

DETERMINAZIONE NR. DI DATA 75-18/05/2018**Approvazione del programma di spesa per servizi/forniture volte ad assicurare i servizi generali della Società in gestione alla Direzione Centro Supporto Operativo****Premesse**

Premesso che,

- la Direzione Centro Supporto Operativo ha in carico i servizi generali la cui gestione viene assicurata mediante forniture e servizi che costituiscono ordinariamente oggetto di acquisizioni ricorrenti e che presentano rilevante incidenza finanziaria (spese in economica 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;

- per il solo 2018, si ricomprendono nel presente programma di spesa, acquisti di beni/servizi che rientrano nelle categoria della disciplina del Fondo economale¹, acquisto di materiali/generi vari, manutenzioni ordinarie etc.;

- l'acquisizione dei beni, forniture e servizi meglio precisate in oggetto può avvenire soltanto tramite ordine/contratti conclusi a norma dell'art. 25 della L.P. n. 23/90, salvo che intervengano esigenze straordinarie o imprevedibili alle quali potrà farsi fronte in altro modo sulla base di motivato provvedimento;

- per le acquisizioni di spese in economica e di modico valore si utilizzerà il fondo economale secondo le indicazioni già in uso.

Oggetto

Oggetto del programma di spesa sono l'acquisizione di servizi e/o forniture necessari ad assicurare quota parte dei servizi generali della Società in gestione al Centro Supporto Operativo e che rientrano delle voci di spesa del c.d. Fondo economale.

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;
- c) acquisto, manutenzione, riparazione e restauro di mobili, nonché di utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento degli uffici;
- d) [omissis]; e) [omissis];
- f) spese per illuminazione, riscaldamento, forza motrice, acqua, telefono ed altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature;
- g) [omissis]; h) [omissis]; i) [omissis];
- j) pulizia e disinfezione straordinarie di locali;
- k) provviste di effetti di corredo al personale dipendente;
- l) [omissis]; m) [omissis]; n) [omissis]; o) [omissis]; p) [omissis]; q) [omissis]; r) [omissis].

¹ Disciplina del Fondo Economale (Si veda scheda di approvazione del Consiglio di Amministrazione di data 3 novembre 2011)

Nella tabella che segue si riportano, per ciascun oggetto di acquisizione noto, la corrispondente tipologia di voce riferita al fondo economale e l'importo massimo di spesa; si precisa che trattasi di stime che potranno subire modificazioni in termini quantitativi.

Voce (fondo economale)	Fornitura/ Servizio	Importo massimo stimato (in euro)
a)	Manutenzione impianto di condizionamento	8.000
a)	Manutenzione (sanificazione) termoventilconvettori	
a)	Manutenzione centrale pompa antincendio	3.000
a)	Manutenzione locali (tinteggiatura)	18.000
a)	Manutenzione serramenti esterni	4.000
a)	Manutenzione tendaggi	4.000
a)	Rifacimento righe esterne per parcheggi	3.000
a)	Manutenzione locali (muratura)	3.000
b)	Manutenzione/revisione autoveicoli	8.000
c)	Assistenza tecnica taglierina e distruggi documenti	2.000
c)	Sedie ergonomiche	4.000
c)	Lavagne per muro/uffici	3.000
c)	Beni/strumenti per la manutenzione aziendale	2.000
j)	Smaltimento rifiuti speciali	5.000
k)	Dotazione PDI personale aziendale	2.000

Tab. 1

Per ciascuna voce di spesa, l'importo stimato è inferiore alla soglia di 40.000 euro.

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 inferiori a 40.000 euro; trattasi di acquisizioni ricorrenti (spese in economia con incidenza rilevante, non di modico valore) che possono essere oggetto di programmazione ai sensi degli artt. 25 e 32 della L.P. n. 23/90 e delle altre disposizioni interne (PR-16 Procedura per la gestione degli approvvigionamenti).

Durata annuale: da approvazione del programma di spesa a dicembre 2018

Previsto a budget? SI NO **Riferimento al budget:** costi operativi o investimenti operativi

Riferimento contratto attivo:

copertura da contratto attivo non necessaria

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 convezioni 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, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, rotazione**, criteri di **sostenibilità energetica e ambientale, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse**. Non si ritiene necessario, per tali affidamenti, applicare le disposizioni sulle clausole sociali.

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 Informatica Trentina.

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 (determinazioni G.P. nr. 1795/2016 e nr. 2018/2017).

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) (*Trattativa diretta con 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 su ME-Pat*) operatori economici presenti sulla piattaforma ME-PAT (APAC), 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) (*Rdo su Mepat/confronto concorrenziale*) operatori economici individuati previa negoziazione selezionando gli stessi dagli elenchi relativi ai bandi di abilitazione riferiti ai beni/servizi oggetto di acquisto presso la piattaforma ME-PAT (APAC), o individuati previa indagine di mercato, avviso esplorativo, altro.

Rispetto alla procedura di scelta del contraente di cui alle lettere c) (*Oda diretto da Me-Pat*) ed e) (*Rdo su Me-Pat*), si precisa che, rispetto un numero rilevante di operatori economici dagli elenchi, il criterio di selezione sarà casuale, al fine di assicurare la rotazione degli inviti/affidi.

In via residuale, qualora non vi sia a disposizione un elenco fornitori attivo, si procederà con una trattativa diretta previa acquisizione di preventivi tra operatori selezionati dalla rete web con riguardo al sito di Trento, se poco numerosi (inferiori a due) in Trentino; anche in questo caso, qualora il

numero dei possibili fornitori sia numeroso, viene adottato un metodo di scelta casuale, al fine di assicurare la rotazione degli inviti/affidi.

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 ritenuto 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 nei limiti degli importi stimati in tabella 1.

Congruietà 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: definitiva di volta in volta

Modalità di pagamento: 30 giorni data fattura

Tutto ciò premesso,

IL RESPONSABILE DELLA 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/noleggino di attrezzature necessarie ad assicurare i servizi generali della Società in gestione alla Direzione Centro Supporto Operativo, per un massimale complessivo di Euro 69.000,00 (sessantanove mila,00) dando atto che i singoli acquisti saranno operati mediante le procedure di scelta del contraente richieste in funzione della tipologia e dell'entità degli stessi, nel rispetto e secondo i poteri d'impegno di spesa previsti dalla Società Informatica Trentina e secondo quanto disposto dalla 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;
- di approvare che per gli affidi diretti ed i confronto concorrenziali al massimo ribasso, non sarà prevista una ulteriore specifica delibera a contrarre;
- di autorizzare, per i motivi di cui in premessa, gli affidi 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;
- ove previsto, di procedere con le attività necessarie per l'indizione, la gestione e l'aggiudicazione della procedura, fatta salva la valutazione di eventuali offerte anomale, mantenendo in capo alla funzione acquisti della Società tutti gli adempimenti necessari per la procedura e la successiva formalizzazione dell'ordine/contratto con l'Affidatario;
- di dare atto della nomina del Responsabile Unico del Procedimento sotto indicato, autorizzandolo a tutti gli atti di competenza necessari e all'eventuale individuazione del/i Direttore/i dell'esecuzione del contratto.

Dott. Roberto Margoni

Responsabile del Procedimento	dott. Alessandro Bolzonello
Il Direttore/Dirigente	dott. Franco Segata
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 Servizi	<i>Per attestazione della verifica di conformità delle scelte tecnico progettuali e delle procedure di acquisto definite</i> Dott. Giannantonio Farace
Il Direttore del Centro Supporto Operativo	<i>Per attestazione della verifica finanziaria e di regolarità economico-contabile</i> Dott. Franco Segata