

# **REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE C.D. SOTTOSOGLIA**

**Art.li 35 e 36 D.lgs 50/2016**

- 5 Dicembre 2016 -

- Viste le disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 50 del 18.04.2016 “Nuovo Codice degli Appalti e delle Concessioni”, in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 91 del 19.04.2016, in vigore dal 19.04.2016, che ha disposto, tra l’altro, l’abrogazione dell’art. 125 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. che disponeva l’obbligo di dotarsi di un Regolamento interno per l’affidamento di “Lavori, servizi e forniture in economia”;
- Tenuto conto delle disposizioni di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 05.10.2010, n. 207 e s.m.i., per quanto non abrogato dal D.Lgs. 50/2016, applicabili ai “contratti sotto soglia” in attesa dei provvedimenti attuativi previsti dal medesimo D.Lgs. 50/2016.
- Tenuto conto che nelle more dell’adozione da parte dell’A.N.A.C. di apposite linee guida anche con riferimento all’art. 36 sopra indicato “contratti sotto soglia”, dovranno essere applicate le disposizioni transitorie e di coordinamento” di cui all’art. 216 del medesimo D.Lgs. 50/2016;
- Tenuto conto che, in attesa delle linee guida dell’ANAC, è intenzione della S.p.a. M & P Mobilità e Parcheggio dotarsi di un regolamento interno per l’affidamento dei “contratti sotto soglia” di cui all’art. 36 50/2016 per una maggiore trasparenza, per aumentare la produttività del lavoro e per l’ottenimento di un migliore risultato economico;

L'Organo Amministrativo  
(Amministratore unico)  
adotta  
il seguente:

**Regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture ex  
art.35 e 36 D.lgs 50/2016**

**ART. 1**

Agli appalti dei lavori e delle opere, agli acquisti, agli acquisti con riscatto con o senza opzioni per l'acquisto di prodotti, alle permutate, alle locazioni, alle locazioni operative o finanziarie, alle alienazioni di beni, nonché alle prestazioni di servizi in genere, la M&P provvede mediante contratti, i quali sono di norma preceduti da apposite procedure, le quali possono assumere le forme di procedure aperte, ristrette o negoziate, ovvero del dialogo competitivo.

**ART. 2**

All'effettuazione delle spese per lavori, forniture e servizi sottosoglia di cui agli articoli 35 e 36 del D.Lgs. 50/2016, provvede l'Organo amministrativo della M&P, sulla base di quanto previsto dal vigente Statuto della M&P, nei limiti di importo allo stesso attribuiti, sotto la propria responsabilità, senza l'osservanza delle procedure contrattuali ad evidenza pubblica, ma comunque con la cautela e la prudenza di chi amministra denaro pubblico, senza pregiudizio per l'economia della gestione, nel rispetto dei principi economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione, secondo le linee guida ANAC ed in modo da assicurare l'effettiva partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese.

Le acquisizioni di lavori, servizi e forniture "sotto soglia" possono essere effettuate sulla base di quanto stabilito all'art. 36 – comma 2 – del D.lgs. 50/2016 secondo le modalità di seguito riportate:

- . amministrazione diretta;
- . affidamento diretto o trattativa privata
- . procedura negoziata con o senza indizione di gara;
- . forma mista, parte in amministrazione diretta e parte con procedura negoziata.

### **ART. 3**

Ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, possono essere affidati lavori, servizi, forniture e alienazioni cd “sottosoglia” così suddivisi:

#### **1ª categoria**

- \* lavori di manutenzione degli impianti;
- \* lavori edili, elettrici ed elettromeccanici, anche per l'adeguamento alle norme di legge delle strutture parcheggi e della sede
- \* lavori di manutenzione della segnaletica orizzontale e verticale aree di sosta in concessione a raso ed in struttura
- \* manutenzione di macchinari, di veicoli, di immobili e di aree verdi;
- \* migliorie degli impianti;
- \* motoveicoli e/o autoveicoli, ancorché per usi speciali connessi ai servizi gestiti, rimorchi, macchine operatrici;
- \* macchinari e/o apparecchiature compresi impianti antiinvasione/allarme/videosorveglianza;
- \* carburanti e lubrificanti per automotoveicoli;
- \* materiale di ordinario impiego quali ad esempio: tubazioni, misuratori, valvole, pezzi speciali, ricambi, accessori e simili e materie ausiliarie per la produzione;
- \* macchine, arredi, suppellettili ed attrezzature di impiego ordinario nei servizi e negli uffici, nonché hardware e software di uso corrente per l'elaborazione elettronica dei dati;
- \* noleggio mezzi a breve/medio/lungo termine;
- \* prestazioni per l'aggiornamento e/o l'adeguamento e/o lo sviluppo del software, ivi compresa la digitalizzazione dei dati;
- \* effetti di corredo per il personale e materiali ed attrezzature antinfortunistiche;
- \* cancelleria, stampati, lavori tipografici e simili;

- \* pulizia, disinfezione, derattizzazione, disinquinamento e vigilanza dei locali;
- \* trasporti, spedizioni, facchinaggi e noleggi;
- \* prestazioni di recapito fatture/bollette ed esazione/recupero crediti;
- \* prestazioni di agenzie di viaggio, di traduzioni, di copisteria, di riproduzione e simili;
- \* buoni pasto;
- \* altre spese che l'Amministratore unico riconosca come indispensabili all'ordinario funzionamento della M&P e per le quali ravvisi l'urgenza di provvedervi;

### **2ª categoria**

- \* prestazioni professionali e prestazioni d'opera, ivi incluse quelle per la selezione, la formazione e l'addestramento del personale;
- \* prestazioni di servizi, compresi quelli attinenti alle attività dell'ingegneria e dell'architettura, nonché altri servizi tecnici;
- \* acquisizione di lavoro interinale
- \* prestazioni di agenzie pubblicitarie e di informazione;
- \* spese di rappresentanza della M&P anche nell'ambito di manifestazioni e/o ricorrenze varie.
- \* spese di pubblicità e promozione

### **3ª categoria**

- \* energia elettrica, gas, acqua, telefonia (fissa o mobile) e simili, comprese le spese di allacciamento;
- \* spese postelegrafoniche e simili;
- \* acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a periodici;
- \* inserzioni di carattere obbligatorio e per avvisi o bandi sulla stampa periodica e bollettini ufficiali;
- \* spese condominiali;
- \* canoni radiofonici e televisivi;
- \* carte e valori bollati;
- \* spese di registro e contrattuali;
- \* tasse, imposte ed altri diritti erariali;

- \* assicurazioni;
- \* acquisizione di lavoro tramite voucher;
- \* dotazione di cassette di pronto soccorso e relativi di prodotti di medicazione per uffici, nonchè pacchetti di medicazione per automezzi;
- \* rimborsi spese;
- \* materiale minuto da consumo (materiale pulizie, cancelleria, guanti cacciaviti etc.)
- \* spese trasferta;
- \* spese trasporto;
- \* lavaggio auto;
- \* piccole riparazioni auto
- \* spese sostenute per svolgimento servizio di cassa;
- \* visite mediche per accertamento dell'idoneità psicofisica degli assumendi e dei dipendenti a svolgere le mansioni relative al corrispondente posto;
- \* emolumenti variabili previsti nel CCNL da corrispondere al personale dipendente;

#### **4ª categoria**

- \* alienazione di macchinari, attrezzature, materiale, veicoli ed altro bene;

#### **ART. 4**

All'effettuazione delle spese e alienazioni di cui al precedente art. 3 provvede l'Organo amministrativo per quanto di competenza nel rispetto dei limiti eventualmente fissati dalla normativa statale e/o regionale per singole tipologie di appalto di lavori, forniture e servizi, e dei seguenti ulteriori limiti:

#### **1ª categoria**

fino all'importo massimo inferiore a € 150.000,00 per ogni singola iniziativa di spesa;

#### **2ª categoria**

fino all'importo massimo inferiore ad € 100.000,00 per ogni singola iniziativa di spesa;

**3ª categoria**

senza limiti di spesa

**4ª categoria**

fino all'importo massimo inferiore ad € 50.000,00 per ogni singola iniziativa.

Le iniziative di cui sopra ricomprese nella 1ª categoria e 2ª categoria - possono essere sostenute complessivamente entro un limite massimo di valore annuo ammontante per l'anno 2016 – ad € **900.000,00**

Gli importi sopra indicati si intendono al netto di imposte e tasse.

Le acquisizioni di beni, servizi o lavori non possono essere artificiosamente frazionate.

**ART. 5**

**PROCEDURE E LIMITI DI SPESA 1ª CATEGORIA**

1. Con limite di spesa massimo fissato in € 10.000,00 l'Organo amministrativo potrà contattare un unico operatore economico ed assegnare il contratto tramite affidamento diretto, specificandone la motivazione e attestando 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 mediante trattativa privata 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 (**trattativa privata con almeno 3 operatori**)
2. Qualora l'impegno di spesa sia ricompreso tra € 10.001,00 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**)

3. Qualora l'impegno di spesa sia ricompreso tra € 40.000,00 euro e fino a € 150.000,00 euro, l'organo amministrativo provvederà all'affidamento mediante procedura negoziata, stabilita di volta in volta in base alle esigenze del caso, previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato effettuate mediante avviso pubblicato sul sito aziendale per un periodo non inferiore a quindici giorni, specificando i requisiti minimi richiesti ai soggetti che si intendono invitare a presentare offerta o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto dei principi di cui all'art. 2 del presente regolamento (**procedura negoziata con almeno 5 operatori**) ;
4. Qualora sussistano necessità urgenti documentate, con limite di spesa fino ad un massimo di € 20.000,00, potrà essere contattato un unico operatore economico e l'organo amministrativo provvederà tramite affidamento diretto previa motivazione e attestazione della congruità dell'importo offerto nel rispetto dei principi di cui all'art. 2 del presente regolamento (**affidamento diretto con procedura d'urgenza**)
5. Gli affidamenti diretti ai sensi della legge 136/2010 art. 3 comma 3, così come modificato dalla legge 217 del 2010, insieme alle spese non oggetto di appalto per acquisti di beni e servizi necessari per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali dell'ente possono essere effettuate anche per contanti mediante il fondo cassa allegando la documentazione giustificativa della spesa, seguendo le linee guida indicate dall'art. 8 della determinazione ANAC n° 4 del 7 luglio 2011 secondo l'interpretazione ANAC aggiornata al 6.6.2016 (FAQ C8). Entrambe sono identificate come spese di modico valore, quindi inferiori ad € 1.000,00 al netto dell'IVA e pertanto potranno essere effettuate senza obbligo di motivazione, senza l'obbligo di acquisire lo SmartCIG e senza l'obbligo delle verifiche dei requisiti ex art.80 D.lgs 50/2016 con facoltà d'interpellare un solo operatore. (**spese di modico valore**)
6. Resta salva la facoltà di affidare in via prioritaria determinati lavori, forniture e servizi a cooperative sociali, ai sensi della vigente normativa statale e/o regionale.



7. 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.
8. In casi eccezionali, ovverosia, qualora l'urgenza dovuta a circostanze imprevedibili sia tale da non consentire il rispetto della procedura di cui sopra, l'Organo amministrativo, previa consultazione informale di almeno due operatori economici, provvederà all'affidamento, nel limite di spesa fino ad un massimo di € 40.000,00, , nel rispetto dei principi di cui all'art. 2 del presente regolamento.  
Ad avvenuto perfezionamento del contratto l'Organo amministrativo dovrà predisporre una relazione dalla quale dovrà risultare la motivazione dell'urgenza.

#### **PROCEDURE E LIMITI DI SPESA 2<sup>a</sup> CATEGORIA**

9. Con limite di spesa massimo fissato in € 5.000,00, l'Organo amministrativo potrà contattare un unico operatore economico ed assegnare motivatamente il contratto tramite affidamento diretto, nel rispetto dei principi di cui all'art. 2 del presente regolamento (**affidamento diretto**)
10. Per l'esecuzione delle spese relativamente alle voci comprese nella 2<sup>a</sup> categoria di cui all'art. 3 del presente Regolamento, per importi ricompresi tra € 5.000,00 ed € 10.000,00 l'Organo amministrativo potrà affidare direttamente l'incarico alla ditta o al professionista prestatore d'opera specificandone la motivazione e attestando la congruità dell'importo nel rispetto dei principi di cui all'art. 2 del presente regolamento (**affidamento diretto con determina**)
11. Per l'esecuzione delle spese relativamente alle voci comprese nella 2<sup>a</sup> categoria di cui all'art. 3 del presente Regolamento per importi superiori ad € 10.000,00 e fino alla soglia prevista dall'art.4, l'Organo amministrativo dovrà di norma interpellare almeno cinque ditte o professionisti prestatori



d'opera mediante richiesta scritta. I criteri di scelta adottati, oltre gli esiti della selezione effettuata dovranno risultare stilando apposito verbale.

L'Organo amministrativo assegnerà l'incarico alla ditta o al professionista prestatore d'opera che avrà presentato le migliori condizioni tecnico-economiche nel rispetto dei principi di cui all'art. 2 del presente regolamento (**trattativa privata con 5 operatori**)

12. Gli affidamenti diretti ai sensi della legge 136/2010 art. 3 comma 3, così come modificato dalla legge 217 del 2010, insieme alle spese non oggetto di appalto per acquisti di beni e servizi necessari per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali dell'ente possono essere effettuate anche per contanti mediante il fondo cassa allegando la documentazione giustificativa della spesa, seguendo le linee guida indicate dall'art. 8 della determinazione ANAC n° 4 del 7 luglio 2011 secondo l'interpretazione ANAC aggiornata al 6.6.2016 (FAQ C8).

Entrambe sono identificate come spese di modico valore, quindi inferiori ad € 1.000,00 al netto dell'IVA e pertanto potranno essere effettuate senza obbligo di motivazione, senza l'obbligo di acquisire lo SmartCIG e senza l'obbligo delle verifiche dei requisiti ex art.80 D.lgs 50/2016 con facoltà d'interpellare un solo operatore. (**spese di modico valore**)

### **PROCEDURE E LIMITI DI SPESA 3a CATEGORIA**

13. Per l'esecuzione delle spese relativamente alle voci comprese nella 3a categoria di cui all'art. 3 del presente Regolamento, non oggetto di negoziazione, l'Organo amministrativo provvede nel rispetto dei limiti eventualmente fissati dalla normativa statale e/o regionale e/o da Linee Guida ANAC

### **PROCEDURE E LIMITI DI SPESA 4a CATEGORIA**

14. Per tutte le alienazioni si procederà a pubblicizzare l'iniziativa con preavviso di almeno 15 giorni:
15. Sulle bacheche aziendali per alienazioni di beni aventi una base d'asta minore uguale ad € 1.500,00 per ogni singolo bene

16. 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. 6**

L'Organo amministrativo è tenuto a presentare trimestralmente al Collegio dei Revisori dei conti una tabella riepilogativa delle spese c.d. "sottosoglia" eseguite applicando i punti 2, 3, 4, 8 e 11 del presente Regolamento ed affidate nel rispetto dello stesso.

#### **ART. 7**

L'aggiornamento dei valori, 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. 8**

In presenza o in conseguenza di eventi eccezionali ed imprevedibili, tali da mettere a rischio l'incolumità degli addetti e/o cittadini, o la sicurezza degli impianti o la continuità del servizio, possono essere eseguite spese, nei limiti dell'importo previsto dagli artt. 35 e 36 D.Lgs. 50/2016, senza formalità alcuna, nel solo rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza. In tal caso l'Organo amministrativo dovrà tempestivamente sottoporre all'approvazione del Collegio dei Revisori dei conti il rendiconto delle spese eseguite, con una breve relazione in ordine agli eventi accaduti.

#### **ART. 9**

Con riferimento al limite massimo annuo di € 900.000,00 relativo alle spese appartenenti alla prima e seconda categoria individuate all'art.4 del presente regolamento, per gli anni successivi al 2016, si procederà all'adeguamento del

limite sulla base delle voci indicate al precedente art. 4 prima e seconda categoria risultanti a bilancio d'esercizio.

#### **ART.10**

Per le spese della 3<sup>a</sup> categoria, di importo inferiore ad Euro 1.000,00, anche pagate per cassa con il fondo economale, per acquisti di beni e servizi necessari per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali dell'ente, analogamente alle spese di 1<sup>a</sup> categoria, previste dall'art. 5, comma 5 del presente regolamento, ed a quelle della 2<sup>a</sup> categoria, previste dall'art.5 comma 12 del presente regolamento, potrà non essere richiesto ed utilizzato lo smartCIG

#### **ART. 11**

Per spese d'importo superiore ai limiti previsti dal presente Regolamento, dovranno essere espletate procedure aperte, ristrette o negoziate ovvero il dialogo competitivo nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia come specificato all'art. 1

#### **ART. 12**

Il presente regolamento è stato approvato dall'Organo Amministrativo con Determina n° 16 del 5 Dicembre 2016 ed entra in vigore dalla data medesima, nelle more dell'approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci alla prima occasione utile.

\*\*\*\*\*