

REGOLAMENTO ACQUISTI

di

Genova Parcheggi S.p.A.

(Delibera CdA del 25 luglio 2017)

**REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI FORNITURE DI LAVORI,
BENI E SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA DI
RILEVANZA COMUNITARIA**

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina le procedure per l'acquisizione di forniture di lavori, di beni e di servizi di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, ai sensi dell'art. 36 del d.lgs. 50 del 18/04/2016 (di seguito anche codice).
2. Sono fatte salve le spese economali, regolate da specifico regolamento aziendale, le quali esulano dalla applicazione del codice degli appalti e dagli obblighi di tracciabilità di cui all'art. 3 c. V, l. 136/2010.
3. I lavori, i beni ed i servizi acquisibili ex art. 36 cit. sono quelli indicativamente di seguito descritti:
 - a) manutenzione ordinaria e straordinaria, riparazione, adattamento immobili di proprietà o in locazione sede di uffici.
 - b) manutenzione ordinaria e straordinaria, riparazione, adattamento beni in concessione.
 - c) manutenzione ordinaria e straordinaria, riparazione, adattamento impianti elettrici, elettronici, antincendio, illuminazione, climatizzazione di uffici.
 - d) lavori in generale.
 - e) manutenzione segnaletica orizzontale, delimitazione stalli di sosta.

- f) acquisto ed adeguamento e sostituzione manutentiva di cartellonistica stradale.
- g) manutenzione ordinaria e straordinaria parcometri, automazioni a barriera, casse automatiche e strumenti di controllo della sosta.
- h) acquisto ed installazione parcometri, automazioni a barriera, casse automatiche e strumenti di controllo della sosta.
- i) locazione a breve termine di locali e attrezzature di funzionamento per l'espletamento di attività istituzionali o per altre esigenze connesse (corsi, concorsi, convegni, riunioni, conferenze, mostre, manifestazioni culturali e scientifiche).
- l) servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini, rilevazioni.
- m) lavori di stampa, tipografia, litografia e realizzazione di campagne pubblicitarie, comunicazioni ed informative all'utenza inerenti i servizi forniti anche mezzo di tecnologie audiovisive, digitali, internet.
- n) acquisto manutenzione e riparazione di mobili, arredi, macchine ed attrezzature per l'Ufficio, materiale didattico, attrezzature informatiche ed audiovisivi, strumenti utensili e materiali scientifici, di laboratorio o di sperimentazione.
- o) acquisto, interventi di riparazione, manutenzione e locazione di veicoli, compresi gli acquisti di carburanti e lubrificanti, materiali di ricambio e accessori.
- p) acquisto di libri, riviste, giornali periodici e pubblicazioni di vario genere non esclusivamente su supporto cartaceo.
- q) acquisto di generi di cancelleria, di valori bollati, di stampati, di materiale da disegno e per fotografie, stampa tabulati, modelli e circolari.
- r) spedizioni, imballaggi, magazzinaggi, trasporti e facchinaggi.

- s) provviste ed effetti di corredo al personale dipendente.
- t) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale.
- u) polizze di assicurazione.
- v) divulgazione di bandi di concorso, di avvisi e bandi di gara a mezzo stampa e/o altri mezzi di informazione.
- w) spese di rappresentanza, acquisto di oggetti per premi e gadget in genere, spese di ospitalità.
- x) spese postali, telegrafiche e telefoniche.
- y) spese di pulizia uffici ed aree in concessione.
- z) spese per lo smaltimento di rifiuti speciali quali batterie e toner e raccolta differenziata.
- aa) servizi accessori alla gestione della sosta, del controllo accessi e del bike sharing, quali servizi di assistenza tecnica, videosorveglianza, guardianaggio, pronto intervento, rimozione veicoli.
- bb) Acquisto titoli per il pagamento della sosta, quali Voucher – autoparchimetri.

ART. 2 - *NORME DI RIFERIMENTO E PRINCIPI GENERALI DELLE ACQUISIZIONI SOTTO SOGLIA*

- 1) Le procedure di affidamento di contratti pubblici si espletano
 - a) nel rispetto dei principi del D.lgs. n. 50/2016 e delle relative Linee Guida emanate dall'ANAC;
 - b) nel rispetto delle normative vigenti in materia di trasparenza e anticorruzione e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Società;
 - c) nel rispetto del D.lgs. 231/01 e del Modello di Organizzazione e Gestione della Società.

Fatte salve le diverse previsioni della normativa speciale, l'esecuzione dei contratti è regolata dalle norme di diritto privato stabilite dal codice civile e dalle altre disposizioni di

diritto comune valevoli in tema di attività contrattuale dei privati.

- 2) L'attività contrattuale di Genova Parcheggio S.p.a. garantisce in particolare la qualità delle prestazioni acquisite e si svolge in aderenza ai seguenti principi di cui all'art.30 D.Lgs 50/2016:
- a) al principio dell'economicità (uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto) con particolare attenzione ai costi indiretti generati;
 - b) al principio di efficacia (congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati);
 - c) al principio di tempestività (esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni);
 - d) al principio di correttezza (condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione);
 - e) al principio di libera concorrenza (effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati);
 - f) al principio di non discriminazione e di parità di trattamento (valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione);
 - g) al principio di trasparenza e pubblicità (conoscibilità delle procedure di gara, nonché uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure);
 - h) al principio di proporzionalità (adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo

dell'affidamento);

- i) al principio di rotazione (non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico).

Ove i principi indicati pregiudichino l'economicità e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.

In particolare, fino a € 3.000,00, le spese che, per ragioni di indifferibilità e urgenza e/o ragioni tecniche e/o che esigono immediata effettuazione e/o assunzione d'iniziativa con gestione autonoma e diretta della spesa, saranno considerate spese economali e saranno, come tali, regolamentate secondo specifico regolamento aziendale.

ART. 3 - PROGRAMMAZIONE E ATTIVAZIONE APPROVVIGIONAMENTI

Il responsabile di ciascuna area ha l'onere di attivare la procedura di approvvigionamento secondo le disposizioni organizzative previste per le richieste di acquisto.

Le disposizioni operative di attivazione della procedura saranno stabilite dal Responsabile del Procedimento degli approvvigionamenti anche mediante la predisposizione di moduli standard di richiesta d'acquisto eventualmente suddivisi per tipologia di approvvigionamento, in concertazione con il Direttore Generale.

L'elenco di tutti gli approvvigionamenti effettuati da Genova Parcheggi S.p.A. viene tempestivamente aggiornato secondo le norme dettate dal D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e pubblicato sul sito istituzionale aziendale www.genovaparcheggi.com alla sezione amministrazione trasparente.

ART. 4 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

- 1) Il RUP svolge i compiti di cui all'art. 31 IV comma del Codice e di cui alla legge 241/90; il RUP in particolare vigila sullo svolgimento delle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione di ogni singolo intervento e provvede a creare le condizioni affinché il processo realizzativo risulti condotto in modo unitario in relazione ai tempi e ai costi preventivati, alla qualità richiesta, alla manutenzione programmata, alla sicurezza e alla salute dei lavoratori ed in conformità qualsiasi altra disposizione di legge in materia.

I compiti specifici e i requisiti di professionalità del RUP sono indicati nella delibera ANAC 26/10/2016 n° 1096 (*"Compiti del RUP"*).

- 2) Le statuizioni di cui all'art. 31 del codice si applicano anche in caso di ricorso ai sistemi di acquisto e di negoziazione delle centrali di committenza.
- 3) Il R.U.P., nell'esercizio delle sue funzioni, è qualificabile come pubblico ufficiale.

Le funzioni di RUP non possono essere assunte dal personale che versa nell'ipotesi di cui al comma 2 dell'art. 42 del Codice, né dai soggetti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35 - bis del d.lgs. 165/2001, ciò stante l'espresso divieto che la norma contiene in ordine all'assegnazione di tali soggetti agli uffici preposti, tra l'altro, all'acquisizione di beni, servizi e forniture.

- 4) Il ruolo di RUP è, di regola, incompatibile con le funzioni di commissario di gara e di presidente della commissione giudicatrice (art. 77, comma 4 del codice), ferme restando le acquisizioni giurisprudenziali in materia di possibile coincidenza.

5) Il RUP svolge i propri compiti con il supporto dei dipendenti della società. Nel caso di appalti di particolare complessità, il responsabile del procedimento propone alla Società l'affidamento delle attività di supporto obbligatorio secondo le procedure e con le modalità previste dalla parte II, titolo I e titolo III, sez. II, capo III del Codice. Gli affidatari devono essere muniti di assicurazione di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza. Gli affidatari di servizi di supporto non possono partecipare agli incarichi di progettazione ovvero ad appalti e concessioni di lavori pubblici nonché a subappalti e cottimi dei lavori pubblici con riferimento ai quali abbiano espletato il proprio compiti direttamente o per il tramite di altro soggetto che risulti controllato, controllante o collegato a questi ai sensi dell'art. 24, comma VII del Codice.

ART. 5 – AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000,00

5.1 PRINCIPALI GENERALI

Fermo restando quanto disposto dagli artt. 37 e 38 del Codice e gli obblighi/facoltà di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, l'affidamento e l'esecuzione dei lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro può avvenire tramite affidamento diretto, secondo quanto previsto dall'art. 36, comma 2 del codice per i lavori, anche tramite amministrazione diretta di cui all'art. 3, comma 1, lett. gggg) del Codice, in conformità all'art. 36, comma 2, d.lgs. 50/2016.

5.2 LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

I lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro, che si possano realizzare in amministrazione diretta, sono esemplificativamente i seguenti:
manutenzioni ordinarie, interventi sulla segnaletica orizzontale e/o

verticale, lavorazioni non complesse inerenti la gestione.

5.3 AFFIDAMENTO DIRETTO – DETERMINA A CONTRARRE

Al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui all'art. 30 d.lgs. 50/2016 e delle regole di concorrenza, Genova Parcheggi può acquisire informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari.

Successivamente l'affidamento diretto è disposto con determina a contrarre, o atto equivalente, che riporta, in forma semplificata, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il soggetto affidatario, le motivazioni alla base della scelta dello stesso, dando atto anche della eventuale consultazione di due o più operatori economici e/o di precedenti rapporti contrattuali, nonché l'attestazione del possesso da parte dell'affidatario dei requisiti di carattere generale e dei requisiti tecnico-professionali (art. 32, comma, 2, codice).

In caso di affidamento diretto il ribasso sull'importo della prestazione viene negoziato fra il responsabile del procedimento e l'operatore economico cui si intende affidare la commessa, sulla base della specificità del caso.

5.4 REQUISITI GENERALI E SPECIALI

L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 d.lgs. 50/2016 nonché dei requisiti speciali di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria nonché di capacità tecnica e professionale eventualmente richiesti da Genova Parcheggi.

L'eventuale possesso dell'attestato di qualificazione SOA per la categoria dei lavori oggetto dell'affidamento è sufficiente per la dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale.

5.5 PRINCIPIO DI ROTAZIONE

L'affidamento al contraente uscente ha carattere eccezionale.

Genova Parcheggio motiva tale scelta in considerazione o della riscontrata effettiva assenza di alternative ovvero del 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 alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione.

5.6 STIPULA DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 32, comma 14 del Codice, la stipula del contratto per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro può avvenire mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri ovvero tramite piattaforma telematica in caso di acquisto su mercati elettronici.

Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b), del Codice non si applica il termine dilatorio di *stand still* di 35 giorni per la stipula del contratto.

ART. 6 - AFFIDAMENTO LAVORI DI IMPORTO DA € 40.000,00 A € 150.000,00 E AFFIDAMENTO FORNITURE E SERVIZI DI IMPORTO DA € 40.000,00 FINO ALLA SOGLIA COMUNITARIA DI CUI ALL'ART. 35 DEL CODICE

6.1 PRINCIPI GENERALI

Fermo restando quanto disposto dagli artt. 37 e 38 del Codice e gli obblighi/facoltà di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), del Codice i lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 150.000,00 euro ovvero i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiori alle soglie europee possono essere affidati tramite procedura negoziata, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati sulla base

di indagini di mercato o tramite elenco di operatori economici nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.

Genova Parcheggi può eseguire i lavori anche in amministrazione diretta, fatta salva l'applicazione di procedura negoziata per l'acquisto e il noleggio dei mezzi necessari.

6.2 DETERMINA A CONTRARRE

La procedura prende avvio con la determina a contrarre che contiene informazioni analoghe a quelle di cui al punto 5.3.

6.3 FASI DELLA PROCEDURA

Dopo la determina a contrarre la procedura si articola in tre fasi:

- a. svolgimento di indagini di mercato o consultazione dell'elenco fornitori per la selezione di operatori economici da invitare al confronto competitivo;
- b. confronto competitivo tra gli operatori economici selezionati e invitati e scelta dell'affidatario;
- c. stipulazione del contratto.

6.4 INDAGINE DI MERCATO ED ELENCO FORNITORI

- Le indagini di mercato sono svolte secondo le modalità ritenute più convenienti dalla stazione appaltante, differenziate per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità, anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico propri o delle altre stazioni appaltanti, nonché di altri fornitori esistenti.

Lo svolgimento delle indagini di mercato non ingenera negli operatori alcun affidamento sul successivo invito alla procedura. Genova Parcheggi assicura l'opportuna pubblicità dell'attività di esplorazione del mercato, scegliendo gli strumenti più idonei in ragione della rilevanza del contratto per il settore merceologico di riferimento e della sua contendibilità come da Linee Guida ANAC 4/2016.

- Genova Parcheggi, prioritariamente, seleziona gli operatori

economici utilizzando l'elenco fornitori appositamente costituito, a seguito di avviso pubblico, secondo le modalità indicate nei paragrafi 4.1.6 e seguenti delle Linee guida ANAC n° 4/2016 (*“Procedura per l'affidamento dei contratti pubblici d'importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”*). L'albo sarà soggetto a revisione annuale ma l'iscrizione sarà possibile in ogni tempo a semplice richiesta degli interessati, qualora gli iscritti non comunichino variazioni l'iscrizione effettuata si intende confermata ed invariata anche per l'anno successivo.

Genova Parcheggio esclude dall'elenco gli operatori economici che secondo motivata valutazione della stessa Società, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stessa e che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale. Possono essere del pari esclusi quegli operatori economici che non presentano offerte a seguito di tre inviti nel biennio.

Quanto ai requisiti generali e speciali degli operatori vale quanto statuito al punto 5.4.

6.5 CONFRONTO COMPETITIVO

L'invito all'affidatario uscente ha carattere eccezionale e deve essere adeguatamente motivato come descritto al punto 5-6.

Nel caso in cui non sia possibile procedere alla selezione degli operatori economici da invitare sulla base dei requisiti posseduti, Genova Parcheggio può procedere al sorteggio, a condizione che ciò sia stato debitamente pubblicizzato nell'avviso di indagine esplorativa o nell'avviso di costituzione dell'elenco fornitori.

La Società appaltante invita contemporaneamente tutti gli operatori economici selezionati. L'invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata e dunque

seria, ed in particolare quelli indicati al paragrafo 4.2.6 delle Linee guida ANAC n° 4/2016.

Genova Parcheggio verifica il possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario. Conformemente ai principi in materia di autocertificazione di cui al d.p.r. n. 445/2000.

6.6 STIPULA DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice la stipula del contratto avviene, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico ovvero in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante o mediante scrittura privata ovvero 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.

Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b), del Codice è esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

Genova Parcheggio, a esito della procedura negoziata, pubblica le informazioni relative alla procedure di gara previste dalla normativa vigente, tra le quali gli esiti dell'indagine di mercato e l'elenco dei soggetti invitati, motivando adeguatamente sulle scelte effettuate.

ART. 7 - AFFIDAMENTO LAVORI IMPORTO DA € 150.000,00 A € 1.000.000,00

Fermo restando quanto disposto dagli artt. 37 e 38 del Codice e gli obblighi/facoltà di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, la procedura per l'affidamento di lavori di cui all'art. 36, comma 2, lett. c) d.lgs. 50/2016 ricalca quella di cui all'art. 36, comma 2, lett. b), come esplicitata al precedente art. 6.

Fermo restando quanto disposto dalla Statuto sociale e dalle

disposizioni della Civica Amministrazione in materia di acquisti effettuati dalla società partecipate.

L'invito è rivolto a almeno dieci operatori.

I requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale sono comprovati dall'attestato di qualificazione SOA per categoria e classifica da definire in ragione dei lavori oggetto dell'affidamento.

Per affidamenti di importo elevato, superiori a 500.000 euro, Genova Parcheggi motiva il mancato ricorso a procedure ordinarie che prevedono un maggior grado di trasparenza negli affidamenti.

ART. 8 - TRASPARENZA e TRACCIABILITA'

Il Responsabile del Procedimento provvede, per ciascun procedimento eseguito, ad effettuare le registrazioni e le comunicazioni previste dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

Indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente adottata e dall'importo dell'affidamento verrà acquisito il codice CIG, ex art. 3 V c., l. 136/2010. Per i contratti di lavori, servizi e forniture inferiori a € 40.000,00 potrà acquisirsi il CIG semplificato (c.d. Smart CIG).

ART. 9 CONTROLLI

Il controllo sul buon funzionamento e l'osservanza del presente regolamento, fermo restando quanto previsto all'art. 3 in ordine ai meccanismi di controllo di gestione e dei budget, è demandato al Consiglio di Amministrazione che si avvale a sua volta dell'Organismo di Vigilanza nominato secondo quanto disposto dal D.lgs. 231/2001 e s.m.i. e del Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione.

ART. 10 - SANZIONI

La mancata osservanza del presente regolamento darà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente per la violazione dell'art.

2104 del codice civile, con l'applicazione delle sanzioni previste dalla regolamentazione aziendale.

Qualora la mancata osservanza del regolamento sia dipesa da fatto e/o colpa di un amministratore, lo stesso risponderà ai sensi dell'art. 2392 del codice civile, anche in concorrenza a quanto sopra, qualora l'amministratore sia dipendente della Società.