

Veneto Promozione S.c.p.A.

**REGOLAMENTO DELLE SPESE
PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E
SERVIZI DI VENETO PROMOZIONE S.C.P.A.**

APPROVATO DA CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE 30.11.2015 (Delibera 33/2015)
APPROVATO DA ASSEMBLEA 28.01.2016 (Delibera 04/2016)

Indice

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO	pag. 3
ART. 2 – LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO	pag. 3
ART. 3 – TIPOLOGIE DI FORNITURE E SERVIZI	pag. 3
ART. 4 – MODALITA' DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA	pag. 5
ART. 5 – PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO	pag. 5
ART. 6 – SCELTA DEL CONTRAENTE MEDIANTE CONSULTAZIONE DI ALMENO CINQUE OPERATORI ECONOMICI	pag. 6
ART. 7 – ELENCHI DI FORNITORI	pag. 7
ART. 8 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	pag. 7
ART. 9 – QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE	pag. 7
ART. 10 – CRITERI DI AFFIDAMENTO	pag. 7
ART. 11 – CONTRATTO	pag. 8
ART. 12 – GARANZIE	pag. 8
ART. 13 – SUBAPPALTO	pag. 8
ART. 14 – NORME DI RINVIO	pag. 8
ART. 15 – ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICAZIONE	pag. 8

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 125, comma 10, D.Lgs. 163/06, disciplina il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi individuati con specifico riguardo alle esigenze della S.c.p.A. Veneto Promozione (d'ora in avanti Veneto Promozione) entro i limiti riportati negli articoli seguenti.
2. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi d'acquisto in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

ART. 2 – LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

1. Le procedure per l'acquisizione in economia di forniture di beni e servizi sono consentite per importo inferiore alla soglia comunitaria di cui all'art. 28, comma 1, lett. b) D. Lgs. 163/06 e successive modificazioni ed aggiornamenti. Gli importi sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (I.V.A.).
2. Le forniture di beni e servizi non potranno essere frazionate artificialmente allo scopo di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento.

ART. 3 – TIPOLOGIE DI FORNITURE E SERVIZI

1. È ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione, nei limiti di cui all'articolo 2 del presente Regolamento, delle seguenti e di altre analoghe forniture di beni e servizi:

A. Tipologie di beni

- 1.a.1 Acquisto o abbonamento di libri, riviste, giornali, periodici, gazzette, bollettini, banche dati e pubblicazioni in genere su qualsiasi supporto.
- a.2 Acquisto software e materiale informatico di vario genere anche ad estensione delle apparecchiature informatiche già in uso, sviluppo di programmi informatici, spese accessorie di installazione, configurazione, manutenzione, riparazione, conversione e caricamento.
- a.3 Acquisto di apparecchiature elettroniche (mezzi fotografici, audiovisivi, videoproiettori ecc.) e prestazioni accessorie.
- a.4 Acquisto beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile.
- a.5 Acquisto di materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici, materiale di cancelleria, materiale tipografico, materiale di consumo per attrezzature.
- a.6 Acquisto generi alimentari e prodotti vari per convegni, riunioni, corsi workshop, omaggi e per stand fieristici.
- a.7 Acquisto materiale sanitario e medicinali.
- a.8 Acquisto valori bollati.
- a.9 Acquisto materiale per omaggi aziendali.
- a.10 Acquisto di beni mobili ed attrezzature di vario genere necessarie al corretto svolgimento dell'attività dell'Società.
- a.11 Spese minute, non previste nei punti precedenti.

B. Tipologie di servizi

- 1.b.1 Per la partecipazione a fiere:
- affitto aree espositive (anche allestite)
 - servizi di allestimento degli stand
 - servizi tecnici per funzionamento stand (luce, pulizia, allacciamento telefonia ecc.)
 - noleggio beni e attrezzature per stand (fax, stampanti, pc, arredi ecc.)
 - iscrizioni al catalogo ufficiale della fiera
- b.2 Per la partecipazione a convegni, workshop, seminari, corsi organizzati dall'Società:
- affitto sale/aule
 - noleggio attrezzature (microfoni, computer ecc)
 - servizi di ristorazione, catering, coffee break
- b.3 Servizi di interpretariato, accompagnamento, servizio hostess, visite guidate, docenze per l'accoglienza di delegazioni/ospiti/buyers ecc; per la partecipazione a fiere; per la partecipazione a convegni, workshop, seminari, corsi organizzati dall'Società.
- b.4 Servizi di traduzione testi.
- b.5 Servizi di ristorazione, alberghieri e altre spese per l'accoglienza di delegazioni, ospiti, buyer ecc.
- b.6 Servizi di ristorazione, alberghieri e altre spese sostenute da dipendenti in trasferta.
- b.7 Spese di viaggio: aereo, ferroviario, taxi, autonoleggio, rimborsi chilometrici per dipendenti e per l'accoglienza di delegazioni, ospiti, buyers ecc.
- b.8 Servizi di stampa, tipografia, litografia per la realizzazione di materiale informativo e diffusione di opuscoli, depliant, brochure, testi ecc
- b.9 Servizi di realizzazione di materiale informativo su cd/dvd o registrazioni audiovisive.
- b.10 Realizzazione, aggiornamento e gestione di siti internet
- b.11 Spese di pubblicità istituzionale e delle singole iniziative (sui quotidiani, riviste, periodici italiani e internazionali).
- b.12 Servizi di studio, ricerche di mercato, indagini e rilevazioni statistiche.
- b.13 Consulenze e tecniche/specialistiche per lo studio, realizzazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti realizzati dalla Società.
- b.14 Consulenze e tecniche per la gestione, sviluppo, monitoraggio del sistema informatico della Società
- b.15 Consulenze e prestazioni di servizi relative alla certificazione di qualità della Società.
- b.16 Consulenze e prestazioni relative agli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro (D. Lgs 81/08)
Consulenze e prestazioni relative agli adempimenti in materia di sicurezza dei dati personali (D. Lgs. 81/08)
- b.17 Servizi di noleggio, locazione anche finanziaria e manutenzione, dei beni elencati alla lettera A in relazione alla loro natura, comprese le spese di installazione, assistenza e riparazione.
- b.18 Fornitura di corsi di formazione per dipendenti, collaboratori e consulenti.
- b.19 Acquisto buoni pasto per dipendenti, collaboratori e consulenti.
- b.20 Servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione dei locali in uso dall'Società.
- b.21 Spese utenze (elettricità, riscaldamento, acqua ecc.)
- b.22 Servizi di facchinaggio.
- b.23 Servizi per la custodia e la sicurezza.
- b.24 Trasporti, noli, spedizioni, servizi postali e corrieri privati, servizi di trasporto in genere.

- b.25 Spese per servizi finanziari, assicurativi, bancari
- b.26 Spese per servizi legali, notarili, di consulenza amministrativa, fiscale, civilistica e gestione del personale ecc.
- b.27 Servizi di ricerca e selezione del personale e servizi di agenzie di lavoro interinale.
- b.28 Servizi medici e sanitari, compresi accertamenti sanitari nei confronti del personale.
- b.29 Spese istituzionali e di rappresentanza
- b.30 Servizi di fonia, mobile e fissa, nonché di connettività alla rete internet.
- b.31 Altre spese non previste nei punti precedenti.

C. Casi particolari

Il ricorso al sistema degli acquisti in economia di beni e servizi, nei limiti di importo di cui all'art. 2, è inoltre consentito nelle ipotesi previste dall'art. 125 comma 10 del Codice, e precisamente:

- 1.c.1 risoluzione anche parziale 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;
- c.2 necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c.3 prestazioni periodiche di beni o servizi, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria
- c.4 urgenza, determinata da motivi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone o cose ovvero per l'igiene pubblica.

ART. 4 – MODALITA' DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA

1. L'acquisizione degli interventi in economia può avvenire:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) per cottimo fiduciario.
2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni di beni, servizi e lavori non richiedono l'intervento di alcun imprenditore; sono eseguiti dal personale dipendente della Società impiegando materiali, mezzi e quanto altro occorra, anche nella disponibilità dello stesso ente ovvero reperiti sul mercato con procedimento autonomo in economia; sono eseguite, altresì, in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna.
3. Sono per cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a soggetti esterni alla Società, purché in possesso dei necessari requisiti.

ART. 5 – PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO

1. L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario possono essere effettuati con le seguenti modalità:
 - a) per importi pari o superiori ad Euro 40.000 ed inferiori alla soglia di rilevanza comunitaria l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene, da parte del Responsabile del Procedimento, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, mediante la consultazione di n. 5 operatori economici da individuarsi tramite:

- a.1 elenchi permanenti (salva la facoltà della stazione appaltante di espletare comunque specifica indagine di mercato per l'interpello di operatori economici non iscritti all'elenco, in via esclusiva o concorrente con quelli già iscritti);
 - a.2 elenchi predisposti per l'occasione con indagine di mercato esperita dal Responsabile del Procedimento avvalendosi di qualsiasi strumento disponibile, procedendo almeno a mezzo telefax, telefono, internet, e-mail.
- b) fatta salva la possibilità di esperire le procedure previste dalla precedente lettera a), per importi inferiori a Euro 40.000 è consentito procedere come segue:
- b.1 le forniture di importo inferiore a € 3.000,00 e i servizi di importo inferiore a € 10.000,00 possono essere affidati direttamente ad un determinato operatore economico, oppure secondo la successiva lettera b.2);
 - b.2 le forniture di importo pari o superiore a € 3.000,00 e inferiore a € 40.000,00 e i servizi di importo pari o superiore a € 10.000,00 e inferiore a € 40.000,00 possono essere affidati mediante sondaggio effettuato con qualsiasi strumento ritenuto idoneo (a titolo di esempio: telefono, e-mail, fax, confronto fra listini-prezzo).
- In caso di affidamento diretto, il provvedimento del Responsabile del Procedimento deve essere adeguatamente motivato, contenere la dimostrazione della corrispondenza del caso concreto alla fattispecie ammessa dalla norma, la dichiarazione di idoneità del contraente prescelto e di congruità del prezzo.

ART. 6 – SCELTA DEL CONTRAENTE MEDIANTE CONSULTAZIONE DI ALMENO CINQUE OPERATORI ECONOMICI

1. Per l'acquisto di beni e servizi secondo la procedura di cui all'art. 5, comma 1, lett. a.2, il Responsabile del Procedimento provvede a richiedere per iscritto almeno cinque preventivi ad imprese del settore.
2. Nel caso di appalti di importo pari o superiore a 40.000 Euro ed inferiore a 100.000 Euro:
 - a) la lettera d'invito deve contenere, in linea di massima, gli elementi di cui all'art. 334 del DPR 207/2010;
 - b) tra l'invio della lettera d'invito ed il termine di presentazione dei preventivi deve decorrere un termine congruo, non inferiore a cinque giorni solari;
 - c) la stazione appaltante potrà prevedere, in base alle specifiche esigenze, l'indicazione di requisiti di ammissione alla procedura.
3. Nel caso di importi pari o superiori a 100.000 Euro, si segue la medesima procedura di cui al comma 2, ma il termine di cui alla lettera b) è elevato ad otto giorni solari e il Responsabile del Procedimento provvede inoltre a dare adeguata pubblicità alla selezione attraverso il sito web della Società secondo le modalità di cui alla Comunicazione della Commissione CE del 1° agosto 2006.
4. E' riconosciuta validità di preventivo anche alle offerte pubblicamente disponibili (cataloghi cartacei, rete internet ecc.), purché risultino conformi all'art. 1336 c.c.
5. Si potrà prescindere dalla richiesta di cinque preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio d'acquire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato e, comunque, in tutti i casi in cui non sussista un tale numero di soggetti idonei. In tali casi, dovrà comunque essere inviata richiesta di preventivo a tutti i soggetti ritenuti idonei, anche se inferiori a cinque.

ART. 7 – ELENCHI DI FORNITORI

1. Agli elenchi permanenti di cui al precedente art. 5, comma 1, lett. a.1) e agli elenchi occasionali di cui alla lett. a.2) possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta e che siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità professionale ed economico-finanziaria;
2. Le modalità di istituzione e tenuta degli elenchi permanenti fornitori sono determinate da apposito regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione di Veneto Promozione.

ART. 8 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. L'esecuzione delle acquisizioni in economia viene disposta, in qualità di Responsabile del Procedimento, provvedendo altresì ad effettuare l'aggiudicazione definitiva ed a sottoscrivere il contratto, dal Direttore Generale di Veneto Promozione ovvero, su sua delega o in caso di sua assenza o impedimento, dal Responsabile Amministrativo.
2. Il Direttore Generale può altresì delegare altri Responsabili della Società, in funzione di specifici poteri ad essi attribuiti dall'Assemblea e dal Consiglio di Amministrazione
3. Nel caso di acquisti di importo superiore a quello per il quale il Direttore Generale ha poteri di spesa, l'aggiudicazione definitiva e la conseguente sottoscrizione del contratto saranno sottoposte alla firma di chi abbia i relativi poteri di spesa secondo quanto stabilito dallo Statuto e dai Regolamenti e deliberato dall'Assemblea e dal Consiglio di Amministrazione.

ART. 9 – QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE

1. Per partecipare alle procedure di cui al presente Regolamento, le imprese devono possedere i requisiti di cui agli artt. 38 e 39 del D.Lgs. 163/06. Veneto Promozione può richiedere, a seconda della complessità e del valore dell'appalto, la dimostrazione del possesso dei requisiti di cui agli articoli 39, 41, 42, 43 e 44 D.Lgs. 163/06. Per le imprese stabilite in Stati diversi dall'Italia si applica l'art. 47 D.Lgs. 163/06.

ART. 10 – CRITERI DI AFFIDAMENTO

1. Le forniture e prestazioni di beni e servizi previsti dal presente Regolamento sono affidati in base ad uno dei seguenti criteri:
 - a) prezzo più basso: qualora la fornitura dei beni o l'espletamento dei servizi oggetto del contratto debba essere conforme 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 ad esempio 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, l'assistenza tecnica ecc. In questo caso, i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara devono essere menzionati nella lettera di invito.
2. Alle operazioni di individuazione della migliore offerta e del soggetto affidatario procede il Responsabile del Procedimento o un suo delegato.

ART. 11 – CONTRATTO

1. Il cottimo fiduciario può essere regolato da scrittura privata semplice, oppure da apposita lettera con la quale è disposta l'ordinazione dei beni o dei servizi. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito o far 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 (bolli, registrazione, copie, etc.) sono a carico del fornitore.

ART. 12 – GARANZIE

1. A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi potrà essere richiesta al fornitore, nei casi di importo superiore a 100.000 Euro, una garanzia sino al 10% (dieci per cento) dell'importo di affidamento (cauzione definitiva).
2. Tale garanzia resta vincolata fino al momento in cui sono esauriti tutti gli obblighi derivanti dal contratto, dovrà essere costituita mediante cauzione oppure fidejussione bancaria o polizza assicurativa, prevedendo inoltre la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 c.c. nonché la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta della Società.

ART. 13 – SUBAPPALTO

1. E' fatto espresso divieto all'Appaltatore di subappaltare a terzi l'esecuzione di tutto o parte dei beni e servizi oggetto della fornitura senza l'autorizzazione scritta del Responsabile del Procedimento, pena la risoluzione di diritto del contratto come previsto dall'articolo 1656 c.c.

ART. 14 – NORME DI RINVIO

1. Gli importi di spesa indicati nel presente Regolamento sono sempre "oneri fiscali esclusi".
2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si fa rinvio alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.
3. Qualora disposizioni normative e regolamentari successive all'entrata in vigore del presente Regolamento modificano i massimali e i limiti di spesa, il presente regolamento si intende modificato automaticamente, a decorrere dalla data della loro entrata in vigore.

ART. 15 – ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICAZIONE

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Veneto Promozione.

Il Segretario
Edy Rubinato

Il Presidente del C.d.A.
Giovanni Franco Masello