

---

## REGOLAMENTO PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

---

Approvato con Determina dell'Amministratore Unico n. 10 del 04 maggio 2021

## Sommario

Art. 1 - Oggetto.....	2
Art. 2 - Principi e Criteri Generali .....	2
Art. 3 - Responsabile del Procedimento .....	2
Art. 4 - Modalità Delle Acquisizioni.....	3
Art. 5 - Procedure interne .....	3
Art. 6 - Spese Economali .....	4
ART. 7 - Ricorso al Mepa .....	4
Art. 8 - Modalità di richiesta dei preventivi .....	5
Art. 9 - Procedura semplificata per le acquisizioni di importo inferiore a 40.000 Euro.....	6
Art. 10 - Acquisizioni Di Valore Pari E Superiore A € 40.000 (Iva Esclusa) E Inferiore Alla Soglia Di Rilevanza Comunitaria.....	7
Art. 11- Ordinazione e liquidazione .....	8
Art. 12 - Esecuzione del contratto.....	8
Art. 13 - Garanzie .....	9
ART. 14 - Quinto d'obbligo .....	9
ART. 15 - Durata dei Contratti.....	9
ART. 16 - Subappalto.....	9
Art. 17 - Tracciabilità dei Flussi Finanziari.....	9
Art. 18 - Norma finale .....	10

## Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le acquisizioni di lavori, servizi e forniture previste dall'articolo 36 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e successive modifiche ed integrazioni, recante il Codice dei contratti pubblici (d'ora in avanti chiamato "Codice").
2. Le disposizioni del presente Regolamento tengono conto, in particolare:
  - ✓ delle prescrizioni del D. Lgs. 50/2016 (in particolare con gli artt. 30 e 36) recante "*Codice dei contratti pubblici*" (di seguito anche: Codice) e successive modifiche e integrazioni,
  - ✓ del Decreto Legge n. 32/2019 convertito con modificazioni dalla Legge n. 55/2019;
  - ✓ delle Linee Guida ANAC e successivi atti di specificazione;
  - ✓ Decreti Ministeriali attuativi;
  - ✓ della normativa in materia di Trasparenza e in particolare della Legge 190/2012, con il D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. e delle relative deliberazioni ANAC in materia

## Art. 2 - Principi e Criteri Generali

1. Gli affidamenti di lavori, servizi e forniture, di cui al presente regolamento garantiscono la qualità delle prestazioni e avvengono nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, di rotazione degli inviti, di sostenibilità energetica ed ambientale, di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse, ai sensi degli articoli artt. 30, 34 e 42 del Codice.
2. Nel rispetto del principio di rotazione, l'invito e l'affidamento al contraente uscente ha carattere eccezionale e richiede un obbligo di puntuale motivazione. Il principio di rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure aperte al mercato.
3. Gli operatori economici devono essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice, nonché, ove richiesti, dei requisiti speciali di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria, di capacità tecniche e professionali.
4. Gli affidamenti non possono essere artificiosamente frazionati allo scopo di farli rientrare nei limiti di importo che consentono l'utilizzo delle procedure disciplinate dal presente regolamento.
5. Il calcolo del valore stimato degli affidamenti ai fini del presente regolamento è basato sull'importo totale al netto dell'IVA.

## Art. 3 - Responsabile del Procedimento

1. Ai sensi dell'art. 31 comma 10 del D. Lgs 50/2016, DMO Piemonte scrl individua i soggetti cui

affidare i compiti propri del Responsabile del procedimento

2. Il Responsabile Unico del Procedimento ai fini del presente Regolamento è nominato con determina del Direttore Generale. Ove non espressamente nominato, si intende come Responsabile del Procedimento il Direttore. Il RUP svolge i compiti affidatigli dalla legge, secondo le direttive indicate dalle emanate ed emanande linee guida ANAC, per le varie fasi del procedimento di affidamento.

## Art. 4 - Modalità Delle Acquisizioni

1. L'acquisizione di lavori, servizi e forniture previsti dal presente regolamento può avvenire mediante:
  - ✓ per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o, per i lavori, in amministrazione diretta (art. 36, comma 2, lett. a), del Codice);
  - ✓ per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 del Codice per le forniture e i servizi, mediante affidamento diretto previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori, e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura di cui al periodo precedente (art. 36, comma 2, lett. b), del Codice);
  - ✓ ricognizione sul portale MEPA, CONSIP.
2. È comunque fatta salva la possibilità di procedere all'affidamento mediante procedure ordinarie.

## Art. 5 - Procedure interne

1. Il Direttore Generale rileva e valuta le esigenze di lavori o di acquisto di beni e servizi previsti dal presente regolamento, di norma in sede di formulazione del progetto di budget e, in ogni caso, tenendo conto degli stanziamenti ivi previsti. Gli acquisti pari o superiori ai 40.000 euro sono inseriti nella programmazione del DMO Piemonte srl come previsto dal Codice, da sottoporre all'approvazione dell'Organo Amministrativo.
2. All'avvio del procedimento l'Organo Amministrativo, sia per importi inferiori a 40.000 euro e sia per importi pari o superiori a 40.000 euro, nomina il RUP, che svolge tutti i compiti utili alle acquisizioni, previsti dal presente Regolamento e, più in generale, dall'art. 31 del Codice. Il Direttore generale, di norma, assume la qualifica di RUP e assicura il regolare svolgimento di tutte le attività relative alle procedure.

3. Le acquisizioni di importo inferiore ad € 40.000 sono autorizzate dall'Organo Amministrativo, in assenza di procura ad acquistare a favore del Direttore Generale, che adotta apposita determina di spesa, contenente, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico- professionali, ove richiesti.
4. Gli acquisti di importo pari o superiore ad € 40.000 sono sempre autorizzati dall'Organo Amministrativo. La determina di spesa indica l'esigenza che si intende soddisfare, l'oggetto dell'affidamento, l'importo massimo stimato per l'affidamento e la relativa copertura contabile, le principali condizioni contrattuali e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.
5. L'aggiudicazione definitiva degli acquisti pari o superiori ad € 40.000 avviene con determina dell'Organo Amministrativo all'esito delle procedure previste dal Codice.

## Art. 6 - Spese Economali

1. Sono spese economali gli acquisti di beni e servizi entro un valore complessivo di €5.000,00 per tipologia di prodotto nell'arco dell'anno, necessari per sopperire ad esigenze funzionali della Società, quali spese minute d'ufficio e spese urgenti.
2. In via meramente esemplificativa sono da considerarsi economali le seguenti spese: spese postali e telegrafiche, per l'acquisto di carte e valori bollati, per spedizioni a mezzo servizio ferroviario, postale o corriere; spese per riproduzioni grafiche, riproduzioni di disegni, ecc., rilegatura volumi, sviluppo foto, acquisto di libri, software e pubblicazioni tecnico-scientifiche; spese per abbonamenti a giornali, riviste e pubblicazioni periodiche; canoni per abbonamento tv; acquisto, riparazione e manutenzione di beni mobili, macchine ed attrezzature in genere; acquisto di stampati, modulistica, cancelleria e materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici; spese per pubblicazioni obbligatorie per legge su G.U., B.U.R., quotidiani, ecc.; anticipi di spese per trasferte; rimborso spese viaggio relative all'utilizzo di taxi

## ART. 7 - Ricorso al Mepa

1. Non è obbligatorio il ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA):
  - ✓ laddove il bene o il servizio, nella tipologia necessaria, non sia immediatamente disponibile sullo stesso;
  - ✓ nel caso in cui le caratteristiche merceologiche disponibili sul mercato elettronico non risultino idonee a soddisfare lo specifico interesse pubblico che l'ente intende perseguire;
  - ✓ nel caso in cui l'espletamento della ricerca del prodotto sul MEPA e/o della richiesta di offerta sia incompatibile con le esigenze di celerità dell'acquisizione o con il modesto importo della stessa, e comunque per importi inferiori a 5.000 euro;
  - ✓ per le spese effettuate in contanti tramite cassa economale.

2. I contratti non stipulati ricorrendo al MEPA possono essere risolti in qualunque momento in caso di sopravvenuta non convenienza delle condizioni economiche alla luce dei prezzi riscontrabili tramite il MEPA stesso, tenuto conto delle caratteristiche tecniche ed amministrative della fornitura che potrebbero giustificare, motivatamente, una prosecuzione del contratto.

## Art. 8 - Modalità di richiesta dei preventivi

1. La richiesta agli operatori economici dei preventivi/offerta, effettuata ai sensi dei precedenti articoli deve, di norma, contenere:
  - ✓ l'oggetto della prestazione;
  - ✓ le eventuali garanzie;
  - ✓ le caratteristiche tecniche;
  - ✓ la qualità e la modalità di esecuzione;
  - ✓ l'importo massimo previsto con esclusione dell'IVA;
  - ✓ il termine di presentazione dell'offerta;
  - ✓ il periodo in giorni di validità dell'offerta stessa;
  - ✓ l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - ✓ la misura delle penali;
  - ✓ l'informazione circa l'obbligo di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà, per DMO Piemonte srl , di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese della ditta aggiudicataria e di risolvere il contratto mediante semplice denuncia, nel caso d' inadempimento grave;
  - ✓ l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare 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 su conto corrente dedicato del DMO Piemonte srl ai sensi della legge 136/2010;
  - ✓ l'obbligo per l'appaltatore di possedere i requisiti soggettivi richiesti con l'obbligo di dichiarare di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;
  - ✓ l'obbligo di indicare, all'atto di presentazione dell'offerta, il domicilio eletto per le comunicazioni;
  - ✓ l'obbligo di indicare, all'atto della presentazione dell'offerta, l'indirizzo di posta elettronica al fine dell'invio delle comunicazioni;

- ✓ l'eventuale richiesta di autorizzazione del concorrente all'utilizzo della posta elettronica come mezzo per il ricevimento delle comunicazioni;
  - ✓ quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.
2. Nel caso di richiesta di più preventivi e obbligatoriamente nel caso di acquisizioni di importo pari o superiore a 40.000 euro, la richiesta dovrà contenere:
- ✓ il criterio di aggiudicazione prescelto;
  - ✓ gli eventuali elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
  - ✓ l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida.

## Art. 9 - Procedura semplificata per le acquisizioni di importo inferiore a 40.000 Euro

1. Gli acquisti di importo inferiore a 40.000 euro possono avvenire tramite affidamento diretto, ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera a), anche senza consultazione di due o più operatori economici, previa verifica di congruità del prezzo, nel rispetto dei principi di economicità e di rotazione.
2. La procedura di acquisizione è avviata con la determina di spesa contenente almeno:
  - ✓ l'indicazione dell'interesse pubblico da soddisfare;
  - ✓ le caratteristiche dei beni o dei servizi che si intende acquistare;
  - ✓ l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile;
  - ✓ la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni;
  - ✓ i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte e le principali condizioni contrattuali.
3. Il contenuto della determina di spesa può essere semplificato nel caso di ricorso al MEPA.
4. Il responsabile del procedimento acquisisce le offerte tramite MEPA, salve le ipotesi di cui all'art. 7.1.
5. La scelta dell'affidatario deve essere adeguatamente motivata, dando dettagliatamente conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina di spesa, della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che si intende soddisfare, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione nonché del rispetto del principio di rotazione, anche mediante una valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici.
6. Il perfezionamento del contratto avviene mediante scambio di corrispondenza commerciale anche a mezzo posta elettronica certificata, previa assunzione di atto dirigenziale di individuazione del fornitore di cui al precedente punto 5.3

## Art. 10 - Acquisizioni di valore pari e superiore a € 40.000 (Iva Esclusa) e inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria

1. L'acquisizione di beni e servizi di importo pari o superiore a €. 40.000,00 (IVA esclusa) e inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria può avvenire mediante procedura negoziata previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati preferibilmente tramite MEPA ovvero, qualora non sia possibile il ricorso al MEPA, tramite indagine di mercato.
2. La procedura è avviata con la determina di spesa contenente informazioni analoghe a quelle indicate all'articolo 8.2.
3. Qualora la Società ritenga non sia possibile ricorrere al MEPA, l'indagine di mercato è avviata con la pubblicazione di un avviso sul sito internet di DMO Piemonte srl, nella sezione "Amministrazione Trasparente" alla pagina "bandi e contratti". La pubblicazione deve avere una durata minima di giorni quindici, commisurata alla rilevanza del contratto, salva la riduzione del termine suddetto a non meno di cinque giorni per motivate ragioni di urgenza.
4. L'avviso indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economico finanziaria, e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per comunicare con la società committente.
5. Gli operatori selezionati tramite MEPA o indagine di mercato vengono invitati a presentare offerta a mezzo PEC oppure mediante le specifiche modalità previste dal mercato elettronico.
6. La lettera d'invito deve contenere almeno i seguenti elementi:
  - ✓ l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo complessivo stimato;
  - ✓ i requisiti generali, eventuali requisiti di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara;
  - ✓ il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;
  - ✓ l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - ✓ il criterio di aggiudicazione e, nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
  - ✓ la misura delle penali;
  - ✓ l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
  - ✓ l'eventuale richiesta di garanzie;
  - ✓ il nominativo del RUP
  - ✓ il capitolato tecnico e, se predisposto, lo schema di contratto.
7. Le sedute di gara, svolte dal RUP ovvero dalla Commissione giudicatrice, devono essere pubbliche, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate.



## Art. 11- Ordinazione e liquidazione

1. L'acquisizione di beni, servizi e lavori è perfezionata con apposito contratto stipulato nelle forme previste dal Codice, oppure, per gli affidamenti di importo inferiore ai 40.000 euro, mediante un apposito scambio di lettere tra DMO Piemonte srl e l'operatore economico individuato. Tali atti, sottoscritti per DMO Piemonte srl dall'Organo Amministrativo o dal Direttore Generale (in caso di procura a sottoscrivere contratti), devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito e devono essere conformi alle condizioni riportate nell'offerta presentata dall'operatore economico individuato.
2. Il contratto, ovvero la lettera-contratto, contiene almeno i seguenti elementi:
  - a. la descrizione dei beni e servizi oggetto dell'ordinazione;
  - b. la quantità e il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;
  - c. la qualità e le modalità di esecuzione;
  - d. le modalità e i tempi di pagamento, specificando il codice CIG e CUP dell'acquisto;
  - e. la persona e la struttura referenti per l'acquisizione ed eventuali altre indicazioni utili od opportune al fornitore.
3. La data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario, anche mediante lettera d'ordine, deve essere comunicata tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a 5 giorni, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, nonché a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione, nonché a coloro che hanno impugnato la richiesta di preventivi, se dette impugnazioni non siano state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva.
4. La comunicazione di cui al comma 3 del presente articolo è fatta per iscritto mediante posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica indicato dal concorrente in sede di offerta. La comunicazione della data di avvenuta stipulazione del contratto è comunicata nello stesso giorno a tutti i destinatari salvo impedimento oggettivo e comprovato.
5. I pagamenti sono disposti entro sessanta giorni dalla data dell'attestazione di esatta e conforme esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

## Art. 12 - Esecuzione del contratto

1. Il RUP, anche attraverso l'ausilio dei soggetti di cui all'articolo 101 del Codice, provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dal DMO Piemonte srl, assicurando la regolare esecuzione dell'affidamento da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali e nel rispetto delle disposizioni in materia dettate dal medesimo Codice.
2. Nel caso di inadempienze per fatti imputabili all'assuntore cui sono stati affidate le forniture dei

beni e dei servizi di cui alla presente disposizione, si applicano le penali stabilite nel contratto o nella lettera d'ordinazione.

3. Le penali previste nei casi di difformità o ritardi nell'esecuzione delle prestazioni oggetto di affidamento sono applicate dal RUP,
4. È fatto salvo l'esercizio, da parte di DMO Piemonte srl , dell'azione per il risarcimento del maggior danno derivante dall'inadempienza, qualora specifica clausola sia inserita nel contratto.
5. Sono in ogni caso fatti salvi gli ulteriori diritti e facoltà riservate al DMO Piemonte srl ed alle altre parti del contratto secondo le previsioni di cui agli artt. 108 e 109 del Codice, in tema di risoluzione e recesso del contratto.

## Art. 13 - Garanzie

1. Per le acquisizioni disciplinate dal presente regolamento non è previsto l'obbligo di garanzie provvisorie o definitive, di cui agli artt. 93 e 103 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50, che peraltro potranno essere richieste discrezionalmente, tenuto conto della tipologia e della natura dell'acquisizione.

## ART. 14 - Quinto d'obbligo

1. Qualora nel corso dell'esecuzione di un contratto occorra un aumento o una diminuzione della fornitura di beni e servizi, l'appaltatore è obbligato a renderla alle medesime condizioni del contratto principale fino alla concorrenza del quinto del prezzo di acquisizione.

## ART. 15 - Durata dei Contratti

1. La durata del contratto può essere modificata esclusivamente se prevista nei documenti di gara una opzione di proroga cosiddetta tecnica, cioè limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la Società.

## ART. 16 - Subappalto

1. È vietato all'appaltatore subappaltare a terzi l'esecuzione di tutto o parte della fornitura di beni e servizi senza l'autorizzazione scritta della Società e comunque oltre i limiti consentiti dalla vigente normativa. In difetto il contratto si risolve di diritto.

## Art. 17 - Tracciabilità dei Flussi Finanziari

1. DMO Piemonte srl rientra tra i soggetti tenuti all'applicazione della normativa sulla tracciabilità

dei flussi finanziari di cui legge n. 136 del 13 agosto 2010 e s.m.i.

2. Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni ad eccezione degli acquisti effettuati ai sensi del precedente art. 5.
3. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, DMO Piemonte srl , nei contratti relativi all'acquisizione di lavori, di beni e di servizi, inserisce a pena di nullità, un'apposita clausola con la quale il contraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della predetta legge n.136/2010.

## Art. 18 - Norma finale

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente " sul sito internet di , DMO Piemonte srl [www.visitpiemonte-dmo.org](http://www.visitpiemonte-dmo.org) - sezione "Bandi di gara".
2. Per quanto non previsto dal vigente Regolamento si fa rinvio alla normativa di legge e regolamentare statale, nonché alla normativa regionale applicabile. Le modifiche e integrazioni intervenute alla medesima, nonché i provvedimenti vincolanti adottati dall'ANAC, prevalgono automaticamente sul presente Regolamento.