



**REGOLAMENTO  
PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI  
ai sensi dell'art.125 D.Lgs. 163/2006**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 27 marzo 2012

## Art. 1 - Definizioni

Ai fini del presente Regolamento valgono le seguenti definizioni:

- a) **Responsabile del Procedimento:** il soggetto individuato dall'azienda ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 163/2006, in possesso del titolo di studio e competenza adeguati in relazione ai compiti per cui è nominato;
- b) **Albo Fornitori:** l'elenco dei fornitori, aggiornato con periodicità annuale, al quale sono iscritti soltanto gli operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria richiesti dall'azienda e secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento.
- c) **Acquisizioni in economia:** tutte le acquisizioni di beni, servizi e lavori effettuate, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006, nel rispetto dei limiti e delle procedure previste dal presente Regolamento;
- d) **Amministrazione diretta:** ogni acquisizione in economia effettuata, nei limiti di cui al presente Regolamento, con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del Procedimento;
- e) **Cottimo fiduciario:** ogni acquisizione in economia effettuata, nei limiti di cui al presente Regolamento, a seguito di affidamento a soggetti esterni mediante le procedure specificate nel Regolamento stesso;
- f) **Affidamento diretto:** ogni acquisizione in economia effettuata, nei limiti di cui al presente Regolamento, a seguito di affidamento a soggetti esterni senza previa consultazione di una pluralità di fornitori secondo quanto specificato nel Regolamento stesso;
- g) **Codice degli appalti** o semplicemente **Codice:** il Decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e successive modifiche ed integrazioni.

## Art. 2 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina i presupposti e le procedure per le acquisizioni in economia di beni e servizi ai sensi dell'articolo 125 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 da parte della Fincalabra S.p.A. L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa relativamente alle esigenze della società preventivamente individuate con provvedimento del CdA che fissa anche l'importo delle singole voci di spesa.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi di acquisto in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e nel rispetto dei generali principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e

trasparenza.

### **Art. 3 - Limiti di importo e divieto di frazionamento**

1. Le acquisizioni in economia di beni e servizi sono ammesse, per importi sotto soglia comunitaria (non superiori alla soglia comunitaria di euro 200.000,00 (duecentomila/00) alla data di approvazione del presente regolamento), nonché nei casi particolari di cui al successivo art. 5 del presente regolamento. Gli importi della soglia sono definiti dall'articolo 28 del Codice degli appalti e sono modificabili ai sensi dell'articolo 248, comma 1, del Codice stesso. Gli importi sono da intendersi al netto di IVA ed ogni altro onere fiscale e previdenziale.
2. Ai fini del calcolo del valore stimato delle acquisizioni in economia di beni e servizi, si applicano le disposizioni previste dall'articolo 29 del Codice.
3. Le acquisizioni in economia di beni e servizi, che non ricadono nell'ambito di applicazione del presente Regolamento, non possono essere artificialmente frazionate allo scopo di sottoporle alla sua disciplina. Per importi sopra soglia si dovrà provvedere attraverso le ordinarie procedure d'acquisto di beni e servizi applicando le disposizioni regionali, nazionali e/o comunitarie in materia.
4. Non rientrano nella presente disciplina gli acquisti effettuati dalla società, con disponibilità di cassa, per spese non superiori ad euro 1.000,00 (mille/00).

### **Art. 4 - Voci di spesa**

1. Le acquisizioni in economia sono ammesse per le seguenti tipologie di beni e servizi, entro il limite di importo di cui all'articolo 3, comma 1, del presente Regolamento per ogni singola tipologia di spesa di seguito indicata:
  - a) acquisto, restauro, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, complementi di arredamento e suppellettili;
  - b) acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di riscaldamento, di condizionamento e fornitura di relativo materiale;
  - c) spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di apparecchiature e spese relative di allacciamento;
  - d) acquisto di generi di cancelleria, carta e accessori d'ufficio;
  - e) spese relative ai servizi di pulizia, reception e servizi attinenti la sede sociale;
  - f) spese per la stampa e diffusione di documenti, spese per l'editoria, la stampa, la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni, spese per riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali e su supporto informatico;
  - g) spese postali e telefoniche;

- h) acquisto di libri, registri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico e multimediale, abbonamenti a periodici, a banche dati e ad agenzie di informazione;
- i) divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- j) spese per la partecipazione e/o l'organizzazione di conferenze, convegni, congressi, riunioni, mostre, cerimonie, manifestazioni e ricorrenze, spese per informazione e promozione di attività societarie;
- k) spese di rappresentanza;
- l) spese per servizi di lavoro interinale;
- m) spese per la formazione del personale;
- n) spese per polizze di assicurazione e fidejussioni;
- o) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di veicoli, acquisto di materiale di ricambio, carburanti, combustibili e altro materiale di consumo;
- p) spese per il trasporto di persone e materiale vario, spedizioni, traslochi, carico e scarico di materiali e immagazzinamento;
- q) acquisto, noleggio, installazione, manutenzione e riparazione di sistemi ed apparecchi telefonici, apparati di telecomunicazione, sistemi di videoconferenza, apparati fax, fotocopiatrici, apparecchi televisivi, impianti di ripresa e di videoproiezione;
- r) spese per acquisto, noleggio, installazione, gestione, manutenzione e riparazione di apparati, reti e sistemi informatici, materiale informatico di consumo, licenze di uso del software, relativi aggiornamenti e canoni di manutenzione; nonché spese di assistenza specialistica sistemistica e di programmazione dei sistemi informativi e dei servizi volti a garantire la sicurezza dei dati;
- s) spese per appalti di servizi di consulenza funzionali allo svolgimento delle attività di competenza della Fincalabra S.p.A.;
- t) ogni altro bene e/o servizio necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie della società.

#### **Art. 5 - Casi particolari**

1. Ai sensi dell'articolo 125, comma 10, del Codice, l'acquisizione in economia di beni e servizi è altresì consentita, nei limiti di importo di cui all'articolo 3, comma 1, del presente Regolamento, anche nelle seguenti ipotesi:
  - a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la

- prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
  - c) prestazioni periodiche di beni o servizi, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
  - d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, e cose.

#### **Art. 6 - Responsabile del procedimento**

Per ogni acquisizione in economia il Consiglio di Amministrazione individua un Responsabile del Procedimento, nominato tra i dirigenti o il personale della società, con titolo di studio e competenze adeguati in relazione all'oggetto della gara per cui è nominato. Il provvedimento di nomina è adottato ai sensi dell'articolo 10, commi 5, 7, 8 e 9, del Codice ed al Responsabile del Procedimento spetta il compito di adempiere a tutte le procedure di affidamento contenute nel presente Regolamento, per come previsto dall'articolo 10, commi 1 e 2, del Codice e dall'articolo 272 del D.P.R. del 5 ottobre 2010 n. 207 "Regolamento di attuazione del D.Lgs. 163/2006".

#### **Art. 7 - Competenza per le acquisizioni in economia**

1. Il Direttore generale di Fincalabra SpA, sulla base dell'assetto organizzativo e della programmazione della società, nonché a fronte di rilevate esigenze e di apposita richiesta da parte dei Project manager, individua la necessità dell'acquisizione di beni o servizi in economia.
2. Per le acquisizioni di beni e servizi di importo pari o inferiore al limite per il quale ha poteri di spesa, il Direttore Generale dispone, con proprio atto, il ricorso all'acquisizione in economia indicando:
  - a) il bene o il servizio da acquisire e le motivazioni sottese alla necessità dell'acquisizione;
  - b) la modalità di acquisizione in economia ai sensi del successivo articolo 8 ed il criterio di aggiudicazione ai sensi del successivo articolo 13;
  - c) l'importo della spesa;
  - d) il nominativo del Responsabile del procedimento, individuato ai sensi dell'articolo 6 del presente Regolamento;

Il Direttore Generale, nel caso attui la modalità del cottimo fiduciario, approva la lettera d'invito e propone al Consiglio di Amministrazione la nomina della Commissione

aggiudicatrice, prevista per l'aggiudicazione col criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa. La Commissione è costituita da tre componenti, che sono selezionati con le modalità indicate all'articolo 84, commi 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 12 del Codice.

3. Per le acquisizioni di beni e servizi di importo superiore al limite per il quale ha poteri di spesa, il Direttore Generale sottopone al Consiglio di Amministrazione della società proposta di acquisizione in economia indicando:

- i) il bene o il servizio da acquisire e le motivazioni sottese alla necessità dell'acquisizione;
- ii) l'importo della spesa.

Il Consiglio di Amministrazione delibera il ricorso all'acquisizione in economia indicando il bene o servizio da acquisire, l'importo massimo di spesa ed una delle modalità di acquisizione tra quelle previste al successivo articolo 8, demandando al Direttore Generale di dare attuazione alla deliberazione. Il Direttore Generale dispone, con proprio atto, il ricorso all'acquisizione in economia indicando:

- a) il bene o il servizio da acquisire e le motivazioni sottese alla necessità dell'acquisizione;
- b) la modalità di acquisizione in economia scelta dal Consiglio ed il criterio di aggiudicazione ai sensi del successivo articolo 13;
- c) l'importo della spesa;
- d) il nominativo del Responsabile del procedimento, individuato ai sensi dell'articolo 6 del presente Regolamento.

Il Direttore Generale, nel caso il Consiglio di Amministrazione attui la modalità del cottimo fiduciario, approva la lettera d'invito e propone al Consiglio stesso la nomina della Commissione aggiudicatrice, prevista per l'aggiudicazione col criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa. La Commissione è costituita da tre componenti, che sono selezionati con le modalità indicate all'articolo 84, commi 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 12 del Codice.

4. Per le acquisizioni di cui al comma 2 e 3, in caso di acquisto mediante procedura di cottimo fiduciario, il Responsabile del procedimento cura lo svolgimento della procedura nel rispetto delle disposizioni previste dal presente Regolamento; a conclusione dell'attività inoltra l'aggiudicazione definitiva, stabilita dalla Commissione aggiudicatrice, al Direttore Generale che, dopo aver verificato la proposta del Responsabile del procedimento, la trasmette al Consiglio di Amministrazione perché ne prenda atto e lo deleghi alla sottoscrizione del contratto da farsi nelle forme stabilite dall'articolo 15 del presente Regolamento.

5. Se la società non è dotata del Direttore Generale od in caso di sua assenza o impedimento per periodi superiori a 15 giorni:
  - a) a quanto previsto in capo al Direttore Generale ai commi 1, 2 e 3 che precedono, provvede il Consiglio di Amministrazione;
  - b) a quanto previsto in capo al Direttore Generale al comma 4 che precede, provvede il Responsabile del procedimento.

#### **Art. 8 - Modalità delle acquisizioni in economia**

1. Le acquisizioni in economia di beni e servizi possono essere effettuate:
  - a) mediante amministrazione diretta;
  - b) mediante procedura di cottimo fiduciario.

#### **Art. 9 - Procedura per le acquisizioni in economia mediante amministrazione diretta**

1. Sono attuate, mediante amministrazione diretta, le acquisizioni in economia di beni e servizi per le quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico. Esse sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.

#### **Art. 10 - Procedura per le acquisizioni in economia mediante cottimo fiduciario**

1. Sono attuate mediante procedura di cottimo fiduciario le acquisizioni in economia, ricorrendo all'affidamento a terzi operatori economici. Il Responsabile del procedimento attiva l'affidamento con procedura negoziata.
2. Per le acquisizioni di beni e servizi, di importo pari o superiore a 5.000,00 (cinquemila) euro e sino al limite della soglia comunitaria indicato al comma 1 dell'articolo 3 che precede, il Responsabile del procedimento invita per iscritto, a presentare l'offerta, almeno cinque operatori economici, previamente individuati tra gli iscritti agli Albi dei fornitori della società ed in carenza, ricorre ad indagini di mercato.
  - 2.1 Ricorso agli Albi dei fornitori: Si applicano i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.
  - 2.2 Le indagini di mercato avvengono mediante:
    - a) consultazione di elenchi telefonici o commerciali o motori di ricerca su internet;
    - b) ogni altro mezzo idoneo allo scopo.
  - 2.3 La Lettera di invito, sottoscritta dal Responsabile del procedimento, riporta, tra l'altro, i seguenti elementi:
    - a) l'oggetto dell'acquisizione e le relative caratteristiche tecniche;
    - b) l'importo stimato dell'acquisizione, con esclusione dell' I.V.A.;
    - c) il termine di presentazione delle offerte;

- d) il periodo in giorni di validità delle offerte;
- e) i requisiti di qualificazione richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
- f) le eventuali garanzie richieste;
- g) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- h) gli elementi di valutazione nel caso si utilizzi il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- i) l'eventuale clausola che preveda di non procedere ad aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- j) la misura delle penali, determinata in conformità alle vigenti normative;
- k) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta: che assumerà, a proprio carico, tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, che osserverà le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- l) indicazione dei termini di pagamento;
- m) l'eventuale indicazione del tempo e luogo della seduta pubblica per la verifica della tempestività e integrità dei plichi di offerta e per la relativa apertura;
- n) le clausole contrattuali, ivi comprese, a titolo meramente esemplificativo, termine e modalità di esecuzione della prestazione.
- o) un'eventuale fase di negoziazione delle offerte presentate, esperita anche tra un numero ridotto di offerenti, previamente selezionati mediante i requisiti di qualificazione e i criteri di aggiudicazione;

2.4 Con riferimento al punto 2.3, qualora durante la procedura alcuni operatori economici interpellati offrano prestazioni ritenute più rispondenti alle necessità della società, che hanno caratteristiche parzialmente diverse dalle altre offerte, si può richiedere agli altri partecipanti di formulare una nuova offerta sull'oggetto del contratto per come ridefinito.

2.5 La Lettera di invito è trasmessa, a cura del Responsabile del procedimento, mediante ogni mezzo di comunicazione idoneo ad attestare la ricevuta di invio e la ricevuta di consegna, ivi compresi, a titolo non esaustivo, la trasmissione a mezzo telefax e la trasmissione telematica a mezzo di posta elettronica certificata.

2.6 Tra la data di trasmissione della Lettera di invito e il termine di presentazione delle offerte deve intercorrere un termine congruo, non inferiore a 20 (venti) giorni naturali e consecutivi.

2.7 Una volta stabilita l'aggiudicazione del servizio o della fornitura, il Responsabile del

procedimento dispone la pubblicazione, sul sito internet della società, nell'apposita sezione "Bandi e Avvisi", della comunicazione di avvenuta aggiudicazione.

#### **Art. 11 - Procedura per le acquisizioni in economia mediante affidamento diretto**

1. Sono attuate, mediante affidamento diretto, le acquisizioni in economia di beni e servizi, per importi inferiori a 5.000,00 (cinquemila/00) euro. All'affidamento provvede il Responsabile del procedimento, individuando l'affidatario tra gli iscritti agli Albi dei fornitori della società.
2. Si potrà procedere ad affidamento diretto, anche per beni e/o servizi di importo superiore a 5.000,00 (cinquemila/00) euro, nel caso di specialità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato così come previsto dalla normativa sulla privativa industriale. Il Direttore generale propone al Consiglio di Amministrazione il ricorso all'affidamento diretto; il Consiglio delibera e delega il Direttore generale alla sottoscrizione del contratto da farsi nelle forme stabilite dall'articolo 15 del presente Regolamento.
3. Se la società non è dotata del Direttore Generale od in caso di sua assenza o impedimento per periodi superiori a 15 giorni, a quanto previsto in capo al Direttore Generale al comma 2 che precede, provvede il Responsabile del procedimento.

#### **Art. 12 - Qualificazione degli operatori economici**

1. Ai fini della partecipazione alle procedure disciplinate dal presente Regolamento, gli operatori economici devono possedere i requisiti previsti dagli articoli 38, 39, 41 e 42 del Codice.
2. Per gli operatori economici stabiliti in Stati e Paesi diversi dall'Italia, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 47 del Codice.

#### **Art. 13 - Criteri di aggiudicazione**

1. Le acquisizioni di beni e servizi previste dal presente Regolamento, fatto salvo l'affidamento diretto di cui agli articoli 9 e 11, sono aggiudicate in base ad uno dei seguenti criteri:
  - a) prezzo più basso: qualora la fornitura dei beni o la prestazione dei servizi oggetto del contratto debbano essere conformi ad appositi capitolati tecnici ovvero alle dettagliate descrizioni contenute nella lettera di invito;
  - b) offerta economicamente più vantaggiosa: valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali, a titolo esemplificativo, il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, i termini di pagamento, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore

tecnico, il servizio successivo alla vendita e l'assistenza tecnica. Gli elementi di valutazione, posti alla base dell'aggiudicazione, dovranno essere indicati nella lettera di invito, con l'indicazione del punteggio o della percentuale di incidenza attribuiti a ciascuno di essi.

#### **Art. 14 - Garanzie**

1. Per le acquisizioni di beni e di servizi di importo superiore a 50.000,00 (cinquantamila/00) euro, l'offerta dell'operatore economico deve essere corredata da garanzia, pari al due per cento dell'importo stimato dell'acquisizione indicato nella lettera di invito, a copertura della mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario. Si applicano le disposizioni di cui all'articolo 75 del Codice.
2. Per le acquisizioni di cui al comma precedente, a copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento delle prestazioni dedotte dal contratto, l'operatore economico affidatario è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria pari al dieci per cento dell'importo contrattuale. Si applicano le disposizioni di cui all'articolo 113 del Codice.

#### **Art. 15 - Contratto**

1. Fincalabra S.p.A. e l'affidatario individuato sottoscrivono il contratto mediante scrittura privata semplice, ovvero mediante apposito scambio di lettere con cui è disposta l'ordinazione dell'oggetto dell'acquisizione. Tali atti riportano gli elementi contenuti nella lettera d'invito o fanno esplicito richiamo ad essi.
2. Le attività negoziali e gli ordinativi di fornitura, per quanto possibile, possono essere effettuate con ogni mezzo, favorendo l'introduzione di modalità telematiche al fine di modernizzare e semplificare le procedure e di accelerare le fasi di acquisto.
3. Tutte le eventuali spese di contratto sono a carico dell'affidatario.
4. Il pagamento delle fatture emesse dall'affidatario, relative alle acquisizioni di beni e servizi disciplinate dal presente Regolamento, deve avvenire solo a fronte del visto apposto dal Responsabile del procedimento, che attesta la regolare esecuzione delle prestazioni convenute.

#### **Art. 16 - Norme finali**

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si fa rinvio alle disposizioni contenute nel Codice degli Appalti ed alle disposizioni vigenti in materia.
2. Il presente Regolamento entrerà in vigore, dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, dal giorno della sua pubblicazione sul sito web della società, nell'apposita sezione "Bandi e Avvisi".