

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI FORNITURE, LAVORI E SERVIZI
(approvato dal Consiglio di Indirizzo il 7 novembre 2007;
successive modifiche)

Premessa

L'entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 163 del 12 aprile 2006 e s.m.i. nonché del regolamento attuativo dello stesso (DPR 207/2010), ha introdotto il Codice dei Contratti Pubblici relativi a Lavori, Servizi e Forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE.

L'art. 3 comma 26, della suddetta normativa, stabilisce che "*L'organismo di diritto pubblico* è qualsiasi organismo anche in forma societaria, che soddisfa contemporaneamente le tre condizioni di seguito specificate:

- istituito per soddisfare specificatamente esigenze di interesse generale, aventi carattere non industriale o commerciale;
- dotato di personalità giuridica;
- la cui attività sia finanziata in modo maggioritario dallo Stato, dagli enti pubblici territoriali o da altri organismi di diritto pubblico, oppure la cui gestione sia soggetta al controllo di questi ultimi, oppure il cui organo d'amministrazione, di direzione o di vigilanza sia costituito dai membri dei quali più della metà è designata dallo Stato, dagli enti pubblici territoriali o da altri organismi di diritto pubblico."

Scuole Civiche di Milano – FdP - soddisfa tutti e tre i requisiti suddetti per le seguenti ragioni:

- perché persegue scopi di interesse generale, secondo quanto si ricava dall'art. 3 del suo Statuto in assenza di scopo di lucro, previa traslazione di potestà pubbliche per finalità istituzionali;
- perché è iscritta nel Registro delle Persone Giuridiche tenuto presso la Prefettura, ne consegue che il riconoscimento avvenuto con l'iscrizione nell'apposito registro camerale dota l'ente di una propria personalità giuridica;
- perché il fondatore promotore di Fondazione Milano® è il Comune di Milano il quale provvede alla nomina degli organi di vigilanza, alla nomina della parte maggioritaria degli organi di amministrazione e finanzia la Fondazione per la parte maggioritaria delle entrate annue

Scuole Civiche di Milano F.d.P., per l'acquisizione di servizi, beni e lavori applicherà le disposizioni contenute nel codice degli appalti (DL 163/06) e nel relativo Regolamento Attuativo (DPR 207/2010). E' evidente, infatti, come l'ordinamento comunitario abbia inteso assoggettare la disciplina degli appalti, prevista per gli enti pubblici, a tutti quei soggetti che, pur rivestendo una veste formalmente privata, sono in effetti riconducibili ai pubblici poteri, in quanto affidatari di potestà o comunque di interessi pubblici.

L'aggiudicazione degli appalti è subordinata al rispetto dei principi in particolare:

- della libera circolazione delle merci;
- della libera prestazione dei servizi;
- di parità di trattamento, di non discriminazione, di riconoscimento reciproco, di proporzionalità e di trasparenza.

Per gli appalti di importo inferiore alle soglie delle Direttive CE, Fondazione Milano® farà particolare riferimento a quanto disposto dall'art. 125 del D.Lgs 163/06 relativamente ai lavori, servizi e forniture in economia, data la particolarità e l'esclusività della tipologia dei materiali richiesti, all'interno di tale struttura e sempre nel pieno rispetto delle soglie economiche e delle forme di pubblicità previste nell'articolo anzidetto.

Gli acquisti di beni, servizi e lavori, di importo sotto soglia CEE, saranno regolamentati dalle modalità di seguito indicate.

Art. 1 – Principi e oggetto del regolamento

1. Le acquisizioni in economia di beniⁱ, servizi, lavori, possono essere effettuate previa verifica della non accorpabilità o vigenza di un contratto aperto, a misura o accordo quadro, per la stessa tipologia di bene mediante:

- a) amministrazione diretta;
- b) procedura di cottimo fiduciario.

2. Per ogni acquisizione in economia, i dipartimenti operano attraverso gli uffici Approvvigionamenti e/o Facility management che devono accertare l'assenza di accorpabilità degli acquisti o l'esistenza di un contratto aperto, a misura o quadro dove poter attingere la stessa tipologia di beni.

3. Gli uffici Approvvigionamenti e/o Facility management verificano anche se, per le richieste di acquisto di lavori, beni e servizi segnalate, sono già esistenti contratti o convenzioni in essere presso Fondazione Milano®, presso altre centrali di committenza.

4. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodiche o non periodiche, che non ricada nell'ambito di applicazione del presente regolamento, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

Art. 2 – Amministrazione diretta

Per amministrazione direttaⁱⁱ si intendono le acquisizioni effettuate servendosi di materiali e mezzi propri, già presenti nella struttura, o appositamente acquistati o presi a nolo e le acquisizioni eventualmente effettuate con personale assunto per l'occasione, col mero fine di compiere quell'attività, sotto la direzione del responsabile del procedimento (vedi art. 4).

Art. 3 – Cottimo fiduciario

Il cottimo fiduciarioⁱⁱⁱ è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi, sotto la direzione del responsabile del procedimento (vedi art. 4). La procedura negoziata prevede l'effettuarsi della contrattazione con più operatori economici, secondo le diverse modalità (trattativa diretta, richiesta di più preventivi, gara ufficiosa) definite in base alle soglie economiche, a criteri e parametri oggettivi predefiniti e conducendo analisi di mercato adeguate.

Art. 4 - Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del Procedimento, viene designato in funzione delle diverse tipologie di acquisto, ed è colui che può:

- attendere alle fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione;

- svolgere le funzioni di controllo, vigilanza, e valutazione delle attività specifiche;
- trasmettere gli atti agli organi competenti per l'adozione del provvedimento finale, salvo non rientri nelle sue competenze specifiche.

In Fondazione Milano® gli organi che possono adottare il provvedimento finale, cioè l'emissione dell'ordine e/o del contratto di acquisizione, sono la Direzione Generale, i Direttori di Dipartimento, i Responsabili d'Area e i Responsabili dell'Organizzazione dei dipartimenti, in base alle specifiche responsabilità e deleghe.

Art. 5 – Soglie per i lavori in economia (opere)

I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a 450.000 euro, iva esclusa, per le categorie e tipologie di intervento, che si declinano all'art. 6.

I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro (sdl), iva esclusa.

Nei casi previsti dall'art. 7, cioè le opere straordinarie, la soglia è aumentata a 450.000 euro, iva esclusa.

Art. 6 – Categorie di lavori per i quali è ammesso l'acquisto ordinario di lavori in economia (opere)

E' ammesso l'affidamento di lavori in cottimo fiduciario fino a 450.000 euro, iva esclusa, e in amministrazione diretta fino a 50.000 euro (sdl) per le seguenti manutenzioni di opere o impianti:

- posa in opera di copertura e alzatura di tetti;
- riparazione di opere idrauliche;
- installazione di servizi e impianti elettrici e sanitari in edifici esistenti;
- lavori di isolamento;
- completamento di sistemi di illuminazione e segnaletica;
- intonacatura, imbiancatura, riparazioni e cambio infissi, rivestimento dei pavimenti e muri;
- noleggi di attrezzature per le manutenzioni di cui sopra;
- ripristino pavimentazione esterna.

La Fondazione ha facoltà, altresì, di procedere in economia anche per l'acquisizione di lavori non espressamente contemplati, qualora sussista motivata urgenza.

Art. 7 – Acquisti straordinari di lavori in economia (opere)

E' possibile affidare lavori in economia mediante la procedura negoziata del cottimo fiduciario fino a 450.000 euro e a prescindere dalla tipologia di intervento nei seguenti casi:

- manutenzione o riparazione di opere o impianti, quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dalle norme nazionali e comunitarie sugli appalti;
- interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- lavori necessari per la compilazione di progetti;
- completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

Art. 8 – Soglie per l'acquisto di beni e servizi in economia

Gli acquisti di beni e servizi in economia in amministrazione diretta sono ammesse fino alla soglia di **50.000 euro** (sdl), iva esclusa.

Le forniture di beni e i servizi in economia mediante cottimo fiduciario sono ammessi quando il valore sia inferiore alla soglia comunitaria, pari a 200.000 euro (sdl L.), iva e imposte escluse.

Art. 9 – Tipologia di beni e servizi acquistabili in via ordinaria in economia

Nei limiti delle soglie di cui all'art. 8 possono essere eseguiti in economia le seguenti tipologie di forniture e servizi:

- assunzione in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni o altre manifestazioni culturali e scientifiche, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà o in uso, ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica;
- organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche; assegnazione di eventi concertistici;
- organizzazione e partecipazione a corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da altri enti, istituti ed amministrazioni varie;
- pubblicazione e divulgazione di bandi, avvisi e quant'altro a mezzo stampa, pubblicità legale o con altri mezzi di informazione, anche telematici;
- acquisto di film, dvd, cd, libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione; acquisto di opere d'arte e collezioni;
- servizi di traduzione, interpretariato, copia e trascrizione nei casi in cui non si possa provvedere al proprio interno;
- stampa, grafica, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici, progettazione e realizzazione di CD multimediali e relative pratiche SIAE, se necessarie;
- fornitura di cancelleria, oggettistica, materiali per disegno, compresi materiali per la fotografia e per la diffusione sonora e visiva;
- mobilio, arredi, fotocopiatrici ed attrezzature per gli uffici e servizi, macchine e relativi servizi di manutenzione;
- acquisto, noleggio e manutenzione di terminali, personal computers, apparecchiature informatiche, telefoniche e telematiche, stampanti, materiali e servizi informatici, telefonici, telematici di vario genere e relativi servizi di manutenzione;
- acquisto e manutenzione di elettrodomestici in genere, relativi accessori e ricambi, condizionatori d'aria, ventilatori, apparecchiature per riscaldamento, produttori per acqua calda, ricambi ed accessori, gruppi, elettropompe per impianti idrici e di riscaldamento, strumenti di misura per impianti termici e misurazione di grandezze fisiche, rubinetteria, valvole diverse, elementi radianti, tubazioni e raccorderia diversa per impianti idrici e di riscaldamento;
- acquisto e manutenzione di apparecchiature elettriche di comando, gruppi di continuità e generatori di corrente diversi per utenze particolari, compreso il rifornimento di carburante, apparecchiature citofoniche, videocitofoniche, di

- comunicazione, audiovisive, diffusione sonora, apparecchiature per illuminazione sia da interno che da esterno, piccoli acquisti di ferramenta;
- acquisto, noleggio e relative riparazioni e manutenzioni di veicoli, macchine operatrici, impianti elevatori, montacarrozze, cancelli motorizzati ed attrezzature;
 - manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi, compreso il rifornimento di carburante, la tassa di immatricolazione e di circolazione;
 - servizio di consulenza, di brokeraggio e di analisi dei rischi aziendali, polizze di assicurazione e servizi assicurativi;
 - fornitura di vestiario e relativi accessori, compresi i dispositivi di protezione individuali;
 - servizio di lavaggio, acquisto e noleggio biancheria, tendaggi e materiale per attività didattiche;
 - servizi ed approvvigionamenti, fornitura di buoni pasto, acquisto di alimenti e pasti, servizio di catering, compreso il trasporto ed altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
 - servizio di trasporto, acquisto di tesserini ed abbonamenti per la circolazione su mezzi pubblici per motivi di servizio dei dipendenti, nolo, spedizione, imballaggio, magazzinaggio, facchinaggio, trasloco e relative attrezzature;
 - servizi postali e telegrafici;
 - servizi informatici, telefonici, telematici di vario genere;
 - servizio di pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;
 - acquisto di materiale igienico sanitario, per il pronto soccorso, articoli ed accessori di pulizia e materiale a perdere, prodotti farmaceutici e parafarmaceutici, acquisto di servizi e dispositivi, attrezzature strumenti ed impianti necessari per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione incendi, spese per acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzature antincendio, accertamenti sanitari nei confronti del personale di servizio;
 - servizi alberghieri, di catering e di ristorazione;
 - servizio di igiene urbana e ambientale; forniture attrezzature per arredo urbano e verde;
 - servizio di vigilanza diurna e notturna per immobili;
 - servizi ricreativi ed extrascolastici;
 - acquisto, noleggio, accordatura di strumenti musicali e relativa manutenzione;
 - acquisto, noleggio e relativa manutenzione della strumentazione didattica in uso presso i dipartimenti (cinematografia, videocinematografia, videoproiezione, videoregistrazione, traduzione);
 - fornitura di materiale vario e dettagliato per specifiche attività didattiche, quale legname, materiale elettrico, attrezzatura di laboratorio in uso presso i dipartimenti di cinema, teatro, musica, lingue, accessori per allestimento scene.

La Fondazione ha facoltà, altresì, di procedere in economia anche per l'acquisizione di beni e servizi non espressamente contemplati nel precedente elenco, qualora sussista motivata urgenza.

Art. 10 – Acquisti straordinari in economia di beni e servizi

Nei limiti delle soglie di cui all'art. 8 possono essere acquistate forniture e servizi in economia anche al di fuori dei casi di cui all'art. 9 nelle seguenti ipotesi:

- a) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- b) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- c) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

Art. 11 – Procedura e forme di pubblicità: consultazione di operatori economici (richiesta di cinque preventivi)

L'affidamento di lavori, beni o servizi avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante nel rispetto delle seguenti soglie:

- lavori da 40.000 (sdl) euro fino a 100.000 euro, iva esclusa,
- servizi e forniture da 40.000 euro (sdl) fino a euro a 100.000 euro, iva esclusa

Nei casi di cui al comma precedente Fondazione Milano® può chiedere l'invio di preventivi offerta anche via fax o telematica con firma elettronica

Art. 12 - Procedure e forme di pubblicità: *acquisto mediante gara ufficiosa*

L'affidamento avviene mediante gara ufficiosa, anche on line:

A. con richiesta di offerta in busta chiusa da spedire o consegnare presso gli uffici di Fondazione Milano®;

B. invitando non meno di 5 ditte, previo avviso sul sito internet di Fondazione Milano® e all'Albo Pretorio del Comune di Milano pubblicati in via informatica e affissi per non meno di 5 giorni, salvo termini ridotti in caso di urgenza motivata, nel rispetto delle seguenti soglie

- lavori da 100.000 euro fino a 450.000,00 euro, iva esclusa;
- servizi e forniture da 100.000 euro fino a 200.000,00 (sdl) euro, iva esclusa.

Art. 13 – Acquisti in economia mediante trattativa diretta

E' possibile affidare in trattativa diretta:

- lavori fino a 40.000 euro (sdl), iva esclusa;
- servizi e forniture fino a 40.000 euro (sdl), iva esclusa.

Art. 14 – Soglie negli appalti misti

Negli appalti misti di lavori, servizi e forniture la soglia di riferimento è determinata in relazione alla prevalenza economica della categoria oggetto dell'affidamento.

Art. 15 – Variazioni Soglie

Ove intervenissero variazioni delle soglie di legge (sdl) indicate negli articoli precedenti, per effetto di direttive comunitarie, queste saranno comunicate con provvedimento del Direttore Generale.

Art. 16 – Criteri di scelta del contraente

Per gli acquisti in economia sono ammessi quali criteri di scelta del contraente:

- il prezzo più basso;
- l'offerta economicamente più vantaggiosa che viene valutata secondo criteri pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto rispetto a parametri di qualità e prezzo.

E' la lettera d'invito/bando di gara che stabilisce i criteri di valutazione quali ad esempio: il prezzo, la qualità, il pregio tecnico, le caratteristiche estetiche e funzionali, il costo di utilizzazione e manutenzione, il servizio post-vendita, l'assistenza tecnica, la data di consegna o di esecuzione, i pezzi di ricambio, la sicurezza di approvvigionamento.

Art. 17 – Contratto

Qualora necessario, viene redatto il contratto, previa verifica dei requisiti morali previsti dalla normativa nazionale e comunitaria per i soggetti affidatari di appalti.

Il contratto deve contenere gli elementi essenziali previsti dalla normativa vigente e deve essere sottoscritto dalla Direzione Generale di Fondazione Milano® o da persona da essa delegata.

Art. 18 - Garanzie

Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fideiussoria a fronte degli obblighi da assumere per le opere, i beni e i servizi di importo inferiore a **50.000,00** euro.

Art. 19 - Norma conclusiva

Sotto le soglie indicate e per tutte le tipologie di acquisto "tipiche ed esclusive di Fondazione Milano®" si applicano le modalità previste nel processo degli approvvigionamenti (vedi Manuale dei Processi, allegato al Manuale della Qualità).

Tipologie acquisizioni	SOGLIE DEFINITE DAL REGOLAMENTO FONDAZIONE MILANO® –
Lavori (opere)	Fino a 40.000 euro (S.di L.) (iva esclusa) Trattativa Diretta
	Da 40.000 (S.di L.) a 100.000 euro (iva esclusa) con richiesta di 5 preventivi.
	Da 100.000 a 450.000 (iva esclusa) euro con gara ufficiosa.
	Oltre i 450.000 euro gara ad evidenza pubblica (che comporta pubblicazione dell'avviso di gara, pubblicazione del bando su giornali a tiratura nazionale e/o su Gazzetta europea, rispettando tempi di preavviso e modalità definite dalla legge,....).
Beni e servizi	Fino a 40.000 euro (S.di L.) (iva esclusa) Trattativa Diretta
	Da 40.000 (S.di L.) a 100.000 euro (iva esclusa) con richiesta di 5 preventivi.
	Da 100.000 a 200.000 euro (S.di L.) (iva esclusa) con gara ufficiosa.
	Oltre 200.000 euro (S.di L.) (iva esclusa) gara ad evidenza pubblica.

GLOSSARIO

i **Acquisti in Economia:** sono declinati nell'art 125 del Dlgs 163/2006. In esso sono compresi tutti gli acquisti riconducibili ad un limite di spesa tassativamente indicato nel Regolamento, e comunque sottosoglia comunitaria, e che pertanto possono essere fatti rientrare in procedure più snelle.

ii **Amministrazione diretta:** si intendono tutti gli acquisti di beni che possono essere utilizzati da personale "interno/dipendente" per rendere un servizio o per realizzare un'opera. In questa categoria possono rientrare, per la Fondazione, tipologie quali:

- gli acquisti di materiale informatico che il personale di Fondazione Milano® assembla e adatta all'hardware sia didattico che non didattico;
- gli acquisti di materiale "ligneo, metallico, plastico, ecc." utilizzato per costruire le scenografie e/o i set cinematografici.

iii **Cottimo Fiduciario:** è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi, senza seguire la procedura dell'evidenza pubblica. Il cottimo fiduciario prende il posto della trattativa privata. Serve per denominare la procedura negoziata con la quale si scelgono i fornitori senza seguire la procedura dell'evidenza pubblica. Le modalità sono diverse (trattativa diretta, acquisizione di cinque preventivi, gara ufficiosa), a seconda delle soglie indicate dal regolamento. La procedura negoziata prende il posto della trattativa privata.