

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

Sommario

PREMESSE E PRINCIPI GENERALI	2
ART. 1 – OGGETTO ED ESCLUSIONI	3
ART. 2 - LIMITI DI APPLICAZIONE	3
ART. 3 – MODALITA' PER L'ACQUISTO DI LAVORI, BENI E SERVIZI	4
ART. 4 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI	6
ART. 5 – REQUISITI DEGLI OPERATORI ECONOMICI.....	6
ART. 6 - FORMA DEL CONTRATTO – ORDINE	7
ART. 7 – ATTESTAZIONI e BENESTARE AL PAGAMENTO/LIQUIDAZIONE	7
ART. 8 - ONERI FISCALI	8
ART. 9 - NORMA DI RINVIO	8
ART. 10 – ACQUISTI EFFETTUATI TRAMITE CASSA	8

PREMESSE E PRINCIPI GENERALI

Torino Incontra centro congressi (indicato d'ora in avanti per brevità Torino Incontra) è un'**Azienda Speciale** della Camera di commercio di Torino, costituita ai sensi dell'art. 2, comma 5, della legge n. 580/93 (come modificato dal D.Lgs. n. 219/2016).

Le Aziende Speciali sono configurabili quali organismi strumentali della Camera di commercio e, quindi, una sua articolazione funzionale. Secondo il Consiglio di Stato le aziende speciali rientrano tra le categorie dell'**organismo di diritto pubblico** in quanto organi strumentali di un ente pubblico (Sez. VI, sent. 24 novembre 2011, n. 6211). Tuttavia la nozione di organismo di diritto pubblico assume rilievo solo ai fini della individuazione della normativa applicabile per la scelta del contraente per l'acquisizione di beni e/o servizi (in questi termini TAR Lazio Sez. II, 18 febbraio 2013, n. 1778).

AL fine della collocazione soggettiva all'interno del D.lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici), le **Aziende Speciali senza personalità giuridica** sono da considerare amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori in qualità di organismi di diritto pubblico, ai sensi dell'**art. 3, comma 1, lett. t)**, imprese sulle quali le amministrazioni aggiudicatrici possono esercitare direttamente e indirettamente, un'**influenza dominante** o perché ne sono proprietarie, o perché vi hanno una partecipazione finanziaria o in virtù delle norme che disciplinano dette imprese. L'influenza dominante è presunta quando le amministrazioni aggiudicatrici, direttamente o indirettamente, riguardo all'impresa, alternativamente o cumulativamente:

- 1) detengono la maggioranza del capitale sottoscritto;
- 2) controllano la maggioranza dei voti cui danno diritto le azioni emesse dall'impresa;
- 3) **possono designare più della metà dei membri del consiglio di amministrazione, di direzione o di vigilanza dell'impresa;**

Torino Incontra è un'Azienda Speciale, senza personalità giuridica, della Camera di commercio di Torino e, per tale motivo, ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera t) del D.lgs. 50/2016, è tenuto all'osservanza di quanto disposto nel Decreto medesimo;

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 (ANAC);

Torino Incontra, quale stazione appaltante, è tenuta a redigere un regolamento interno idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del "Codice dei Contratti Pubblici"

Torino Incontra non rientrando nell'elenco delle amministrazioni pubbliche citate nel comma 449 e 450 dell'art. 1 della Legge 296/2006 e tantomeno nell'elenco aggiornato annualmente delle altre amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo del 30 marzo 2001 n°165, non è tenuto all'utilizzo del MePA per gli acquisti inferiori a €.40.000. Utilizza comunque tale piattaforma ritenendola, anche se non obbligatoria, una importante fonte informativa e comparativa.

Il presente Regolamento, redatto ai sensi dell'art. 36 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e "ss.mm.ii." ed in particolare, a questo proposito, il D. lgs. 56/2017, individua i principi ed i criteri delle procedure relative agli acquisti sotto soglia comunitaria di lavori, beni e servizi, a cui il Torino Incontra 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

Torino Incontra 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, Torino Incontra ricorre alle procedure di acquisto sotto soglia comunitaria.

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.

Restano escluse dall'applicazione del presente regolamento le spese per cassa inferiori a €. 200 per le quali si riserva un articolo a parte (vedasi art. 10).

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 dal bilancio di previsione annuale di Torino Incontra.
- 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 Presidente/ dal Direttore o dal Vicedirettore, ai sensi delle deleghe per procura. Il Direttore/delegato, 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 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 Torino Incontra 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, prioritariamente ricercati tra i dipendenti della Camera di commercio di Torino.

- 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 (possibilmente presenti su MEPA e/o nell'albo operatori economici della CCIAA di Torino).
forniture e servizi	maggiore o uguale a 40.000 e inferiore alle soglie comunitarie	procedura negoziata previa consultazione ove esistenti di 5 operatori economici. Tramite MEPA se possibile o su invito di OE attraverso manifestazione di interesse esposto su sito di Torino Incontra
Lavori	maggiore o uguale a 40.000 e inferiore a 150.000	procedura negoziata previa consultazione ove esistenti di 10 operatori economici. Tramite MEPA se possibile -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. Tramite MEPA se possibile
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/delegato per procura 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 Direttore (RAD). Per consentire al Direttore 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) il conto economico di riferimento in cui la spesa trova copertura
 - 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 ViceDirettore:
- Individua il Responsabile Unico del Procedimento
 - Autorizza l'avvio del procedimento a cui seguirà un numero ordine
 - 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, ...)
 - Autorizza l'emissione dell'ordine al fornitore.
- 5) Dopo approvazione della RAD deve essere richiesto dal back office il numero di CIG da riportare su tutti i documenti riferiti allo specifico affidamento (richieste di offerta, ordine, disposizione di pagamento)
- 6) Se Torino Incontra procede alla scelta del fornitore sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, istituisce normalmente una Commissione Aggiudicatrice di almeno tre componenti eventualmente anche individuati tra i propri dipendenti.
- 7) 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;
- 8) Si rimanda direttamente agli articoli di legge per la descrizione di come effettuare la Gara nei casi in cui si intenda procedere con bando.
- 9) L'Ordine viene compilato dall'addetto back office a valle della scelta del fornitore interfacciandosi con il RUP.

ART. 4 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

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.

ART. 5 – REQUISITI DEGLI OPERATORI ECONOMICI

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 RAD, in modo semplificato, il possesso da parte del fornitore dei requisiti di carattere generale e/o tecnico/professionali, secondo quanto previsto dall'art. 32 comma 2 D.lgs. 50/2016.

ART. 6 - FORMA DEL CONTRATTO – ORDINE

I rapporti tra Torino Incontra 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, 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.136 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.

- 1) 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 back office o RUP prima del pagamento.

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 Torino Incontra, 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.

ART. 10 – ACQUISTI EFFETTUATI TRAMITE CASSA

Gli acquisti di valore unitario inferiore a 200 euro, possono essere effettuati tramite cassa. Tali spese non sono sottoposte alla disciplina sulla tracciabilità e sono avallate dal Responsabile amministrativo o dalla Direzione.

Il servizio di cassa è dotato di un fondo con cui sostenere:

- 1) spese economali e minute
- 2) spese connesse all'attività di rappresentanza
- 3) anticipazioni per le trasferte dei dipendenti secondo la specifica disciplina vigente

Tali spese – per le quali è ammesso l'utilizzo di contanti – servono a fare fronte ad esigenze di immediatezza ed urgenza per le quali non siano utilmente esperibili le ordinarie procedure di acquisto di beni e servizi, ad esempio per i seguenti tipi di acquisto:

- Oneri postali, imposte tasse e diritti;
- Spese connesse all'utilizzo, gestione e manutenzione veicoli aziendali;
- Spese per acquisto carburante gruppo elettrogeno/illuminazione di emergenza;
- Taxi ed eventuali colazioni di lavoro
- Spese connesse ad eventuali eventi formativi o promozionali o riunioni di lavoro
- Spese per necrologi e/o per omaggi floreali
- Spese connesse a piccoli interventi manutentivi su beni mobili e immobili;
- Quotidiani o riviste;
- Abbonamenti;
- Cancelleria, materiali di consumo anche informatici, dotazioni di ufficio;
- Ferramentaria e minuteria metallica;
- Beni e servizi di stampa.

La liquidazione delle minute spese avviene a cura del back office contestualmente alla presentazione della ricevuta di spesa.

Torino, 14 maggio 2020