

SERUSO SPA
Via Piave, 89 – 23879 Verderio Inferiore (LC)

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA
DEI PROCEDIMENTI PER
LE SPESE IN ECONOMIA
PER LAVORI,
FORNITURE E SERVIZI.**

- Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Seruso SpA in data 12.09.2012
- In vigore dal 12.09.2012

SERUSO SPA

Via Piave, 89 – 23879 Verderio Inferiore (LC)

Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure di effettuazione delle spese in economia per lavori, forniture e servizi della società.

Art. 2 – AREA E FORME DELLA PROCEDURA

1. Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese in economia per lavori, forniture e servizi è ammesso in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa di cui i successivi art. 3, 4 e 5.
2. Fermo restando quanto previsto all'articolo 26 della Legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni ed integrazioni, i lavori, le forniture ed i servizi possono essere eseguiti in economia mediante:
 - a) Amministrazione diretta;
 - b) Cottimo fiduciario.
3. Nell'amministrazione diretta, i lavori, le forniture ed i servizi sono effettuati con materiali e mezzi propri od appositamente noleggiati e con personale proprio.
4. Nel cottimo fiduciario, i lavori, le forniture ed i servizi sono effettuati con affidamento a persone o ad imprese.

Art. 3 – LIMITI DI IMPORTO

1. I limiti di importo entro i quali è ammessa l'effettuazione in economia di lavori, forniture e servizi sono quelli indicati dall'art. 125 del D.Lgs. n. 163/06.
2. In particolare si evidenzia che:
 - a) L'effettuazione di lavori in economia è ammessa ai sensi e per gli importi massimi di cui all'art. 125, comma 5, del D.Lgs. n. 163/06.
 - b) L'acquisizione in economia di forniture e di servizi è ammessa ai sensi e per gli importi massimi di cui all'art. 125, comma 9, del D.Lgs. n. 163/06.

Art. 4 – TIPOLOGIA DI LAVORI, ESEGUIBILI IN ECONOMIA

1. I lavori che possono essere eseguiti in economia, mediante il sistema del cottimo fiduciario, sono i seguenti:

SERUSO SPA

Via Piave, 89 – 23879 Verderio Inferiore (LC)

- a) Manutenzione, riparazione ed adattamento di fabbricati di proprietà della società.
 - b) Manutenzione, riparazione ed adattamento dei piazzali, delle strade e dei parcheggi all'interno della proprietà della società.
 - c) Manutenzione e sistemazione dell'area verde di proprietà della società.
 - d) Manutenzione e riparazione di impianti termici, meccanici, elettrici, elettronici, idraulici, oleodinamici, aereali, telefonici, trasmissione dati, nelle strutture civili ed impiantistiche della società.
 - e) Manutenzione, riparazione ed adattamento di condotti fognari in genere per acque nere e bianche; condutture di prima e seconda pioggia; vasche di decantazione di prima e seconda pioggia e sistemi idraulici di gestione delle stesse.
 - f) Manutenzione del canale di scolo di afflusso nei corsi d'acqua superficiali.
 - g) Manutenzione, riparazione ed adattamento compresi nelle opere da imprenditore edile; nelle opere complementari quali: fondazioni speciali; opere da cementista e stuccatore; opere di impermeabilizzazione; opere in vetrocemento; pavimentazione e rivestimento, florovivaista e giardiniere, lattoniere, falegname, fabbro e serramentista, vetraio, verniciatore; nelle opere impiantistiche: riscaldamento, condizionamento, idrico sanitari, elettrico.
 - h) Manutenzione o riparazione di opere od impianti, quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122 del Codice dei contratti pubblici.
 - i) Interventi non programmabili in materia di sicurezza.
 - j) Lavori che non possono essere differiti, dopo l'infuttuoso esperimento delle procedure di gara.
 - k) Lavori necessari per la compilazione di progetti.
 - l) Completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.
 - m) Lavori riconducibili per analogia a quelli in elenco anche se non espressamente indicati.
2. I lavori, assunti in amministrazione diretta, non possono comportare una spesa complessiva superiore a quanto stabilito dall'art. 125, comma 5, del D.lgs. 163/2006.
 3. Per tutti i lavori in economia la stazione appaltante nomina un responsabile del procedimento.

Art. 5 – TIPOLOGIA DI FORNITURE E SERVIZI ESEGUIBILI IN ECONOMIA

1. Le forniture e servizi che possono essere eseguite in economia, anche mediante affidamento a persone o imprese esterne di fiducia, sono le seguenti:
 - a) Locazione per breve tempo di immobili, con attrezzature per il funzionamento eventualmente già installate per le varie necessità della società.
 - b) Spese relative all'organizzazione ed alla partecipazione a corsi di formazione, convegni, conferenze, congressi, riunioni, mostre ed altre manifestazioni.
 - c) Acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, abbonamenti cartacei ed on-line a periodici e ad agenzie di informazione, riviste giuridiche, banche dati su CD-rom, materiale didattico.

SERUSO SPA

Via Piave, 89 – 23879 Verderio Inferiore (LC)

- d) Spese di traduzione ed interpretariato, servizi di trascrizione, audio-registrazioni delle sedute dell'Assemblea o del Consiglio di Amministrazione.
- e) Lavori di stampa e tipografia, modulistica necessaria ai vari uffici.
- f) Spese postali, telefoniche e telegrafiche o per agenzie di recapito e corrieri, telefax, trasmissioni elettroniche dati e similari, spese per utenze servizi pubblici (energia, acqua, gas), canoni di abbonamento.
- g) Acquisto e manutenzione di mobili d'ufficio, di materiale ed attrezzature necessari per il funzionamento di uffici e sale, di materiale di cancelleria, stampati, valori bollati, segnaletica orizzontale e verticale.
- h) Acquisto, noleggio, installazione e manutenzione delle attrezzature elettroniche in genere, di amplificazione e diffusione sonora, di video-sorveglianza e allarme, macchine da calcolo, macchine da riproduzione grafica, da microfilmatura e di apparecchi fotocopiatrici, fotografici, stampanti comprensivi del materiale tecnico di supporto e delle prestazioni di servizio collegate.
- i) Spese per programmi informatici e dei relativi materiali accessori e di consumo, ivi comprese le spese di installazione, configurazione, manutenzione e riparazione.
- j) Spese per la divulgazione di bandi di gara, di concorso o altre comunicazioni che devono essere rese per Legge o regolamento a mezzo stampa o di altri mezzi di comunicazione.
- k) Acquisto di automezzi e motomezzi, riparazioni ed acquisto di pezzi di ricambio ed accessori, premi di assicurazione, noleggio automezzi ed altri mezzi di trasporto, lavaggio automezzi.
- l) Spese per i servizi e per gli acquisti di dispositivi, indumenti, attrezzature, strumenti ed impianti necessari per l'ottemperanza alle normative inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro; spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale di servizio; spese per l'acquisto, la manutenzione e la riparazione di materiale ed attrezzature antincendio.
- m) Acquisto, noleggio, installazione, gestione, manutenzione di impianti telefonici (cablaggi), telegrafici e delle attrezzature elettroniche e per l'elaborazione dati.
- n) Provviste di combustibili per il riscaldamento e relativa assistenza alle centrali termiche; acquisto di carburante, lubrificanti ed altro materiale di consumo; acquisto di sale antigelo.
- o) Servizi di pulizia, derattizzazione e disinfezione e prodotti per l'igiene.
- p) Trasporti locali, spedizioni, imballaggio, sdoganamento, magazzinaggio, facchinaggio.
- q) Spese di rappresentanza, spese minute di ordine corrente.
- r) Spese per servizi di noleggio macchinari, attrezzature varie ed altri beni mobili in genere.
- s) Spese per rassegne stampa.
- t) Spese per l'acquisto di attrezzature e materiali per la raccolta dei rifiuti: sacchi, contenitori, cestini, composte, ecc.
- u) Spese in genere per l'acquisto di ricambi e parti degli impianti di proprietà della società.
- v) Spese per la manutenzione e la gestione degli impianti della società.
- w) Spese relative a servizi di consulenza fino all'importo di Euro 100.000,00=.
- x) Spese per il trasporto dei rifiuti; il trasporto ed il trattamento dei rifiuti in altri impianti; le spese per servizi vari.
- y) Sgombero della neve nelle aree di proprietà della società.
- z) Spurgo dei pozzetti, vasche, serbatoi, cunette e delle caditoie stradali nell'area di proprietà della società.
- aa) Fornitura del servizio sostitutivo mensa a mezzo buoni pasto al personale dipendente.
- bb) Spese per indagini, studi e rilevazioni.
- cc) Beni e servizi riconducibili per analogia a quelli in elenco anche se non espressamente indicati.

Art. 6 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO

1. La società opera a mezzo di un proprio responsabile del servizio, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel presente regolamento.
2. Per l'esecuzione dei lavori e per l'acquisizione di beni e servizi il responsabile si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

Art. 7 – SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI COTTIMO FIDUCIARIO

1. Per l'esecuzione del cottimo fiduciario, la società interpella almeno cinque operatori economici, compreso l'aggiudicatario precedente.

L'offerta tecnico economica deve essere redatta secondo le indicazioni contenute nella lettera di invito.

Quest'ultima, di norma, contiene: l'oggetto della prestazione, le eventuali garanzie, le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione, i prezzi, le modalità di pagamento, le condizioni e penalità previste, il richiamo alle vigenti disposizioni, la data e l'ora entro cui gli interpellati devono presentare la propria offerta, la data e l'ora in cui si procederà alla apertura delle offerte.

2. Il numero di operatori economici da consultare può essere inferiore a cinque qualora, per la specialità del bene o del servizio o del lavoro da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, non sussista un numero di operatori economici pari o superiore a cinque; di tale circostanza deve essere fornita idonea evidenza nell'atto di affidamento.
3. Il cottimo fiduciario può essere regolato da scrittura privata semplice, oppure d'apposita lettera commerciale con la quale il committente dispone l'ordinazione dei lavori, delle provviste e dei servizi. Tali atti devono riportare, di norma, i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito ed essere sottoscritti per accettazione dalle parti.
4. Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene, ovvero quando l'importo della spesa non superi l'ammontare previsto dall'art. 125 del D.lgs. 163/2006 entro il quale è consentito l'affidamento diretto.
5. Il limite di importo di cui al comma 4 è elevato di 20.000 Euro, con l'esclusione dell'IVA, per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di continuità di esercizio degli impianti e per interventi, servizi o gestione di impianti posti a tutela dell'ambiente.
6. L'acquisizione di beni e servizi in economia può avvenire anche con le modalità di cui al DPR n. 101 del 4/4/2002 "Regolamento arrecante criteri e modalità per l'espletamento da parte delle Amministrazioni Pubbliche di procedure telematiche di acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi". In questo

caso restano comunque salvi i limiti di spesa e il numero minimo di ditte previste dall'articolo 3 e dai commi 2 e 4 del presente articolo.

Art. 9 – SCELTA DEL CONTRAENTE E MEZZI DI TUTELA

1. Nel caso di selezione delle offerte con il criterio del prezzo più basso, la valutazione delle offerte e la scelta del contraente è effettuata dal Direttore.
Nel caso di selezione delle offerte con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Direttore nomina una commissione di valutazione formata da 3 componenti.
2. Il Direttore ed il Presidente del Consiglio di Amministrazione procedono alla sottoscrizione del contratto o della lettera di ordinazione.
3. Qualora la controparte non adempia agli obblighi del rapporto, la Società di avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.
4. L'esecutore del contratto è obbligato a costituire una cauzione nei modi indicati nell'art. 113 del Codice degli Appalti.
Salvo diverso provvedimento del Responsabile del servizio competente, non sono dovute la cauzione provvisoria e definitiva per l'acquisto di beni e servizi in affidamento diretto a condizione che il pagamento avvenga dopo l'attestazione di regolare esecuzione.
La cauzione non è mai dovuta quando trattasi di beni per l'approvvigionamento "a magazzino", il cui utilizzo è differito nel tempo senza alcuna possibilità di determinazione.
Il fornitore deve comunque impegnarsi a sostituire o ad indennizzare la società qualora la merce risulti difettosa o non utilizzabile.

Art. 10 – CASI PARTICOLARI

1. Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di importo di cui all'art. 3, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:
 - a) Risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto.
 - b) Completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo.
 - c) Acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente.
 - d) Eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone o cose, nonché a danno dell'ambiente e della salute pubblica.

Art. 11 – VERIFICA DELLA PRESTAZIONE

1. Il lavoro e la fornitura di beni e servizi sono soggetti rispettivamente a collaudo o attestazione di regolare esecuzione secondo i termini previsti nella lettera di invito o nel Capitolato di Appalto.
2. Il collaudo è eseguito da responsabili nominati dal Direttore.

Art. 12 – TERMINI DI PAGAMENTO

1. I pagamenti sono disposti, salvo diverso termine inserito nella lettera di invito od altro accordo tra le parti, entro sessanta giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture, con riferimento a fine mese.

Art. 13 – PROCEDURE CONTABILI

1. La liquidazione delle prestazioni per lavori, forniture e servizi, potrà avvenire solo dietro presentazione di regolare fattura che dovrà essere emessa nei modi e nei termini di legge.
2. I suddetti documenti dovranno riportare il numero dell'atto di ordinazione e dovranno pervenire unicamente al protocollo generale della società.
3. La nota o fattura verrà inviata all'ufficio amministrazione che, dopo la registrazione, procederà alla liquidazione della stessa, dopo aver effettuato la verifica della rispondenza all'ordine.

Art. 14 – PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

1. Una copia del presente regolamento sarà depositata presso gli uffici della Società.
2. Di esso dovrà essere fatto di norma esatto richiamo sia nella lettera di richiesta di preventivo, sia nell'atto di affidamento dei lavori, delle forniture o dei servizi.

Art. 15 – RINVIO ALLE LEGGI E AI REGOLAMENTI

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento troveranno applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.

Art. 16 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il 12 settembre 2012.