

DETERMINAZIONE ITS_022-27/01/2020-16**Approvazione del programma di spesa per interventi volti ad assicurare la continuità dei servizi in carico alla Direzione Personale, Organizzazione e Servizi Generali****Premesse**

Premesso che,

- *la Direzione Personale, Organizzazione e Servizi Generali ha in carico i servizi generali e gli adempimenti connessi alla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, la cui gestione viene assicurata mediante forniture e servizi che costituiscono ordinariamente oggetto di acquisizioni ricorrenti e che presentano rilevante incidenza finanziaria (spese in economia inferiori alla soglia dei 40.000 euro ma non di modico valore);*
- *si rende necessario programmare dette acquisizioni al fine di snellire quanto più i tempi procedurali, nell'interesse primario di assicurare i servizi aziendali in modo efficace ed efficiente;*
- *l'acquisizione dei beni, forniture e servizi o l'esecuzione di lavori di manutenzione può avvenire tramite ordini o contratti conclusi a norma dell'art. 25 della L.P. n. 23/90, salvo intervengano esigenze straordinarie o imprevedibili alle quali potrà farsi fronte in altro modo sulla base di motivato provvedimento;*
- *per il 2020 si ricomprendono nel presente programma di spesa anche acquisti di beni/servizi che rientrano nella categoria della disciplina del Fondo economale¹, come l'acquisto di materiali/generi vari, manutenzioni ordinarie, etc., tenuto conto che valore dei relativi interventi può essere superiore alle soglie previste dalla disciplina aziendale per l'utilizzo di tale fondo, nonché anche alla soglia di € 5.000,00 al di sotto della quale è prevista la possibilità di procedere senza ricorrere alle piattaforme di mercato elettronico delle centrali di committenza;*
- *per le acquisizioni di spese in economia e di modico valore si potrà comunque utilizzare, ove la spesa sia pertinente, il fondo economale secondo le indicazioni già in uso.*

Oggetto

Oggetto del programma di spesa sono le previsioni per l'acquisizione nel corso del corrente anno di servizi e/o forniture o l'esecuzione di interventi necessari ad assicurare l'ordinaria prestazione dei servizi generali e degli adempimenti connessi alla sicurezza ed alla salute sui luoghi di lavoro della Società, di competenza della Direzione Personale, Organizzazione e Servizi Generali.

Nello specifico, il programma prevede prodotti/servizi stimati da acquistare/noleggiare nell'ambito delle seguenti voci¹:

- a) manutenzioni e riparazioni di locali e dei relativi impianti;
- b) riparazione e manutenzione di veicoli ed acquisto di materiali di ricambio, combustibili e lubrificanti;

¹ Disciplina del Fondo Economale (oggetto di approvazione del Consiglio di Amministrazione dd. 3 novembre 2011)

c) acquisto, manutenzione, riparazione e restauro di mobili, nonché di utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento degli uffici;

d) acquisto di generi di cancelleria, di materiale per disegno e fotografie ed altro materiale tecnico, di stampati, di modelli e similari necessari per il funzionamento degli uffici, nonché stampa di tabulati e simili, spese relative ai pagamenti di valori bollati, imposte ed altri diritti erariali; nella presente lettera sono ricomprese l'acquisizione di licenze d'uso di software e aggiornamenti di applicazioni;

f) spese per illuminazione, riscaldamento, forza motrice, acqua, telefono ed altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature;

i) trasporti, spedizioni e facchinaggio;

j) pulizia e disinfezione straordinarie di locali;

k) provviste di effetti di corredo al personale dipendente;

Nella tabella che segue si riportano, per ciascun oggetto di acquisizione previsto, la corrispondente tipologia di voce riferita alle spese in economia come prevista dall'art. 32 della LP 23/90, l'importo massimo stimato di spesa; si precisa che trattasi di stime che potranno subire modificazioni in termini quantitativi, per cui si potrà procedere a compensazione o integrazione nel corso dell'anno, in coerenza con le esigenze della Società e le disponibilità finanziarie relative.

Voce (art. 32 LP 23/90)	Fornitura/ Servizio	Importo massimo stimato (in euro)
a)	Manutenzioni e riparazioni di locali e relativi impianti (impianti sedi via Gilli e via Pedrotti e siti esterni), suddivisi sulle seguenti diverse tipologie di interventi:	155.000,00
a.1)	Manutenzione locali (comprese tinteggiatura, muratura e/o tramezzatura)	44.000,00
a.2)	Manutenzione e/o sostituzione pavimenti e tendaggi,	48.000,00
a.3)	Adeguamenti e manutenzioni presso le sedi, anche ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro (es. segnaletica, linee vita, scale, accessi ai locali impianti, etc.)	40.000,00
a.4)	Manutenzione ordinaria e periodica impianti (es. sanificazione termoventilconvettori)	8.000,00
a.5)	Riparazione e manutenzione serramenti, vetrate e altre strutture e pertinenze di uffici	6.000,00
b)	Riparazione e manutenzione autoveicoli, compresi l'acquisto di ricambi e prodotti di consumo (oli, combustibili, etc.)	10.000,00
c)	Acquisto, manutenzione, riparazione e restauro di mobili, nonché di utensili, strumenti e materiale tecnico	30.000,00
d)	acquisto generi di cancelleria e altro materiale	5.000,00

	tecnico per il funzionamento degli uffici	
i)	Servizi di trasporto, spedizioni, facchinaggio, parcheggio	40.000,00
j)	pulizia e disinfezione straordinarie di locali, compreso smaltimento di rifiuti, anche speciali	35.000,00
k)	Acquisto di effetti di corredo per il personale dipendente (compresa dotazione DPI)	10.000,00

Tab. 1

Per ciascuna voce di spesa, l'importo stimato per i singoli affidamenti sarà inferiore alla soglia di 40.000 euro. Ove si renda necessaria l'aggregazione in singoli acquisti di valore superiore, si procederà mediante confronto concorrenziale o sondaggio di mercato, salvi casi di urgenza o altri presupposti di legge che consentano l'affidamento in via diretta.

Programmazione:

Con riferimento alla programmazione degli acquisti di cui all'art. 21 del D. Lgs. 50/2016, dette acquisizioni non sono comprese nel programma biennale e nel programma annuale adottato dalla società in quanto singolarmente inferiori a 40.000 euro; trattasi di acquisizioni ricorrenti che possono essere oggetto di programmazione ai sensi degli artt. 25 e spese in economia nei limiti di importo di cui all'art. 32 della L.P. n. 23/90 e delle altre disposizioni interne (PR-16 Procedura per la gestione degli approvvigionamenti).

Durata: Si prevede che il programma abbia durata annuale e quindi scadenza al 31 dicembre 2020, salvo proroga ove non siano esauriti i fondi disponibili o sussistano particolari esigenze, nelle more della definizione di una nuova programmazione.

Previsto a budget? SI NO

Riferimento al budget: costi operativi o investimenti operativi

Riferimento contratto attivo:

 copertura da contratto attivo non necessaria, in quanto costi di funzionamento.

Riferimenti per la scelta del contraente

Ai sensi dell'articolo 36 ter 1 della L.P. n. 23/90, per le acquisizioni di servizi e di forniture, gli enti strumentali devono utilizzare le convenzioni attivate da APAC secondo quanto stabilito dalla Giunta provinciale con propria deliberazione. Quando non sono tenuti ad utilizzare le suddette convenzioni quadro, gli enti strumentali della Provincia acquisiscono servizi e forniture mediante acquisti sul mercato elettronico gestito da APAC (per acquisti al di sotto della soglia di rilievo europeo), o, in mancanza di beni o servizi, mediante gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da CONSIP S.p.A. o, in subordine, mediante procedure concorrenziali di scelta del contraente secondo le disposizioni dettate dal citato articolo 36 ter 1 della L.P. n. 23/90.

Le procedure di affidamento avverranno nel rispetto dei **principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, rotazione, sostenibilità energetica e ambientale, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse**. Ove necessario, per affidamenti che abbiano carattere continuativo e

ricorrente, saranno applicate anche disposizioni su clausole sociali, a tutela della forza lavoro impiegata.

Si ritiene, inoltre, che la base quantitativa dei singoli affidamenti non sia tale da dover suddividere in lotti in quanto tali basi corrispondano alla capacità delle MPMI (micro, piccole, medie, imprese).

Per quanto riguarda, in particolare, gli affidi gestiti a trattativa diretta o con negoziazione al massimo ribasso, in virtù dell'importo a base d'appalto e/o delle caratteristiche della fornitura/servizio, ove non sia richiesta la valutazione di particolari criteri qualitativi non sarà necessaria un'ulteriore specifica delibera a contrarre, in quanto il sistema di scelta del contraente è già sufficientemente definito nella presente determinazione.

Gli affidamenti avverranno mediante emissione di ordini/contratti sulla base della normativa provinciale (L.P. 23/90, in particolare dai commi 3 e 4 dell'art. 32, dell'art. 25 e, ove applicabile, dell'art. 21 della stessa legge), delle procedure di acquisto aziendali (PR-16), delle direttive impartite dalla Provincia anche alle Società controllate del gruppo, nel rispetto e secondo i poteri d'impegno di spesa previsti dalla Società.

Riferimenti per la scelta dei fornitori

I singoli ordini/contratti saranno emessi nei confronti dei soggetti individuati o selezionati anche nel rispetto delle indicazioni della Giunta Provinciale in materia (da ultimo, deliberazione G.P. n. 1831/2019).

Le casistiche ordinarie sono di seguito sintetizzate:

- a) (*Trattativa diretta con affido in house*) società interamente partecipate dalla Provincia o le società controllate dalla stessa ed interamente partecipate dagli enti e soggetti del sistema territoriale regionale integrato, ove i beni e i servizi sono offerti dalle società del gruppo;
- b) (*Adesione a Convenzione/Accordo Quadro*) operatori economici individuati mediante adesione a convenzioni quadro riferite ai beni/servizi oggetto di acquisto presso la centrale di committenza provinciale (APAC) ovvero presso la centrale di committenza nazionale (Consip);
- c) (*Trattativa diretta – "ODA in Mercato elettronico", anche previo sondaggio informale*) operatori economici presenti sulla piattaforma ME-PAT (APAC) o ME-PA (Consip), abilitati ad uno o più prodotti/metaprodotto secondo i criteri previsti nel bando di abilitazione del prodotto/servizio di interesse, in tal caso sarà cura del Responsabile del Procedimento individuato assicurare il rispetto del **principio di rotazione**;
- d) (*Trattativa diretta per servizio/fornitura prestati da cooperative sociali*) cooperativa sociale di tipo B iscritta nel registro degli enti cooperativi della Provincia di Trento, ai sensi della Legge Provinciale n. 23 del 1990, art. 21 comma 5 bis e in conformità alle direttive della Provincia autonoma di Trento riguardanti le modalità di attuazione di quanto disposto dalla norma succitata;
- e) (*Trattativa privata Rdo su Mercato elettronico/confronto concorrenziale*) operatori economici individuati previa negoziazione selezionando discrezionalmente gli stessi dagli elenchi relativi ai bandi di abilitazione riferiti ai beni/servizi oggetto di acquisto sulle piattaforme ME-PAT (APAC) e ME-PA (Consip), o individuati previa indagine di mercato, avviso esplorativo, altro.

Rispetto alla procedura di scelta del contraente di cui alle lettere c) (*Trattativa diretta – “ODA in Mercato elettronico”*) ed e) (*Trattativa privata Rdo su Mercato elettronico/confronto concorrenziale*), si precisa che, qualora tali elenchi forniscano un numero rilevante di operatori economici, il criterio di selezione sarà discrezionale e finalizzato ad assicurare la rotazione dei fornitori, salvo specifiche motivazioni. Per affidamenti di valore inferiore alla soglia normativamente prevista per la deroga dall’utilizzo delle piattaforme di mercato elettronico, ove necessario si procederà anche in via diretta con fornitori non iscritti a tali piattaforme pubbliche di acquisto. In via residuale, qualora non vi sia a disposizione un elenco fornitori attivo, si procederà con una trattativa diretta, previa acquisizione di preventivi; anche in questo caso verrà adottato un metodo di scelta discrezionale, tenendo conto del principio di rotazione.

I requisiti generali e speciali

Gli operatori economici devono essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all’art. 80 del Codice dei contratti pubblici nonché del requisito minimo di idoneità professionale (attestazione di iscrizione alla Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto).

Ove necessario, su indicazione del responsabile del procedimento, saranno richieste di volta in volta specifiche capacità tecniche e professionali, quali a titolo esemplificativo, l’attestazione di esperienze maturate nello specifico settore nell’anno precedente o altro intervallo temporale ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico, l’eventuale possesso dell’attestato di qualificazione SOA per la categoria di lavori oggetto di affidamento.

Corrispettivi proposti/Base d’asta

I corrispettivi posti a base d’asta saranno definiti di volta in volta con riferimento agli importi stimati in tabella 1, dando atto che le singole voci in tabella potranno compensarsi tra loro nel rispetto dei limiti: -) di 40 K€ per ogni voce; -) del valore complessivo della presente determina.

Congruità economica

Sarà valutata a cura del Responsabile del Procedimento, volta per volta, in funzione della tipologia dell’acquisto.

Costi della manodopera

Saranno rappresentati a cura del Responsabile del Procedimento, volta per volta, in funzione della tipologia dell’acquisto e ove necessario.

Criteri ambientali minimi

L’appalto prevede criteri ambientali minimi **SI** **NO** ove previsti, si applicano; alla data sono in vigore i seguenti CAM:

- arredi (mobili per ufficio, arredi scolastici, arredi per sale archiviazione e sale lettura),
- edilizia (costruzioni e ristrutturazioni di edifici con particolare attenzione ai materiali da costruzione, costruzione e manutenzione delle strade),
- gestione dei rifiuti urbani e assimilati,
- servizi urbani e al territorio (gestione del verde pubblico, arredo urbano),
- servizi energetici (illuminazione, riscaldamento e raffrescamento degli edifici, illuminazione pubblica e segnaletica luminosa),

- elettronica (attrezzature elettriche ed elettroniche d'ufficio e relativi materiali di consumo, apparati di telecomunicazione),
- prodotti tessili e calzature,
- cancelleria (carta e materiali di consumo),
- ristorazione (servizio mensa e forniture alimenti),
- servizi di gestione degli edifici (servizi di pulizia e materiali per l'igiene),
- trasporti (mezzi e servizi di trasporto, sistemi di mobilità sostenibile),

Per verifica si veda <http://www.minambiente.it/pagina/i-criteri-ambientali-minimi#1>

Rischi di natura interferenziale: saranno valutati a cura del Responsabile del Procedimento, volta per volta, in funzione della tipologia dell'acquisto, indicando nel contratto o nell'ordine l'eventuale assenza di rischi interferenziali (*ad es.: attività presso la sede del fornitore, servizi di natura intellettuale, etc.*) ovvero la presenza di rischi di natura interferenziale presso la sede e/o altre sedi indicate, con indicazione degli eventuali oneri previsti.

Condizioni contrattuali: saranno di volta in volta indicate a cura del Responsabile del Procedimento, in funzione della tipologia dell'acquisto (schema di contratto o altre condizioni allegate, condizioni da proposta/offerta, contratto/convenzione in essere, condizioni generali di acquisto, altro).

Modalità di fatturazione: definita di volta in volta

Modalità di pagamento: 30 giorni data fattura

Tutto ciò premesso,

Tutto ciò premesso,

IL RESPONSABILE DIREZIONE ACQUISTI

DETERMINA

- di approvare, per i motivi e in conformità a quanto previsto dalle disposizioni normative richiamate in premessa, un programma di spesa ai sensi degli artt. 25 e 32 della L. P. 23/90 per l'acquisizione di servizi e per l'acquisto/noleggio di attrezzature necessarie ad assicurare i servizi generali della Società in gestione alla Direzione Personale, Organizzazione e Servizi Generali, per un massimale complessivo di Euro 285.000,00 (duecentoottantacinquemila/00) dando atto che i singoli acquisti saranno operati mediante procedure di scelta del contraente attuate di volta in volta in funzione della tipologia e dell'entità degli stessi, sulla base delle funzioni, delle deleghe e dei poteri assegnati dall'organo di amministrazione della Società, nel rispetto di quanto previsto dal codice dei contratti pubblici e secondo quanto disposto dalla L.P. 23/90, in particolare dai commi 3 e 4 dell'art. 32, dell'art. 25 e dell'art. 21 della stessa legge;
- di dare atto che per gli affidamenti diretti, i sondaggi informali, le consultazioni di mercato e i confronti concorrenziali assegnati con il criterio del massimo ribasso/minor prezzo non sarà adottata ulteriore determinazione a contrarre o di aggiudicazione, salvo se ne ravvisi l'opportunità nel caso specifico; la gestione dei singoli ordinativi da emettere avverrà mediante emissione di Modulo di spesa (MDS) da parte del Responsabile della Direzione Personale, Organizzazione e Servizi Generali, che sarà trasmesso alla Direzione Acquisti per la procedura contrattuale;

- di autorizzare pertanto, per i motivi e nei casi di cui in premessa, gli affidamenti mediante Ordine di Acquisto – ODA o Richiesta di Offerta – RDO e successivo ordinativo/contratto, alle condizioni contenute nella presente determinazione e nei limiti di importo sopra indicati, ovvero entro le soglie massime stabilite dalla legge per le singole tipologie procedurali;
- ove previsto, di autorizzare la Direzione Acquisti a svolgere le attività necessarie per l'indizione, la gestione e l'aggiudicazione delle singole procedure di competenza, fatta salva la valutazione di eventuali offerte anomale, nonché a svolgere tutti gli adempimenti necessari per la procedura stessa e la successiva formalizzazione dell'ordine/contratto con l'Affidatario;
- di dare atto che il Responsabile Unico del Procedimento è il Direttore Personale, Organizzazione e Servizi Generali, responsabile anche della gestione amministrativa e contabile del programma di spesa. In caso di assenza o impedimento opera quale sostituto in tale funzione il dott. Alessandro Bolzonello, autorizzato a tutti gli atti di competenza necessari e all'individuazione di uno o più Direttori dell'esecuzione del contratto; si dà atto che il sostituto opererà con il supporto dei sigg. Paolo Leonardi, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione della Società con riguardo ai siti esterni e geom. Franco Tamanini, ai quali sarà demandato il ruolo di Direttori dell'esecuzione per i contratti da attivare.

Dott. Roberto Margoni

Responsabile del Procedimento	Ing. Mauro Piffer <i>sostituito in caso di assenza dal</i> dott. Alessandro Bolzonello
Il Responsabile della U.O. Legale e affari societari	<i>Per attestazione della verifica dei presupposti normativi e di legittimità per l'affidamento</i> Dott. Roberto Margoni
Il Direttore Tecnico	<i>Per attestazione della verifica di conformità delle scelte tecnico progettuali e delle procedure di acquisto definite</i> Dott. Giannantonio Farace
Il Direttore Risorse Umane, Amministrazione	<i>Per attestazione della verifica finanziaria e di regolarità economico-contabile</i> Dott. Franco Segata