

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI DI IMPORTO INFERIORE AD € 150.000,00 E DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE AD € 40.000,00

1) OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

1.1 Il presente regolamento, redatto ai sensi del combinato disposto degli artt. 31, 32, 35, 36 e 37 del D.Lgs. 18/4/2016, n. 50, così come modificati dal d.lgs. n. 56/2017, disciplina le procedure di acquisizione semplificata da parte di F.U.L.G.I.S. di lavori, servizi e forniture per le quali non è richiesto alla stazione appaltante il possesso della qualificazione prevista dall'art. 38 del predetto D.Lgs. 50/2016.

1.2 Le procedure di acquisizione semplificata di lavori, servizi e forniture disciplinate dal presente regolamento sono:

a) per i lavori, i servizi e le forniture fino a 39.999 euro, l'affidamento diretto (con o senza indagine di mercato);

b) per i lavori, da 40.000 a 150.000 euro, la procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori economici.

1.3 F.U.L.G.I.S. può ricorrere, nell'esercizio della propria discrezionalità, alle procedure ordinarie, anziché a quelle semplificate, qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.

1.4 Restano fermi gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto (di cui all'art. 3, comma 1, lett. cccc del D.Lgs. 50/2016) e di negoziazione (di cui all'art. 3, comma 1, lett. dddd del D.Lgs. 50/2016), anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa. Per il ricorso a tali strumenti si applicano le medesime condizioni di trasparenza, pubblicità e motivazione disciplinate dal presente regolamento.

1.5 Sono esclusi dall'ambito di applicazione del D.Lgs. 50/2016 e del presente regolamento i contratti stipulati dalla Fondazione in nome e per conto degli studenti con fondi all'uopo messi a disposizione da questi ultimi, tra i quali, ad esempio, i contratti necessari per consentire agli studenti viaggi, visite a musei, spettacoli, mostre, manifestazioni o scambi culturali, la partecipazione di convention a circuito (MUN) o la partecipazione a concorsi.

2) PRINCIPI GENERALI

2.1 L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate disciplinate dal presente regolamento avvengono nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 30, comma 1, D.Lgs. 50/2016 e, in particolare nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità; degli artt. 34 e 42 del medesimo d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., nonché del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti. E' facoltà di FULGIS applicare le disposizioni di cui all'art. 50 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

2.2 Nell'espletamento delle procedure semplificate F.U.L.G.I.S. garantisce, in aderenza:

- a) al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- b) al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- c) al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- d) al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;

- e) al principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- f) al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- g) al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- h) al principio di proporzionalità, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- i) al principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.
- l) ai principi di sostenibilità energetica e ambientale, il rispetto dei criteri minimi ambientali in conformità all'art. 34 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- m) ai principi di prevenzione e contrasto dei conflitti di interesse, l'utilizzo di misure adeguate in conformità all'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016.

2.3 Tutti gli atti della procedura sono soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione dei soggetti che hanno effettivamente proposto offerte e di quelli invitati.

2.4 Nessuna acquisizione di beni e servizi può essere artificiosamente frazionata al fine di eludere le soglie previste dal presente regolamento o dalla normativa in materia di appalti.

3) AFFIDAMENTO DIRETTO

3.1 E' consentito l'affidamento diretto per lavori, servizi e forniture di importo fino ad € 39.999,99 oltre IVA qualora la natura dell'acquisizione o l'urgenza di provvedere rendano tale procedura la più idonea ad assicurare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, nel rispetto della correttezza, della trasparenza, della libera concorrenza e della non discriminazione, con risparmio di tempo e risorse.

3.2 Il Direttore F.U.L.G.I.S. o suo delegato dà avvio alla procedura con la determina a contrarre contenente l'indicazione dell'interesse che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere/beni/servizi che si intendono conseguire, le sintetiche motivazioni riguardanti la scelta della procedura mediante affidamento diretto, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte, l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, nonché le principali condizioni contrattuali.

3.3 Il Direttore F.U.L.G.I.S. o suo delegato, sulla base della propria determina a contrarre, provvede all'occorrenza a consultare, anche a mezzo posta elettronica, almeno 3 operatori (o 2 nel caso di forniture e/o servizi e/o lavori con caratteristiche di assoluta specificità tecnica, di difficile reperibilità sul mercato italiano) così selezionati:

- l'operatore uscente, ovvero quello che da ultimo ha effettuato la fornitura, nel caso in cui abbia adempiuto in maniera soddisfacente al relativo contratto;
- i primi due operatori dell' Albo Fornitori di cui all'art. 5 che segue per la categoria merceologica di interesse (o, in mancanza di ulteriori nominativi presenti nell'Albo Fornitori, uno o due soggetti individuati con ricerca all'interno del Mercato della Pubblica Amministrazione).

In ossequio al principio di rotazione:

- in caso di parità di condizioni offerte, sarà preferito il soggetto che da più tempo non contrae con F.U.L.G.I.S.;

- nelle successive procedure, si dovranno consultare i 2 operatori dell'albo fornitori che seguono rispetto ai 2 precedentemente consultati, fermo l'invito all'operatore uscente o che da ultimo ha effettuato la fornitura.

3.4 L'affidatario deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, così come modificato dall'art. 49 del d.lgs. n. 56/2017, nonché dei requisiti minimi di idoneità professionale; a tal proposito l'affidatario dovrà essere iscritto nel Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto.

3.5 In ottemperanza agli obblighi di motivazione del provvedimento amministrativo e al fine di assicurare la massima trasparenza, il Direttore F.U.L.G.I.S. o suo delegato redige un verbale di aggiudicazione nel quale motiva in merito alla scelta del contraente, al possesso da parte dello stesso dei requisiti richiesti, alla rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che F.U.L.G.I.S. deve soddisfare, alla congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, nonché al rispetto del principio di rotazione. In caso di affidamento all'operatore economico uscente, è richiesto un onere motivazionale più stringente, in quanto il Direttore F.U.L.G.I.S. o suo delegato dovrà motivare la scelta avuto riguardo al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto agli altri concorrenti.

3.6 La stipula del relativo contratto può avvenire anche mediante scambio di lettere, anche tramite pec, e per la stipula non occorre attendere lo spirare del termine dilatorio di cui al comma

9 dell'art. 32 del d.lgs. 50/2016, di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento aggiudicazione.

3.7 Il Direttore F.U.L.G.I.S. o suo delegato può procedere ad adottare una determina a contrarre in cui è già indicato il nominativo del contraente, indicando le ragioni dell'affidamento senza confronto con altri operatori e procedendo in forma semplificata all'indicazione del solo oggetto dell'affidamento e dell'importo.

Tale procedura potrà essere adottata, in via esemplificativa, nei seguenti casi:

- a) contratti di fornitura e servizi con copertura nel bilancio separato di Impresa Formativa Duchessa, per importi fino ad € 20.000,00 oltre IVA;
- b) contratti di fornitura e servizi relativi ad attività didattiche (affiliazioni UCAS, Cambridge, IBO, Goethe; Skill on Line; allestimenti per attività didattiche; corsi di aggiornamento e specializzazioni docenti e non ; attività e docenti di sostegno; partecipazioni a conferenze, soggiorni docenti, catering, spese di rappresentanza; ecc.);
- c) contratti di forniture/servizi/lavori urgenti e non programmabili in continuità didattica;
- d) abbonamenti a riviste di settore;
- e) contratti di pubblicità su quotidiani locali;
- f) contratti di utenza, assicurazione, e servizi *on line*;
- g) contratti di fornitura o servizi che possono essere forniti unicamente da un determinato operatore perché la concorrenza è assente per motivi tecnici o per la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale;
- h) riaffidamento all'operatore uscente in caso di elevato grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale e previa verifica della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi di mercato praticati.

3.8 F.U.L.G.I.S. adotta la medesima procedura prevista dal comma 3.7 che precede anche per l'affidamento diretto in adesione ad accordi quadro o convenzioni stipulati dal Comune di Genova.

4. PROCEDURA NEGOZIATA PER LAVORI CON CONSULTAZIONE DI ALMENO 10 OPERATORI

4.1 L'affidamento per lavori di importo da € 40.000,00 oltre IVA fino a € 150.000,00 oltre IVA può avvenire tramite procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori economici, ove esistenti, individuati sulla base dell'albo fornitori di cui all'art. 5 che segue o tramite indagini di mercato.

4.2 Il Direttore F.U.L.G.I.S. o suo delegato dà avvio alla procedura con la determina a contrarre contenente indicazioni analoghe a quelle previste dall'art. 3.2 che precede.

4.3 La procedura si articola in tre fasi:

a) selezione di almeno 10 operatori iscritti nell'Albo Fornitori di cui all'art. 5 che segue o, ove all'Albo non siano iscritti almeno 10 operatori per la categoria merceologica in rilievo, mediante ricerca all'interno del Mercato della Pubblica Amministrazione. La selezione degli operatori invitati a presentare offerta si effettua con modalità analoghe a quelle previste dall'art. 3.3 che precede e deve essere verbalizzata per iscritto;

b) confronto competitivo tra gli operatori economici selezionati e invitati. I 10 operatori selezionati sono invitati a presentare offerta a mezzo pec ovvero, quando ciò non sia possibile, tramite lettera, in conformità all'art. 75 comma 3 del d.lgs. n. 50/2016. L'invito conterrà almeno i seguenti elementi che consentono ai concorrenti di presentare un'offerta informata e dunque seria: l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali, l'importo complessivo stimato; i requisiti richiesti per la partecipazione; il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa; l'indicazione del termine per l'esecuzione della

prestazione; il criterio di aggiudicazione prescelto; la misura delle penali; l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento; l'eventuale richiesta di garanzie; il nominativo del RUP; la volontà di avvalersi della facoltà prevista dall'art. 97 comma 8 D.Lgs. 50/2016, nel caso pervengano almeno 10 offerte valide, con l'avvertenza che in ogni caso verrà valutata la congruità di ogni offerta che, in base a elementi specifici, appaia anormalmente bassa; lo schema di contratto ed il capitolato tecnico (se predisposti). Le attività di confronto tra le offerte, ove vi siano da effettuare valutazioni di natura tecnica, sono espletate da una commissione nominata con la Determina a contrarre; tutte le attività di confronto devono essere verbalizzate. Il possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, è verificato da F.U.L.G.I.S. secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016. La verifica è obbligatoria nei confronti del solo aggiudicatario.

c) stipulazione del contratto. Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. 50/2016, la stipula del contratto avviene, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico o mediante scrittura privata; per la stipula non occorre attendere lo spirare dei termini dilatori di cui al comma 9 dell'art. 32 del d.lgs. 50/2016.

Ad esito della procedura negoziata, F.U.L.G.I.S. pubblica le informazioni relative alla procedura negoziata, previste dalla normativa vigente, tra le quali l'elenco dei soggetti invitati e il soggetto aggiudicatario.

5. ALBO FORNITORI

5.1 Ai fini dell'attivazione delle procedure di acquisto viene pubblicato l'Albo Fornitori, suddiviso per categorie merceologiche, cui prioritariamente si fa ricorso, attuando il principio della rotazione degli inviti e degli affidamenti.

L'Albo, a seguito di avviso pubblico nel quale è rappresentata la volontà di F.U.L.G.I.S. di pubblicare un elenco "aperto" di soggetti da cui possono essere tratti i nomi degli operatori da invitare, viene reso conoscibile mediante pubblicazione sul sito www.fulgis.it nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti". L'avviso indica, oltre ai requisiti generali previsti dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, così come modificato dall'art. 49 del d.lgs. n. 56/2017 le categorie merceologiche in cui è suddiviso l'Albo e i requisiti minimi richiesti per l'iscrizione, ovvero l'iscrizione nel Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto di richiesta.

5.2 L'operatore economico attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle previsioni del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e presenta, ad ulteriore corredo della propria istanza:

- il Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) in corso di validità (o Copia Autenticata);
- copia del documento di identità e del Codice Fiscale del titolare dell'impresa o dell'amministratore delegato;
- Autodichiarazione di adempimento agli obblighi relativi la Tracciabilità dei Flussi Finanziari nei Contratti Pubblici con indicazione del c/c bancario dedicato non in via esclusiva alle commesse pubbliche.

5.3 L'iscrizione di nuovi operatori economici interessati, provvisti dei requisiti richiesti, è consentita senza limitazioni temporali.

5.4 F.U.L.G.I.S. procede alla valutazione delle istanze di iscrizione nel termine di 30 gg. dalla ricezione dell'istanza.

5.5 Ogni anno F.U.L.G.I.S. provvede a revisionare il proprio Albo Fornitori, chiedendo agli iscritti conferma circa il mantenimento dei requisiti richiesti e provvedendo ad eliminare gli operatori economici privi dei requisiti o che, secondo motivata valutazione di F.U.L.G.I.S., hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stessa o che hanno commesso errore grave nell'esercizio della loro attività professionale o che nel corso dei precedenti contratti stipulati con la Fondazione hanno manifestato evidenti carenze tecniche e/o amministrative nella gestione del contratto e/o nell'assistenza alla fornitura/servizio o che non hanno presentato offerte a seguito di tre inviti nel biennio.

5.6 L'Albo verrà pubblicato sul sito web di F.U.L.G.I.S. www.fulgis.it ed ivi verrà costantemente aggiornato e permanentemente consultabile.

6. GESTIONE SPESE MINUTE

6.1 Fermo restando l'obbligo di F.U.L.G.I.S. di programmare il proprio fabbisogno di acquisizioni occorrenti al proprio funzionamento sin dall'inizio dell'esercizio finanziario, il Direttore F.U.L.G.I.S. o suo delegato – o altro dipendente dal primo delegato per iscritto – anche in assenza di Determina a contrarre può provvedere direttamente al pagamento delle minute spese economali nell'ambito della disponibilità finanziaria del fondo costituito ai sensi dell'art. 6.3 che segue, allegando le note giustificative della spesa, quali fattura quietanzata, scontrino fiscale (possibilmente sottoscritto dal venditore), ricevuta di pagamento su c/c postale, ecc..

6.2 Sono considerate minute spese economali tutte quelle spese che, per motivi di urgenza, non consentono le modalità per la preventiva emissione della determina a contrarre o che, secondo la prassi commerciale, debbono essere liquidate in contanti fino al limite di € 1.000,00 IVA esclusa per ciascun acquisto. Gli acquisti di eguale natura devono essere ricompresi in un unico oggetto e non possono essere artificialmente separati.

In particolare, sono da considerare minute spese economali le spese di importo non superiore ad € 1.000,00 IVA esclusa relative a:

- forniture e servizi occorrenti per la predisposizione di beni da rivendere nell'ambito dell'Impresa Formativa Duchessa;
- servizi postali;
- titoli di viaggio metropolitani;
- carte, valori bollati, generi di monopolio di stato o comunque generi soggetti al regime dei prezzi amministrati;
- pagamenti in contrassegno tramite corriere per beni e servizi preventivamente autorizzati dai Dirigenti responsabili;

- spese di trasporto e/o sdoganamento merci;
- occasionale acquisto di quotidiani, riviste, periodici;
- materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni;
- materiale d'ufficio e di cancelleria;
- materiale igienico e di pulizia;
- materiale di Primo Soccorso;
- piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine d'ufficio;
- piccole riparazioni di mobili e suppellettili;
- piccoli interventi di manutenzione dei locali scolastici (sostituzione vetri, maniglie, ecc.);
- altre piccole spese urgenti di carattere occasionale.

6.3 Nella predisposizione del bilancio la Giunta Esecutiva della Fondazione delibera annualmente l'ammontare del fondo che deve essere assegnato al Direttore F.U.L.G.I.S. o suo delegato; il fondo, quando è prossimo all'esaurimento, va reintegrato.

6.4 Il Direttore F.U.L.G.I.S. o suo delegato è il responsabile del fondo di cui al comma che precede; risponde delle operazioni svolte, delle modalità di effettuazione delle spese economali e del rispetto di quanto stabilito dal presente articolo.

6.5 La registrazione delle spese e la vigilanza sulle stesse viene effettuata dal Settore Amministrativo e Contabile della Fondazione, il quale deve tenere costantemente aggiornati i giornali di cassa e deve denunciare eventuali differenze, eccedenze ed ammanchi nel giorno stesso in cui si verificano o si accertano, qualunque sia l'importo. Ha l'obbligo di custodire le somme assegnate, limitando alle normali necessità settimanali le giacenze di contanti da custodire nell'apposita cassaforte autorizzata.

7. USO DI CARTE DI CREDITO O DI CARTE PREPAGATE

7.1 Fermo restando il rispetto dei principi di cui all'art. 2 del presente Regolamento, anche in assenza di Determina a contrarre, il Direttore della F.U.L.G.I.S. o suo delegato o altro personale docente o amministrativo di livello D all'uopo autorizzato per iscritto dal Direttore della Fondazione per specifici progetti e attività, possono disporre i pagamenti per spese di importo non superiore ad € 3.000,00 oltre IVA anche mediante utilizzo di carta di credito o di carte prepagate qualora non sia preventivabile l'importo che occorrerà corrispondere con immediatezza in determinate circostanze o quando il ricorso a tali forme di pagamento sia economicamente vantaggioso od opportuno, al fine di una immediata reperibilità della risorsa.

In particolare, è consentito l'utilizzo di carte di credito e carte prepagate per spese di trasporto, vitto e alloggio sostenute da personale abilitato in occasione di missioni o per acquisti di beni e servizi mediante la procedura del mercato elettronico (ad es. tickets di viaggio; spese di taxi; tickets per prenotazioni e o accessi ad attività didattiche/culturali; acquisti di beni su cataloghi on line; accessi e abbonamenti on line a programmi didattici, banche dati, esami e certificazioni su siti web, ecc).

7.2 La consegna della carta di credito o di carte prepagate e la restituzione delle stesse deve risultare da apposito verbale sottoscritto dal soggetto abilitato all'uso e dal Responsabile del Servizio Amministrativo.

7.3 Il soggetto abilitato all'utilizzo della carta di credito o delle carte prepagate deve far pervenire al Settore Amministrativo e Contabile, entro il mese successivo a quello in cui le spese sono state sostenute, apposito riepilogo corredato dalla documentazione giustificativa attestanti l'utilizzo della carta stessa.

8. SPONSORIZZAZIONI

8.1 F.U.L.G.I.S. può stipulare contratti di sponsorizzazione attinenti a progetti culturali e didattici propri o gestiti in associazione con altri enti nel rispetto dei principi di cui all'art. 2.

8.2 L'affidamento di contratti di sponsorizzazione, di qualunque natura e per qualunque importo, è soggetto alla previa pubblicazione sul sito internet di F.U.L.G.I.S. (www.fulgis.it) per almeno trenta giorni, di apposito avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi o progetti, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. Trascorso il periodo di pubblicazione dell'avviso, il contratto può essere liberamente negoziato, purché nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse, fermo restando il rispetto dell'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..