto può fornire o eseguire in conformità dei requisiti richiesti;
- b. quando l'acquisizione riguardi beni la cui produzione è garantita da privata industriale;

- c. quando alla acquisizione di beni e servizi si debba provvedere con urgenza, dovuta a circostanze imprevedibili, ovvero per motivi di sicurezza;
- d. per l'affidamento di incarichi di alta professionalità ove la scelta del prestatore d'opera è basata su un rapporto fiduciario e l'incaricato è iscritto in uno degli appositi Ordini e/o Albi istituiti per le cd. professioni protette; resta in ogni caso ferma la disciplina contenuta nell'art. 7, comma 6, del D.lgs. 165/2001 (che prevede che per esigenze cui le amministrazioni pubbliche non possono far fronte con personale in servizio, da motivare formalmente, possono conferire incarichi individuali ad esperti di provata competenza, determinando preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione).
- e. per l'affidamento al medesimo fornitore di beni, servizi e lavori destinati al completamento, al rinnovo parziale o all'ampliamento di quelli acquisiti con precedente contratto, qualora il ricorso ad altri fornitori costringesse ad acquisire beni o servizi di natura o caratteristica differenti, il cui impiego e la cui manutenzione comporterebbe difficoltà o incompatibilità tecniche;
- f. per l'acquisizione di beni, servizi e lavori integrativi e/o complementari non previsti dal contratto originario, che si siano resi necessari per circostanze sopravvenute, a condizione che siano affidati allo stesso fornitore e non possono essere tecnicamente o economicamente separabili dalla prestazione principale, ovvero, benché separabili, siano strettamente necessari per il completamento delle forniture e dei servizi e che il loro ammontare non superi il 50% dell'importo del contratto originario, fermo restando che l'importo complessivo non dovrà superare i limiti stabiliti dalla normativa vigente.

In tali casi il Responsabile del procedimento procede direttamente all'acquisizione, provvedendo alla stipulazione del relativo contratto ove egli sia in possesso dei poteri di firma idonei all'impegno delle risorse economiche necessarie, in consonanza con i principi generali di economicità, tempestività e correttezza.

Ai sensi della Legge 12.07.2011 n. 106 di modificazione dell'art. 122, comma 7, del D.lgs. 163/2006, i lavori di importo complessivo inferiore a € 1.000.000,00 possono essere affidati, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza e secondo la procedura prevista dall'articolo 57, comma 6; per lavori di importo inferiore ad € 500.000,00 l'invito è rivolto ad almeno cinque soggetti, se sussistono aspiranti idonei in tali numeri; per lavori di importo pari o superiore ad € 500.000,00 (ed inferiore ad € 1.000.000,00) l'invito è rivolto ad almeno dieci soggetti se sussistono aspiranti idonei in tali numeri.

Gli operatori economici sono individuati, nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento e concorrenza tramite il ricorso a:

- Albo Fornitori, al quale gli operatori economici potranno essere accreditati, secondo una procedura predisposta ad hoc da Portanova S.p.a.

Il ricorso all'albo garantisce la "qualificazione" e l'"alternanza" degli operatori economici accreditati.

- Indagine di mercato, nel caso risultasse impossibile l'individuazione del fornitore ricercato attraverso l'Albo.

L'affidatario deve comunque essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti dal Codice in relazione al valore degli affidamenti.

L'invito agli operatori economici a partecipare alla procedura di acquisizione in economia, e il conseguente scambio di informazioni, può avvenire, a discrezione della Società, mediante raccomandata, fax, e-mail, posta certificata, o mediante combinazione di tali mezzi. Il mezzo o i mezzi di comunicazione prescelti sono indicati nell'invito alla procedura.

L'invito deve contenere, in linea di massima, i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione;
- b) le caratteristiche tecniche e la qualità del bene o del servizio richiesto;
- c) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- d) le modalità di fornitura o di esecuzione del servizio;
- e) i termini e la modalità di consegna;
- f) le eventuali garanzie richieste;
- g) l'importo a base della richiesta d'offerta, se prevedibile;
- h) il criterio di aggiudicazione nonché tutti quegli altri elementi che si rendono necessari per la particolarità del bene o del servizio acquisito;
- i) la dichiarazione di uniformarsi alle condizioni previste dalle vigenti disposizioni;
- 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.
- k) i termini di presentazione dell'offerta;

- l) la possibilità per Società di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida ovvero di non procedere all'aggiudicazione ove vi sia una sola offerta valida;
- m) la riserva per la Società di non procedere all'aggiudicazione anche nel caso vi siano una o più offerte valide;
- n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Sono considerate spese minute di ufficio quelle concernenti:

- a) canoni di acqua, di illuminazione e gas;
- b) oneri di riscaldamento e spese condominiali non comprese nei canoni di affitto;
- c) canoni radiofonici e televisivi;
- d) canoni telefonici e spese di allacciamento;
- e) spese postali e telegrafiche;
- f) trasporti e facchinaggio;
- g) carte e valori bollati;
- h) spese contrattuali e di registro;
- i) tasse, imposte ed altri diritti erariali;
- j) premi di assicurazione;
- k) abbonamenti ed acquisti di quotidiani e riviste periodiche.

e tutte le altre spese, anche se non elencate, ai fini contabili, qualora singolarmente non superino 500,00 euro.

Per tali spese si può provvedere direttamente anche senza esperire le procedure elencate nei precedenti articoli.

## **Art. 9 - Modalità di valutazione**

L'esame e la scelta delle offerte inviate dagli operatori economici avviene in base ad uno dei seguenti criteri:

- in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, i termini di pagamento, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica, la professionalità, etc. In questo caso, gli elementi da valutare per l'aggiudicazione della gara devono essere menzionati nella lettera di invito e/o nei documenti allegati; nell'ipotesi di affidamento di lavori di cui all'articolo 53, comma 2, lettere b) e c), del D.lgs. 163/2006. Il punteggio attribuito agli elementi riferiti alla qualità, al pregio tecnico, alle caratteristiche estetiche e funzionali ed a quelle ambientali non deve essere complessivamente inferiore a punti 65 (art. 120 regolamento di attuazione del codice degli appalti);

- oppure al prezzo più basso, qualora la fornitura dei beni o l'espletamento dei servizi oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati tecnici ovvero alle dettagliate descrizioni contenute nella lettera di invito e/o nei documenti allegati.

Sono ammesse esclusivamente offerte in ribasso sui prezzi a base della richiesta d'offerta. Non è consentito il rinnovo tacito dei contratti né il subappalto, nemmeno parziale, senza l'autorizzazione scritta della Società.

Al di fuori delle ipotesi disciplinate dall'articolo 9 che precede, la scelta e l'esame delle offerte verrà comunque effettuata dal Responsabile del procedimento o da un suo delegato coadiuvati da una Commissione di valutazione composta da un numero dispari di componenti (minimo tre).

Nel caso di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione di valutazione procederà in seduta pubblica all'apertura dei plichi inviati dagli operatori economici invitati: i plichi dovranno contenere la documentazione amministrativa, tecnica ed economica necessaria alla valutazione, ciascuna in una busta fisicamente separata dalle altre. La Commissione di valutazione procederà, altresì, in seduta pubblica all'apertura delle buste contenenti la documentazione amministrativa e le offerte economiche mentre procederà in seduta riservata all'apertura delle buste contenenti la documentazione necessaria per la valutazione tecnica.

Nel caso di aggiudicazione all'offerta al massimo ribasso la Commissione di valutazione procederà in seduta pubblica all'apertura dei plichi.

Delle attività svolte verrà redatto specifico verbale.

### **Art. 10 - Garanzie**

Nelle procedure in economia non è richiesta la presentazione di cauzione provvisoria.

A garanzia della regolare esecuzione del contratto potrà essere richiesta al fornitore, nei casi di importo superiore ai € 100.000,00, una garanzia pari al 10% dell'importo di aggiudicazione (cauzione definitiva) prodotta secondo gli schemi approvati in virtù della normativa in materia di affidamenti pubblici.

Tale garanzia, che sarà svincolata all'approvazione del certificato di collaudo o attestato di regolare esecuzione, dovrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile e la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta della Società.

### **Art. 11 - Norme di rinvio**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni contenute nel decreto legislativo n 163/2006 "Codice dei Contratti Pubblici" ed alle disposizioni vigenti in materia.

### **Art.12 - Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore a seguito della sua approvazione formale da parte dell'Organo amministrativo della Società.