

AZIENDA SPECIALE A.S.M.

POMIGLIANO D'ARCO (NA)

Deliberazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione

N. 68/mds

Oggetto: Regolamento acquisti in economia di lavori, servizi e forniture dell'Azienda Speciale ASM ai sensi del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

L'anno duemilasedici il giorno 29 del mese di settembre nei locali dell'Azienda Speciale A.S.M., con l'intervento del Direttore Generale Dott.ssa Maria Desolina Suppa

IL PRESIDENTE

Premesso:

- a) Che il 19 aprile 2016 è entrato in vigore il nuovo Codice degli Appalti che sostituisce integralmente il D.lgs 163/2006 ed ha abrogato anche il DPR 207/2010;

Visto

- b) il D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50, Nuovo Codice degli Appalti;
- c) l'art. 36 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016.

Considerata:

- d) la necessità che l'Azienda Speciale, in quanto stazione appaltante, adotti un regolamento interno per le acquisizioni in economia di lavori, servizi e forniture poiché per queste, con l'abrogazione del D.Lgs. n. 163 del 2006, è venuto a mancare ogni riferimento normativo;
- e) che il provvedimento de quo si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie;
- a) che tale Regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia;

Data l'urgenza di esprimersi a riguardo, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, con l'assistenza del Direttore Generale, ai sensi dell'art. 29 lett. G del D.P.R. 4.10.86 n. 902 e dell'art. 29 dello Statuto aziendale Titolo IV Capo II;

DELIBERA

1. il regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture, che allegato alla presente delibera ne forma parte integrante.



ASM
Azienda Speciale - Pomigliano d'Arco

POMIGLIANO D'ARCO

Regolamento degli acquisti dell'ASM Azienda Speciale



INDICE

REGOLAMENTO CONTRATTI

PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 – Principi

Art. 3 - Forme di procedura in economia

Art. 4 - Limiti di importo e divieto di frazionamento

Art. 5 - Individuazione RUP e Direttore dell'esecuzione

PARTE SECONDA – ACQUISIZIONE DI FORNITURE SERVIZI E LAVORI

Art. 6 - Determina a contrarre

Art. 7 - Modalità di scelta del contraente

Art. 8 - Criterio di rotazione – numero inviti

Art. 9 – Criteri di selezione e scelta del contraente

Art. 10 – Stipula del contratto

Art. 11 - Istituzione elenco operatori economici

PARTE TERZA – SERVIZIO ECONOMALE

Art. 12 - Istituzione del servizio economale

Art. 13 - Spese economali

Art. 14 - Effettuazione delle spese economali

Art. 15 - Entrata in vigore



REGOLAMENTO CONTRATTI ASM

Via Fiume,64 - Pomigliano d'Arco (NA). Tel 081 8841083 – Fax 081 8033898 – C.F./IVA 03091371215 – Iscr. C.C.I.A.A.0543658

Visita il sito www.asmpomigliano.it – info@asmpomigliano.it

PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 1 Oggetto

Il presente Regolamento disciplina l'ambito di applicazione, i limiti di spesa e le procedure da seguire per l'acquisizione di beni, servizi e lavori necessari per garantire le attività dell'Azienda ASM Azienda Speciale di Pomigliano D'Arco (di seguito denominata 'Azienda'), in attuazione di quanto disposto dal art. 30 comma 1, 36,37, e 38 d.lgs. 18 aprile 2016 n.50, di seguito il "Codice" e delle norme in materia di trasparenza ed anticorruzione.

Gli appalti dell'Azienda nei settori ordinari della manutenzione di beni pubblici e speciali dell'energia elettrica e del gas sono effettuati nel pieno e completo rispetto delle norme previste dal Codice e sue linee guida.

Gli acquisiti di beni e servizi dell'Azienda per la gestione delle farmacie comunali, in quanto attività direttamente esposta alla concorrenza, sono effettuati:

-nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica;

- in termini temporali ristretti e con modalità semplificate sulla base delle esigenze di mercato;

Art. 2 Principi

Le procedure in economia sono utilizzate per assicurare procedure più snelle e semplificate per acquistare forniture, servizi e per eseguire lavori nel caso in cui il ricorso alle ordinarie procedure di gara potrebbe comportare un rallentamento dell'azione amministrativa, oltre che ad un notevole dispendio di tempi e di risorse, anche a causa di esigenze per lo più non programmabili.

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, nel rispetto dei principi sul procedimento amministrativo.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia ai principi desumibili dal Codice e alle altre norme amministrative e civili in materia di contratti ed in particolare di contratti di appalto di lavori, forniture e servizi

Art. 3 Forme di esecuzione

Le acquisizioni di beni e servizi ed i lavori sono effettuate secondo le procedure stabilite dal Codice e dalle linee guida attuative.

Art. 4 Limiti di importo e divieto di frazionamento

Le procedure di acquisto per le forniture e servizi non potranno subire frazionamenti artificiosi finalizzati a ricondurre l'esecuzione alla disciplina degli acquisti a procedure semplificate, salvo quanto previsto dal Codice in materia di suddivisione degli appalti in lotti funzionali al fine di favorire l'accesso alle procedure delle piccole e medie imprese.

Art. 5 – Individuazione RUP e Direttore dell'esecuzione

Per ogni singolo acquisto di bene, servizio o per l'esecuzione di un appalto di lavori è individuato, in conformità a quanto previsto dal Codice (art.31), dal Direttore dell'Azienda, un Responsabile Unico del Procedimento con i compiti e le funzioni stabilite dal Codice e dalle sue linee guida.

E', inoltre, nominato dal Direttore dell'Azienda, prima della stipula del contratto, un Direttore dell'Esecuzione (Direttore dei Lavori in caso di appalto di lavori) con i compiti e le funzioni stabiliti dal Codice e dalle sue linee guida.

Per appalti d'importo inferiori alle soglie di cui alle linee guida del Codice, il Direttore dell'Esecuzione (Direttore dei Lavori) può coincidere con il RUP.

Per gli appalti di particolare complessità può essere nominato RUP anche il Direttore dell'Azienda. La nomina è, in questo caso, deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

PARTE SECONDA

Art. 6 – Determina/Delibera a contrarre

Il Consiglio di Amministrazione, o nei casi previsti dalla Legge, il Presidente o il Sindaco adotta per ogni acquisto la delibera/determina a contrarre che in applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, individua il RUP e contiene, almeno, l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere/beni/servizi che si intendono conseguire, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte, l'importo massimo stimato dell'affidamento, il CIG e la relativa copertura contabile, nonché le principali condizioni contrattuali.

Per gli affidamenti di importo inferiore ad € 40.000 la determina a contrarre e' di competenza del Direttore dell'Azienda.

In determinate situazioni, come nel caso dell'ordine diretto di acquisto o di acquisti di modico valore per i quali sono certi il nominativo del fornitore e l'importo della fornitura, si può procedere a una determina a contrarre e di affidamento che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta, il possesso dei requisiti di carattere generale e speciale, il CIG e la relativa copertura contabile.

Per le spese economali di importo inferiore ad € 1.000, da effettuarsi secondo le modalità previste nel presente regolamento, non occorre determina a contrarre.

Art.7 – Modalità di scelta del contraente

Per gli appalti di lavori, beni e servizi di importo superiore alle soglie comunitarie nei settori dell'Azienda non direttamente esposti alla concorrenza, le modalità di scelta del contraente sono effettuate in conformità a quanto previsto dal Codice per i settori ordinari e per i settori speciali. Sarà in ogni caso verificata preliminarmente, a cura del RUP, la possibilità e la convenienza di acquistare il bene o servizio aderendo alle convenzioni presenti sulla Centrale di Committenza Consip spa o altra Centrale di Committenza abilitata per legge.

Per gli appalti di importo inferiore alle soglie comunitarie si procederà alla scelta del contraente mediante adesione a convenzione, procedura negoziata o affidamento diretto, per gli importi inferiori ad € 40.000, secondo quanto previsto dalle relative linee guida del Codice e dalle norme in materia di acquisti centralizzati.

In particolare, per ogni singolo acquisto di un bene o servizio nei settori dell'Azienda non direttamente esposti alla concorrenza:

- il RUP verificherà, preliminarmente, la possibilità e la convenienza di acquistare il bene o servizio aderendo alle convenzioni presenti sulla Centrale di Committenza Consip spa o altra Centrale di Committenza abilitata per legge.

- nel caso di impossibilità o non convenienza ad aderire ad una Convenzione Consip, sarà verificata la possibilità di acquisto del bene o servizio attraverso procedura negoziata (RDO)



o affidamento diretto (ODA) da effettuare sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).

- nel caso di impossibilità o non convenienza di aderire a convenzioni Consip o di procedere attraverso gli strumenti del Mercato Elettronico attraverso RdO (Richiesta di Offerta) o ODA (Ordine diretto di Acquisto), per mancanza della categoria merceologica d'interesse si può procedere ad acquisto autonomo ordinario attraverso:
 - a) nel caso sia attivo un albo dell'Azienda nella categoria merceologica d'interesse, procedura negoziata invitando soggetti scelti dall'elenco di operatori economici, individuando gli operatori da invitare in base ai requisiti generali e speciali necessari e sulla base di un criterio di rotazione predeterminato all'atto della costituzione dell'elenco.
 - b) nel caso non sia attivo un albo dell'Azienda nella categoria merceologica d'interesse, procedura negoziata invitando soggetti individuati mediante richiesta di manifestazione d'interesse pubblicata sul sito. La richiesta di manifestazione d'interesse o l'avviso di indagine di mercato va pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti" del sito per un periodo minimo di 15 giorni. Tale avviso indica gli elementi essenziali dell'affidamento che si intende effettuare.

Per lavori o per forniture di beni e servizi di importo inferiore a € 40.000,00 si può procedere ad affidamento diretto ad un unico operatore economico se adeguatamente motivati dal RUP che attesta anche la congruità della spesa rispetto alle condizioni di mercato.

Per le attività dell'Azienda direttamente esposte alla concorrenza di importo inferiore ad € 40.000, gli acquisti saranno generalmente effettuati attraverso procedura negoziata o affidamento diretto, previa preliminare indagine di mercato conoscitiva.

E' in ogni caso sempre possibile, anche per le attività esposte alla concorrenza, acquistare beni e servizi secondo le ordinarie procedure previste dal Codice.

Tutti gli acquisti devono comunque sottostare agli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dal Codice.

Art. 8 – Criterio di rotazione – numero inviti

Il Codice prevede che l'affidamento e l'esecuzione dei contratti avvenga nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione.

In ossequio a tale principio, per tutti gli acquisti effettuati non aderendo a Convenzioni di Centrali di Committenza:

- per interventi di importo inferiore a € 40.000,00, non potrà essere invitato a presentare offerta o essere affidatario diretto di un appalto, un operatore economico che, nell'anno di riferimento, ha già ricevuto ordini per un importo totale pari o superiori ad € 40.000 o che, se affidatario della commessa, supererebbe tale soglia.
- per interventi di importo superiore a € 40.000,00 non potrà essere invitato a presentare offerta un operatore economico che, nell'anno di riferimento, si è già aggiudicato un appalto di importo superiore ad € 40.000,00 o che, all'atto dell'indizione della procedura negoziata

sta già eseguendo un contratto (fornitura prodotti, esecuzione servizio, esecuzione lavori) di importo superiore ad € 40.000.

E', in ogni caso, necessario garantire la massima rotazione degli inviti fra gli operatori economici iscritti ad albi dell'Azienda o presenti sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Mepa). Gli inviti, per tutti gli importi, non devono essere, di regola, inferiori a 3.

Nel caso di procedure espletate mediante invito di soggetti dell'elenco degli operatori economici e/o dal MEPA, essi devono essere:

- per interventi di importo inferiori a € 40.000,00, in numero almeno pari a tre;
- per interventi superiori a € 40.000,00 ed inferiori ad € 209.000,00 per servizi e forniture e per lavori di importo superiore ad € 40.000 ed inferiore ad € 150.000, in numero almeno pari a cinque;
- per lavori di importo superiore a € 150.000,00 ed inferiore a € 1.000.000,00, in numero almeno pari a dieci;

Nel caso di avviso di indagine di mercato da pubblicare sul sito, saranno invitati a presentare offerta tutti gli operatori economici idonei che hanno manifestato interesse a partecipare, escludendo le ditte che non rispettano il criterio di rotazione di cui sopra.

E', in ogni caso, vietato l'artificioso frazionamento della spesa e nel caso di spese ripetitive, va preliminarmente valutata, a cura del RUP, la possibilità di effettuare affidamenti pluriennali.

Art. 9 - Criteri di selezione e scelta del contraente:

L'aggiudicazione dell'appalto può avvenire attraverso la valutazione dell'Offerta Economicamente più vantaggiosa o al massimo ribasso secondo le modalità previste dal Codice e sue linee guida.

La metodologia ed i criteri di valutazione vano riportati nella determina/delibera a contrarre.

Per gli affidamenti di importo inferiore ad € 40.000 la valutazione delle offerte conoscitive può essere fatta in seduta riservata da verbalizzare, a cura del RUP o del Direttore con l'assistenza di due altri dipendenti dell'Azienda.

Per gli affidamenti di importo superiore ad € 40.000, le sedute di gara, sia se svolte dal responsabile unico del procedimento o dal direttore con l'assistenza di due dipendenti dell'Azienda, sia se svolte da una commissione all'uopo nominata, devono essere svolte in forma pubblica e le relative attività devono essere verbalizzate.

Il possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, sono verificati dalla stazione appaltante obbligatoriamente nei confronti del solo aggiudicatario.

In caso di aggiudicazione al prezzo più basso, se alla gara partecipano più di dieci concorrenti, può essere previsto un criterio automatico di definizione di una soglia di anomalia e di esclusione delle offerte sotto-soglia secondo le modalità previste dal codice.

Art. 10 – Stipula del contratto

La stipula del contratto avviene (art. 32 comma 14 del codice), per gli acquisti di importo superiore ad € 40.000, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le

Via Fiume,64 - Pomigliano d'Arco (NA). Tel 081 8841083 – Fax 081 8033898 – C.F./IVA 03091371215 – Iscr. C.C.I.A.A.0543658

norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante o mediante scrittura privata in caso di procedura negoziata.

La stipula del contratto per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri stati membri.

Art. 11 - Istituzione elenco operatori economici

L'Azienda per l'acquisto di beni e servizi e per l'esecuzione dei lavori, con procedura negoziata, nei settori ordinari e speciali di cui al Codice nonché nei settori direttamente esposti alla concorrenza istituisce un albo di operatori economici suddiviso per categorie merceologiche per il cui funzionamento si rinvia al relativo regolamento redatto in conformità a quanto previsto dal Codice e dalle linee guida di attuazione

PARTE TERZA

Art. 12 – istituzione del servizio economale

1. Per provvedere a particolari esigenze di funzionamento aziendale, per spese di non rilevante ammontare, necessarie per soddisfare i correnti fabbisogni e la funzionalità gestionale dei servizi dell'ente, urgenti e/o non programmabili, si provvede mediante negoziazione diretta con fornitori locali, preferibilmente, iscritti nell'albo fornitori.

Art. 13 – spese economali

2. Si autorizza il pagamento di spese riguardanti i seguenti oggetti: acquisto, riparazione e manutenzione di mobili, macchine, attrezzature, locali e impianti di pubblici servizi; acquisto di stampati, cancelleria, modulistica, marche segnatasse, valori bollati e materiali di facile consumo occorrenti per assicurare il regolare funzionamento delle strutture operative dell'ente; tassa di circolazione per gli automezzi e motomezzi comunali; canoni di abbonamento audiovisivi; imposte e tasse a carico comunale; acquisto e rilegatura di libri, pubblicazioni ufficiali e tecnico-scientifiche; stampa e diffusione di pubblicazioni, circolari, atti e documenti; quote di partecipazione a congressi, convegni e seminari di studio di amministratori e dipendenti dell'ente; indennità di missione, trasferta e rimborso spese di viaggio a dipendenti e amministratori comunali; spese per facchinaggio e trasporto di materiali; spese per noleggio attrezzature per l'organizzazione di spettacoli e manifestazioni pubbliche, spese minute per automezzi, spese minute per il servizio di pubblica illuminazione.
3. L'autorizzazione di cui al comma precedente deve intendersi limitata agli acquisti e/o lavori urgenti e/o non programmabili e/o da effettuarsi una tantum, di importo unitario non superiore a 1.000,00 euro.

Art. 14 - Effettuazione delle spese economali

L'ordinazione delle spese economali è effettuata a mezzo di "buoni d'ordine", firmati dal Direttore, numerati progressivamente con l'indicazione delle qualità e quantità dei beni, servizi e prestazioni, dei relativi prezzi e delle modalità di pagamento.

I pagamenti verranno effettuati in contanti previa anticipazione dalla cassa ASM; mensilmente si provvederà al saldo del debito per le anticipazioni effettuate dalla cassa ASM.

I buoni d'ordine, debitamente sottoscritti dal dipendente che cura la spesa, sono compilati in duplice copia, di cui una dovrà essere allegata alla fattura o nota di spesa unitamente al buono di consegna,

Via Fiume,64 - Pomigliano d'Arco (NA). Tel 081 8841083 – Fax 081 8033898 – C.F./IVA 03091371215 – Iscr. C.C.I.A.A.0543658

Letto, approvato e sottoscritto

Il Segretario

Dott.ssa Maria Desolina Suppa

Maria Desolina Suppa

ASPM

IL PRESIDENTE

Sindaco dott. Raffaele Russo

