

REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE COMUNITARIA

Art.li 35 e 36 D.lgs 50/2016 e s.m.i.

PREMESSA

M & P Mobilità e Parcheggi Spa è società in-house providing totalmente partecipata al 100% dal Comune di Ancona.

L’azienda gestisce per conto del Comune di Ancona i seguenti servizi:

- gestione parcheggi coperti (Archi, Cialdini, Scosciacavalli, Traiano, Torrioni, Umberto I);
- gestione delle aree di parcheggio a raso lungo le vie e nelle piazze della città;
- gestione degli “Ausiliari della sosta”
- gestione del servizio accessorio dei permessi di sosta;
- rifacimento segnaletica orizzontale e verticale;

La società M&P gestisce 6 parcheggi coperti e parcheggi a raso per un totale di 9.000 posti.

Dal 2017 inoltre M & P Mobilità e Parcheggi Spa è stata individuata dal Comune di Ancona e dalla Provincia di Ancona (esclusi dalle competenze di M&P i comuni di Jesi e Senigallia) quale soggetto Esecutore per gli accertamenti e le ispezioni sugli impianti termici siti nei territori di competenza come previsto dalla Legge Regione Marche n° 19/2015.

LA M&P Mobilità e parcheggi Spa, in qualità di società in house-providing partecipata al 100% dal Comune di Ancona, opera quale organismo di diritto pubblico secondo la definizione della normativa Europea ed applica il D.lgs 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i., di seguito indicato “Codice”.

La M&P ha deciso di dotarsi di un regolamento interno per l’affidamento dei “contratti sotto soglia” di cui all’art. 36 D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

ART. 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina le procedure per l’acquisizione di forniture, servizi e lavori sottosoglia comunitaria, ai sensi del d.lgs.n. 50/2016 e s.m. e i., delle Linee Guida n. 4/2016 emanate dall’ANAC e dei restanti provvedimenti attuativi del medesimo Codice (D.M., D.P.C.M., etc e loro s.m.i.)

ART. 2 – Principi generali

- L’attività contrattuale di M&P è orientata a garantire la qualità delle forniture e dei servizi acquisiti e si svolge nel rispetto principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, rotazione degli inviti e degli affidamenti, di tutela dell’effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese, nonché dei criteri di sostenibilità energetica e ambientali ai sensi ai sensi dell’art. 30, comma 1, del Codice;
- L’operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all’art. 80 del Codice e dei requisiti speciali richiesti dalla M&P, che ne verifica la sussistenza ai fini dell’aggiudicazione.

- Le acquisizioni di beni, servizi o lavori non possono essere artificiosamente frazionate, allo scopo di evitare l'applicazione delle norme del presente codice tranne nel caso in cui ragioni oggettive lo giustificano.
- Gli importi monetari, di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (I.V.A.).
- Gli importi indicati nelle procedure si intendono al netto di imposte e tasse.
- Salvo quanto previsto dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m. e i. e dal d.P.R. n. 207/2010 limitatamente alle parti ancora in vigore, l'esecuzione dei contratti è regolata dalle norme di diritto privato stabilite dal codice civile, e dalle altre disposizioni di diritto comune vevolevoli in tema di attività contrattuale dei privati.
- Le disposizioni del presente Regolamento debbono intendersi sostituite, modificate, abrogate ovvero disapplicate, automaticamente, ove il relativo contenuto diventi incompatibile con sopravvenute disposizioni legislative, in particolare per quanto riguarda la prossima entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dal Codice.

ART. 3 – FASI E AVVIO DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

In base agli importi di acquisto, le procedure di affidamento prendono l'avvio con la determina a contrarre dell'Amministratore Unico cui è allegata la richiesta di acquisto, che la M&P individua con l'apertura del modello autorizzativo.

Per gli importi di acquisto di forniture, servizi e lavori inferiori ai € 5.000,00 viene redatta un determina semplificata ex art. 32 c.2 d.lgs 50/2016 e s.m.i. contenente gli elementi essenziali del contratto ivi indicati, di seguito denominata **DS**, con numerazione diversificata rispetto alla Determina dell'Organo Amministrativo, i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte, la tipologia di procedura prescelta per l'affidamento e il valore complessivo messo a base della procedura;

ART. 4 – IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)

Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto, la M&P, attraverso la delibera dell'Organo Amministrativo, nomina un RUP per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione, nel rispetto dell'art. 31 del Codice e delle Linee guida ANAC n. 3/2016. Per procedure destinato agli forniture, servizi e lavori per il Settore Sosta, con importo inferiore ai € 10.000,00 si stabilisce, salva diversa indicazione dell'Organo Amministrativo, di nominare in via permanente il Dott. Paolo Pingi.

Il RUP deve essere individuato e nominato tra il personale dipendente dell'azienda che sia in possesso delle competenze professionali adeguate ai compiti per cui è stato nominato e del necessario livello di inquadramento giuridico, in linea con quanto affermato dall'ANAC nelle Linee guida n. 3/2016.

Nel caso in cui la M&P non disponga nel proprio organico di personale dipendente in possesso delle professionalità adeguate per lo svolgimento dei compiti propri del RUP, può affidare lo svolgimento della attività di supporto al RUP a soggetti esterni aventi le specifiche competenze richieste dal Codice e dalle Linee guida n. 3/2016, come aggiornate con deliberazione del Consiglio dell'11 ottobre 2017 alle specifiche condizioni dettate dal Codice e dalle Linee guida ANAC n. 3/2016.

ART. 5 ACQUISIZIONI DEL FONDO ECONOMALE/SPESE DI MODICO VALORE

1. Per far fronte alle spese di piccola cassa ossia quelle di valore inferiore a € 1.000,00 (mille/00) si provvede mediante fondo economale senza lo svolgimento di alcuna procedura comparativa su autorizzazione dell'Organo Amministrativo, fatta salva la possibilità di acquisizione di almeno due preventivi.
2. E' titolare della tenuta del fondo economale (piccola cassa) all'addetto dell' Ufficio Contabilità.
3. Sono da considerarsi spese economali, ai sensi del presente Regolamento, le spese che per loro natura ed importo minimale o per il loro carattere di indifferibilità e urgenza e/o per ragioni tecniche, esigono una immediata effettuazione e/o assunzione di iniziative con gestione autonoma e diretta della spesa.
4. In ogni caso, come enunciato al precedente art. 2, comma 3, è fatto tassativo divieto di frazionare artificialmente in più parti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture riguardanti il medesimo oggetto, allo scopo di sottoporli all'applicazione del presente articolo.
5. Ove ritenuto opportuno dalla Direzione Generale e qualora ne ricorrano i presupposti (valore minimo dell'ordine accettato), i prodotti oggetto delle acquisizioni di cui al presente articolo vengono effettuate sul MEPA o altro mercato elettronico.
6. I pagamenti relativi al fondo economale possono essere effettuati in contanti, a mezzo carte di credito e/o di debito;
7. Le acquisizioni di beni e servizi di cui al precedente comma 1, sono consentite esclusivamente per la ordinaria amministrazione di M&P e, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, per le seguenti categorie merceologiche:

BENI

- a. fornitura di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti e quotidiani, periodici nazionali e stranieri e ad agenzie di informazione;
- b. cancelleria e materiale di consumo per il funzionamento delle attrezzature degli uffici, compresi accessori vari per microinformatica, ad esempio mouse, tastiere, cavi, memorie usb, tappetini mouse, supporti per tastiere;
- c. materiale elettrico/minuteria elettrica a titolo esemplificativo e non esaustivo: cavi, prese, ciabatte, batterie per apparecchi, carica batterie, lampadine, torce;
- d. Materiale da ferramenta e attrezzi vari da lavoro a titolo esemplificativo e non esaustivo: trapani, avvitatori, pinze, sostituzione di serrature, duplicazione chiavi etc.
- e. forniture di materiali per la sicurezza/igiene nell'ambiente di lavoro (a titolo esemplificativo e non esaustivo, guanti, scarpe da lavoro, giubbini gialli di sicurezza, detersivi, disinfettanti etc);
- f. forniture di bevande e generi alimentari in occasione di eventi e/o riunioni di lavoro aziendale;

SERVIZI

- g. prestazioni connesse all'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, assemblee, convention, mostre e altre manifestazioni;
- h. servizi afferenti l'informazione istituzionale, anche attraverso la realizzazione e la diffusione di testi, opuscoli, manifesti, segnaletica e relativa produzione grafica ed impaginazione, audiovisivi;
- i. servizi di fornitura pasti e catering a carattere occasionale e non prevedibile;
- l. stampa, legatoria, litografia, riproduzione grafica;
- m. manutenzione di apparecchiature hardware;

8. Le spese economali sono escluse dall'obbligo di richiesta dello smart CIG, nei limiti consentiti dalla legge e secondo quanto disciplinato dalla procedura interna **(solo se tali spese non sono originate da contratti d'appalto).**

ART. 6 PROCEDURE E LIMITI DI SPESA

Con limite di spesa massimo fissato in € 20.000,00 l'Organo amministrativo potrà contattare un unico operatore economico ed assegnare il contratto tramite affidamento diretto, potrà specificare la motivazione e attestare la congruità dell'importo, nel rispetto dei principi di cui all'art. 2 del presente regolamento (**affidamento diretto con determina**) in alternativa l'organo amministrativo provvederà all'affidamento previa consultazione, ove esistenti, di almeno tre operatori economici del settore di pertinenza, nel rispetto dei principi di cui all'art. 2 del presente regolamento (**affidamento diretto confrontando le offerte di almeno 3 operatori, ove possibile**) **attenzione quale tipologia cig prendere**

Qualora l'impegno di spesa sia ricompreso tra € 20.001,00 ed € 40.000,00, l'organo amministrativo provvederà all'affidamento mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno tre operatori economici del settore di pertinenza, nel rispetto dei principi di cui all'art. 2 del presente regolamento. (**procedura negoziata con almeno 3 operatori**).

ART. 7 – ACQUISIZIONI DI IMPORTO PARI O SUPERIORI A € 40.000 E INFERIORI ALLE SOGLIE COMUNITARIE

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'art. 35 per le forniture e i servizi, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, e, per i servizi e le forniture 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. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata previa consultazione di cui al periodo precedente. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati, secondo l'art. 36 comma2, lettera b).

- Nel caso di contestazione o di controversie relative ad aggiornamento prezzi e/o penali, l'Organo amministrativo è autorizzato alla transazione entro un terzo del valore del contendere e, comunque il terzo del valore non potrà superare il valore massimo di € 20.000,00.

Gli affidamenti, di cui sopra, ricompresi possono essere sostenuti complessivamente entro un limite massimo di valore annuo ammontante per l'anno 2018 – ad **€ 900.000,00**.

ART. 8 – PROCEDURE E LIMITI ALIENAZIONI BENI AZIENDALI

Per tutte le alienazioni si procederà a pubblicizzare l'iniziativa come previsto dal R.D. 23 maggio 1924 che prevede, all'art. 37, che "tutti i contratti dai quali derivi un'entrata (cd. contratti "attivi") o una spesa (cd. contratti "passivi") dello Stato debbono essere preceduti da pubblici incanti, eccetto i casi indicati da leggi speciali e quelli previsti nei successivi articoli.

La M&P stabilisce di dare opportuna pubblicità con preavviso di almeno 15 giorni:

- Sulle bacheche aziendali per alienazioni di beni aventi una base d'asta minore uguale ad € 1.500,00 per ogni singolo bene;
- Sulle bacheche aziendali e sul sito web istituzionale di M&P, sezione bandi e concorsi, per alienazioni di beni aventi una base d'asta maggiore ad € 1.500,00, fino al limite previsto dal presente regolamento, per ogni singolo bene

ART. 9 – RELAZIONE TRIMESTRALE

L'Organo Amministrativo è tenuto a presentare trimestralmente al Collegio Sindacale una tabella riepilogativa delle spese c.d. "sottosoglia" eseguite riepilogando le acquisizioni effettuate sopra l'importo di € 20.000.

ART. 10 – AGGIORNAMENTO VALORI

L'aggiornamento degli importi, nel rispetto dei limiti eventualmente fissati dalla normativa statale e/o regionale per singole tipologie di appalto di lavori, forniture e servizi è comunque demandato all'Organo Amministrativo, il quale potrà aggiornarlo con cadenza triennale.

ART. 11 – OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ

1. Ai sensi delle norme in materia previste dal Codice, M&P pubblica sul proprio profilo di committente nella sezione "gare", tutti i provvedimenti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori forniture e servizi.
2. La pubblicità legale delle procedure di scelta del contraente, disciplinata dal Codice e dal Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti 2 dicembre 2016.

ART. 12 – APPROVAZIONE REGOLAMENTO

Il presente regolamento è stato approvato dall'Organo Amministrativo con Determina n° 42 del 6 marzo 2018 ed entra in vigore dalla data medesima, nelle more dell'approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci alla prima occasione utile.

Ancona, 6 marzo 2018.