

REGOLAMENTO PER LE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI E LAVORI

approvato dal C.d.A. di Umbriafiere in data 17 febbraio 2020

In aggiornamento

Art.1 Oggetto del regolamento

A) Il presente regolamento disciplina il sistema di acquisizione di beni, servizi e lavori in economia, secondo le specifiche tipologie di seguito indicate e nei limiti di spesa all'uopo previsti.

B) Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'affidamento delle forniture di beni e servizi e l'esecuzione di lavori avvengano in termini temporali ristretti e con modalità semplificate nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Art. 2 Quadro normativo di riferimento di Umbriafiere S.p.A.

La società svolge un'attività commerciale in condizioni di concorrenza effettiva su mercati liberamente accessibili con connotazioni prevalentemente privatistiche. Dal punto di vista giuridico il settore fieristico si trova in una condizione del tutto peculiare: ossia quella di essere privo di ogni regolamentazione a livello di legislazione statale, in ottemperanza ad un principio specificatamente stabilito da una sentenza della Corte di Giustizia europea, Quinta Sezione, 15 gennaio 2002, C439/99, la quale enunciò il principio per cui "l'attività di organizzazione di fiere" è "un'attività economica" rientrante a pieno titolo nella sfera di applicazione del diritto di stabilimento e del diritto di libera prestazione di servizi ed in ordine alla quale non sono ravvisabili "motivi imperativi di interesse pubblico" idonei a giustificare speciali discipline restrittive. Dall'entrata in vigore della L. n.62/2005, il settore fieristico risulta perciò totalmente liberalizzato e deregolamentato per volontà del legislatore statale, in dichiarata conformazione ad una statuizione della Corte di Giustizia europea e quindi in piena coerenza con il diritto dell'UE. In tale contesto l'indirizzo giurisprudenziale indica che gli operatori fieristici sono estranei alla sfera di applicazione delle norme in tema di appalti pubblici, perché esercitano un'attività avente carattere "industriale e commerciale". In altri termini le società - che hanno per oggetto la gestione di quartieri fieristici e l'organizzazione di manifestazioni fieristiche - sono escluse dall'applicazione del codice dei contratti pubblici e quindi non risultano in alcun modo assoggettati all'adozione di procedure di evidenza pubblica nell'acquisizione di beni, risorse e servizi.

Art. 3 Limite d'importo

Fermo restando quanto indicato nell'art. 2, la società intende prendere a base quanto previsto nell'art. 125 (Lavori, servizi e forniture in economia) del D.Lgs. 163/2006 (codice dei contratti pubblici) ritenendo una linea guida non vincolante ma utile per l'assegnazione di quanto al presente regolamento. Il limite di importo sarà il seguente:

a) L'acquisizione di beni, servizi e l'esecuzione dei lavori, per un importo pari superiore a 40.000,00 Euro fino a 200.000,00 Euro Iva esclusa, l'affidamento avviene nel rispetto dei principi di trasparenza ed economicità, previa consultazione di almeno tre operatori economici, salvo casi particolari adeguatamente motivati come da art.

Per importi inferiori a 40.000,00 Euro è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento (Presidente/Amministratore Delegato) nel rispetto delle deleghe conferite dal Consiglio di Amministrazione.

b) Ai fini della determinazione del relativo valore, nessuna acquisizione può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina di acquisizioni in economia.

Art. 4 Il Responsabile del Procedimento

a) Il Presidente/Amministratore Delegato indicato espressamente dal Consiglio di Amministrazione quale responsabile unico del procedimento che curerà le acquisizioni dei beni e/o servizi.

b) In tale veste il responsabile unico del procedimento cura la programmazione delle acquisizioni, ove possibile, la compatibilità delle stesse con le previsioni di costo o investimento deliberate dal Consiglio di Amministrazione, garantisce il corretto e razionale svolgimento della procedura di affidamento, verifica la congruità delle offerte economiche, propone la stipula dei contratti, cura la fase di regolare esecuzione delle singole acquisizioni o forniture.

Art. 5 Tipologia di beni, servizi e lavori

Nei limiti di importo previsti è ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione delle seguenti tipologie di beni, servizi e lavori:

BENI

Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione del centro fieristico

Materiali e strumentazioni varie per l'elettricità e forme diverse di energia

Materiale di ferramenta

Accessori e materiali di ricambio per autoveicoli, combustibili e pneumatici

Materiale informatico (hardware e software) e materiale audio-video

Beni e apparecchi per la telefonia fissa e mobile

Fotocopiatrici, scanner, stampanti e loro accessori, climatizzatori ed attrezzature varie necessarie al corretto svolgimento dell'attività degli uffici della società

Elementi di arredo, scaffalature ed attrezzature varie per locali ed uffici

Carta e cancelleria

Libri, riviste, giornali e pubblicazioni in genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione

Prodotti casalinghi, prodotti per l'igiene, la pulizia, la disinfestazione

Materiale sanitario e farmaceutico, elementi d'ausilio per disabili e non autosufficienti

Materiale vario per la protezione e sicurezza dei dipendenti e fruitori del centro fieristico

Bevande e generi alimentari

Fiori, addobbi, luminarie, materiale vario per eventi festivi o manifestazioni comunque organizzate dalla società

Spese di rappresentanza

Ogni altra tipologia di prodotti comunque riconducibile per omogeneità a quelle sopra elencate

Tutte le tipologie di beni necessari al funzionamento del centro fieristico

SERVIZI

Partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni di interesse della società

Organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni nell'interesse della società

Riparazioni e manutenzioni di beni mobili registrati

Riparazioni e manutenzioni di impianti, mobili, macchinari, attrezzature varie

Servizi di gestione impianti idrici ed elettrici

Servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni statistiche

Servizi di eliminazione di rifiuti, disinfestazioni, derattizzazioni e servizi analoghi

Servizi di bar e ristorazione

Servizi di registrazione televisiva, audio-visiva e radiofonica

Servizi di spedizione, imballaggio, magazzinaggio e facchinaggio

Servizi di pulizia

Servizi di stampa, litografia e tipografia

Servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili, di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa, nonché altri servizi e prestazioni professionali in genere

Servizi informatici

Servizi medici

Servizi di vigilanza e sicurezza

Spese per servizi di formazione e perfezionamento del personale

Ogni altra tipologia di prestazione e servizio comunque riconducibile per omogeneità a quelle sopra elencate

Tutti i servizi necessari al funzionamento del centro fieristico polifunzionale e all'attività della società

LAVORI

Manutenzione e adeguamento di opere e impianti

Interventi in materia di sicurezza

Lavori che non possono essere differiti

L'elenco Beni, Servizi e Lavori è comunque indicativo e non esaustivo.

Le relative spese superiori a 10.000 Euro dovranno essere oggetto di resoconto al Consiglio di Amministrazione

Art. 6 Incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza

L'affidamento degli incarichi, comunque di importo inferiore a 20.000,00 Euro, avviene mediante affidamento diretto. Oltre tale importo la procedura sarà stabilita dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 7 Casi particolari di affidamento fornitura servizi

Per le tipologie di servizi riconducibili a manifestazioni fieristiche di diretta organizzazione è possibile l'affidamento diretto per la prestazione di servizi ad un unico soggetto i cui requisiti, nella garanzia della provata economicità, lo possono individuare nel concetto di Unicità del fornitore. E' necessaria la motivazione (in forma semplificata) per l'affidamento diretto, considerata la peculiarità dei servizi, la loro complessità, la multifunzionalità. Tale affidamento si rende utile onde evitare ricadute sull'organizzazione del servizio ed aggravii di notevoli costi organizzativi, oltre al soddisfacimento di funzioni in grado di assicurare la continuità della gestione dell'evento. A titolo esemplificativo, la motivazione dell'affidamento può riguardare:

- il grado di soddisfazione maturato a conclusione di precedenti rapporti contrattuali (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti, utilizzo di personale qualificato ed esperto di servizi fieristici);
 - competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore del mercato fieristico.
- Le modalità di affidamento diretto dovranno essere valutate dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 8 Modalità di esecuzione

Per le acquisizioni in economia di importo inferiore a 40.000,00 Euro il Responsabile del procedimento può procedere mediante affidamento diretto, previa verifica della congruità ed economicità dei prezzi. Per acquisizioni sopra 10.000,00 Euro è necessario valutare la richiesta di preventivi, in particolare per materiali elettrici, idraulici, piccole attrezzature, mobili e arredi, macchine d'ufficio.

Per l'acquisizione di servizi di valore superiore a 40.000,00 Euro e salvo quanto previsto nell'art. 7, il Responsabile del procedimento deve acquisire almeno n. 3 preventivi di operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato, di requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria. La consultazione avviene di norma mediante posta elettronica. La procedura di selezione mediante esplorazione telefonica è consentita per importi non superiori a 20.000,00 Euro e deve essere poi confermata a mezzo e-mail.

La richiesta di preventivo e offerta deve contenere i seguenti elementi:

- l'oggetto della prestazione;
- le caratteristiche tecniche dei beni richiesti e/o le modalità di esecuzione del servizio;
- prezzi e costi unitari e/o complessivi;
- termini e modalità di consegna dei beni ed esecuzione del servizio;
- elenco dei principali lavori analoghi realizzati negli ultimi tre anni con l'indicazione degli importi;
- piena disponibilità del personale necessario all'esecuzione dei lavori; obbligo dell'offerente di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme, i regolamenti in materia di sicurezza del lavoro e il C.C.N.L. per le retribuzioni dei lavoratori utilizzati, presentare adeguata certificazione DURC;
- l'attestazione di possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale per l'effettuazione di servizi e forniture;
- l'allegazione del DUVRI di massima (servizi e forniture con installazione se esistono rischi interferenziali);
- eventuali garanzie e coperture assicurative richieste;
- eventuali penalità;
- eventuali casi di risoluzione immediata del rapporto contrattuale;
- le modalità di pagamento;
- la durata del rapporto;
- il termine per la presentazione dell'offerta che deve essere comunque entro dieci giorni dalla richiesta stessa;
- le modalità di presentazione dell'offerta;

- il criterio di aggiudicazione, tra quello del prezzo più basso e quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sarà utilizzato per l'offerta più adeguata in relazione alle caratteristiche dell'oggetto della richiesta.

Art. 9 Procedura di aggiudicazione

L'esame e la scelta delle offerte sono di norma effettuati in seduta privata dal responsabile unico del procedimento, coadiuvato, ove necessario, da almeno un esperto collaboratore in relazione alla tipologia di bene o servizio da acquisire, di norma dipendente della società. Nel caso sia pervenuta una sola offerta la stessa è ritenuta valida per l'assegnazione. Le attività svolte e le scelte effettuate dal responsabile unico del procedimento dovranno essere comunicate al Consiglio di Amministrazione in maniera periodica.

Art. 10 trattamento dei dati personali

Ai sensi delle normative di legge si garantisce che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei fornitori e della loro riservatezza.

Art. 11 Stipula del contratto

La società dovrà stipulare regolare contratto con la ditta aggiudicatrice dove dovranno essere specificate le modalità tecniche di fornitura del bene o servizio, gli importi e la durata, le eventuali penalità, i requisiti tecnici in materia di sicurezza sul lavoro e quanto altro necessario alla sua formalizzazione.

Art. 12 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.