



**A.C. CUNEO** **SERVIZI**  
S.r.l.

# **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SPESE IN ECONOMIA E DEI RELATIVI CONTRATTI**

**Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 29  
marzo 2011**

## **PREMESSA**

La Società A.C. Cuneo Servizi S.r.l. è una società a totale capitale pubblico, interamente posseduto dall'Automobile Club Cuneo.

Essendo soggetta al coordinamento e controllo dell'Ente, la stessa adotta il presente regolamento per la disciplina delle spese in economia e dei relativi contratti, rimandando al manuale delle procedure negoziali dell'Automobile Club Cuneo, in quanto applicabile, la disciplina di carattere generale in tema di appalti pubblici.

Infine si evidenzia che trattandosi di una Società in cui è identificabile un unico centro di responsabilità, il Titolare del centro di responsabilità viene individuato nella persona dell'Amministratore delegato.

## **Art. 1**

### **OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente atto disciplina il sistema normativo per le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori nonché i relativi contratti della Società A.C.Cuneo Servizi S.r.l. temperando i principi di trasparenza e concorrenzialità dell'azione amministrativa con quelli di semplificazione e snellimento delle procedure.

2. Per tutto quanto concerne l'acquisizione di beni o servizi necessari per realizzare lavori in economia, la presente disciplina integra le norme particolari prescritte dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 che restano ferme ed impregiudicate.

## **Art. 2**

### **PRINCIPI GENERALI PER L'IMPEGNO DI SPESE IN ECONOMIA**

1. L'adozione degli atti per l'impegno di spese in economia viene disposta con approvazione del Titolare del centro di responsabilità della società A.C. Cuneo Servizi S.r.l. nel rispetto dei limiti definiti nel presente regolamento.

2. Nell'adozione degli atti concernenti le spese in economia si debbono, comunque, salvaguardare ed osservare i seguenti principi:

a) principio di concorrenzialità di mercato, intesa come perseguimento del miglior rapporto possibile fra qualità-prezzo dei beni o servizi, con economicità della spesa;

b) principio di non discriminazione nei confronti degli operatori, potenziali contraenti della Società;

c) trasparenza nelle procedure formali o informali.

3. Nessun intervento di importo superiore ai limiti previsti D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e che possa considerarsi unitario, potrà essere frazionato artificialmente al fine di ricondurre l'esecuzione alle regole ed ai limiti di valore del presente Regolamento o di sottrarsi al ricorso a procedure di evidenza pubblica secondo le modalità definite dal Codice degli appalti.

Il ricorso alle procedure in economia per l'individuazione del contraente è utilizzabile solo in riferimento alle fattispecie individuate negli articoli successivi e con le modalità ed i limiti ivi stabiliti.

### **Art 3**

#### **MODALITA' PROCEDURALI E LIMITI DI SPESA**

- 1) Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori possono essere effettuate:
  - a) in amministrazione diretta
  - b) in cottimo fiduciario
- 2) Sono in amministrazione diretta i beni, i servizi ed i lavori effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio della Società o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.
- 3) Sono acquisiti a cottimo fiduciario i beni, i servizi ed i lavori per i quali è necessario, ovvero opportuno, l'affidamento ad operatori economici da individuare mediante procedura negoziata.
- 4) Il ricorso è ammesso per beni, servizi e lavori indicati nell'allegato A) e, salvo diversamente stabilito, entro i limiti in esso stabiliti.
- 5) In relazione al valore presunto dei servizi, delle forniture e dei lavori, sono individuate procedure diverse, come di seguito specificato:
  - a) per servizi, forniture e lavori previsti di importo inferiore a € 20.000,00 oltre IVA, o da acquisire in caso di urgenza, si seguono le procedure stabilite all'articolo 7;
  - b) per servizi, forniture e lavori previsti di importo pari o superiore a € 20.000,00 oltre IVA, ed inferiore ad € 120.000,00 si seguono le procedure stabilite all'art. 8.

La procedura può essere svolta anche attraverso sistemi dinamici di negoziazione e di scelta del contraente, nonché con l'utilizzo di documenti informatici, nel rispetto del principio di parità di trattamento e di non discriminazione.

L'affidatario delle forniture, dei servizi e dei lavori deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morali indicati all'articolo 38 del Dlgs 163/2006 e s.m.i. per le procedure ordinarie di scelta del contraente e, ove richiesti, dei requisiti, proporzionali ed adeguati, di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria indicate nella lettera di invito.

## **Art. 4**

### **AMMINISTRAZIONE DIRETTA**

1. Sono realizzati in amministrazione diretta:
  - a) i servizi per la cui esecuzione l'A.C. Cuneo Servizi S.r.l. può ricorrere a personale da esso dipendente, impegnando materiali e mezzi di proprietà della società medesima;
  - b) i beni per la cui produzione l' A.C. Cuneo Servizi S.r.l. dispone di specifiche strutture organizzative.

## **Art. 5**

### **LAVORI AFFIDABILI IN ECONOMIA**

- 1) Il ricorso all'acquisizione in economia dei lavori è possibile nell'ambito delle categorie generali individuate dall'art. 125 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i. ed entro il limite complessivo di € 50.000,00 con esclusione dell'IVA.
- 2) Nei casi in cui l'esecuzione in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare dalla determinazione di cui al successivo articolo, con la quale sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le eventuali cause ed i lavori necessari per rimuoverlo.
- 3) Le tipologie dei lavori affidabili in economia ed i relativi limiti di spesa sono indicati nell'allegato B) del presente Regolamento.

## **Art. 6**

### **COMPETENZA**

- 1) In conformità al Presente Regolamento, Il Titolare del centro di responsabilità è competente a provvedere direttamente all'acquisizione in economia relativamente alle categorie di beni, servizi e lavori, individuati dal Consiglio di Amministrazione della società (all. A e B).
- 2) Per categorie di procedimenti, per singole fattispecie o per parti del procedimento, il Titolare del centro di responsabilità può nominare un

responsabile del procedimento che curerà la procedura di acquisto ed è, altresì, responsabile dell'esecuzione.

3) La competenza a determinare l'affidamento e ad assumere la spesa spetta al Titolare del centro di responsabilità.

4) Ove il Titolare del centro di responsabilità nomini un responsabile del procedimento, le attività svolte da quest'ultimo risulteranno da apposito verbale che costituirà parte integrante della determinazione. I responsabili delle acquisizioni in economia si avvalgono anche delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni o enti di cui all'art. 7, commi 4, lett. C) e 5 del D. Lgs. 163/06 e s.m.i. o a ciò preposti ai fini dell'orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi offerti, nonché dei cataloghi dei beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico della pubblica amministrazione realizzato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze tramite CONSIP ovvero realizzato da altre centrali di committenza di cui all'articolo 33 del Codice degli appalti.

#### **Art. 7**

#### **SPESE DI IMPORTO PARI O INFERIORE A € 20.000,00 (ventimila/00)**

1) Qualora l'importo della spesa sia pari o inferiore ad € 20.000,00, oltre IVA, l'acquisizione dei beni e l'affidamento dei servizi a cottimo fiduciario può avvenire mediante richiesta di tre preventivi, secondo le modalità di cui all'art.8.

2) Si prescinde dalla richiesta di più preventivi nel caso di nota specialità del bene o del servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato ovvero quando l'importo della spesa sia pari o inferiore ad € 5.000,00, oltre IVA. In tal caso, il Responsabile del Procedimento, nel rispetto dei principi di cui all' art. 1, individua l'operatore economico selezionato previa indagine di mercato ovvero tramite gli elenchi disponibili e deve attestare che la spesa risulti congrua in rapporto alle vigenti condizioni di mercato.

## **Art. 8**

### **SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI COTTIMO FIDUCIARIO**

1) L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario, avviene mediante gara informale, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, con richiesta di almeno cinque preventivi, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, comparazione dei prezzi rilevati da listini, cataloghi, prezzari, listini CCIAA ovvero tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico della Consip (Me.pa.).

2) La richiesta di preventivi agli operatori economici deve essere effettuata mediante lettera o altro atto (fax, posta certificata, richiesta di offerta on line), da inviare contestualmente e deve indicare un termine ragionevole per la presentazione delle offerte.

3) La richiesta di preventivo deve contenere:

- a) l'oggetto della prestazione ed i tempi di esecuzione;
- b) le caratteristiche tecniche e le modalità di esecuzione;
- c) le modalità di pagamento;
- d) il termine di presentazione delle offerte ed il periodo di validità delle stesse;
- e) i criteri di scelta del contraente e l'indicazione degli elementi di valutazione;
- f) le eventuali garanzie e penalità;
- g) il richiamo e le informazioni circa l'obbligo di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di osservanza degli oneri assicurativi e previdenziali, delle norme in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei dipendenti;
- h) i termini di pagamento;
- i) Ove richiesto, il CIG (Codice identificativo gara) rilasciato dall'AVCP
- j) l'ufficio referente e qualsiasi altro ulteriore documento (in materia di sicurezza, obblighi di tracciabilità delle transazioni, ecc..<9 o elemento ritenuto utile ed opportuno.

Nella lettera di invio può essere inserita la clausola per la cui richiesta di preventivo non impegna la società ovvero la riserva di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida.

La procedura del cottimo fiduciario si conclude con l'Ordine di affidamento adottato dal Titolare del centro di responsabilità.

5) In linea generale risulterà aggiudicataria l'impresa che abbia offerto il prezzo più conveniente.

6) Ove oggetto di gara siano lavori, forniture o servizi per i quali si configura la scelta tra più soluzioni e tipologie, risulterà aggiudicataria l'impresa che abbia presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base di una valutazione che comprenda, oltre al prezzo, gli altri elementi che a tal fine siano stati espressamente indicati nella lettera di invito. Pertanto nel caso in cui il criterio di scelta sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'esame delle offerte e l'individuazione dell'affidatario sono effettuati da una commissione costituita dal Titolare del centro di responsabilità con funzioni di Presidente e da due dipendenti della società con esperienza amministrativa

7) Nel caso di offerte escluse o ritenute non ammissibili sarà, altresì, data comunicazione delle motivazioni di esclusioni qualora richieste.

## **Art. 9**

### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. La Società, in base al modello di organizzazione interna, individua, attraverso provvedimento del Titolare del centro di responsabilità, un Responsabile del procedimento per ogni intervento da eseguirsi, al quale sono demandati i compiti indicati nell'art. 10 del Codice, limitatamente al rispetto di quelle norme alla cui osservanza la Società è soggetta .

2. Ove il Responsabile del procedimento non sia espressamente individuato, tale funzione verrà considerata in capo al Titolare del centro di responsabilità.

## **Art. 10**

### **ORDINAZIONE, PAGAMENTO E GESTIONE PATRIMONIALE**

1) Ad avvenuta individuazione del contraente, Il Responsabile del procedimento provvede a formalizzare l'ordinazione dei beni, dei servizi o lavori necessari. Il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato attraverso scrittura privata che può anche consistere in apposito scambio di



lettere con cui il Titolare del centro di responsabilità dispone l'ordinazione dei beni o servizi.

2) La lettera di incarico, costituisce anche atto per la formalizzazione del rapporto contrattuale alternativo alla scrittura privata semplice. Tale formalizzazione può anche consistere in apposito scambio di lettere commerciali.

3) La lettera o la scrittura privata deve indicare esattamente l'oggetto dell'incarico, i prezzi, la forma di pagamento, i tempi di esecuzione, la qualità, l'eventuali penali, nonché, ove richiesto il numero CIG.

3) I pagamenti, salvo diversa indicazione, sono disposti entro sessanta giorni dalla data di presentazione delle fatture e, comunque, sono subordinati all'accertamento, da parte del responsabile dell'esecuzione, della rispondenza della prestazione effettuata alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

4) Nel caso di forniture, i beni, ove previsto o siano inventariabili, devono essere presi in carico ed annotati con il relativo numero di inventario.

## **Art. 11**

### **GARANZIE E VERIFICHE**

1) Si può prescindere dal richiedere la garanzia ove il lavoro, la fornitura o il servizio da eseguire non superi l'importo di € 20.000,00 con esclusione dell'IVA, ovvero a discrezione del responsabile del procedimento in considerazione dell'affidabilità e solidità della ditta o qualora contraente sia un ente pubblico o un ente pubblico economico o società pubbliche.

2) Le forniture ed i servizi sottoposti a collaudo o attestazione di regolare esecuzione secondo le modalità ed i tempi indicati nella lettera di ordinazione, mentre i lavori sono soggetti al certificato di regolare esecuzione come previsto dalla disciplina in materia di lavori pubblici. Tali verifiche non sono necessarie per le spese di importo inferiore ad € 20.000,00 con esclusione dell'IVA.

3) Il collaudo è eseguito da personale della Società, incaricato dal Responsabile del centro di responsabilità, o da terzi appositamente incaricati qualora sia necessaria una specifica competenza tecnica non reperibile all'interno della Società.

4) Il collaudo non può essere effettuato da impiegati che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione in economia.

## **Art. 12**

### **MEZZI DI TUTELA**

1) Nel caso di ritardo o di inadempienza per fatti imputabili al contraente, Il Titolare del centro di responsabilità, o il responsabile dell'esecuzione da questi nominato, applicano le penali previste nella lettera d'ordine. Inoltre, dopo formale diffida mediante lettera raccomandata A/R o posta certificata rimasta senza esito, il responsabile può disporre l'esecuzione in danno di tutto o parte della fornitura, del servizio o del lavoro, a spese del soggetto inadempiente, salvo l'esercizio, da parte della Società, dell'azione per il risarcimento degli eventuali danni.

## **Art. 13**

### **Contratto a consumo**

1) Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità delle forniture da ordinare nel corso di determinato periodo di tempo non superiore, di regola, all'anno finanziario, possono richiedersi a non meno di cinque operatori preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto e procedere, fino all'esaurimento dell'importo massimo stabilito e man mano che il fabbisogno si verifichi a singole ordinazioni all'operatore che ha formulato l'offerta più bassa o più conveniente.

2) Il contratto si intende esaurito al termine dell'arco di tempo stabilito per l'esecuzione del contratto, indipendentemente dal valore raggiunto e le singole ordinazioni verranno man mano liquidate, previa verifica della regolarità e conformità della prestazione.

3) Il Titolare del centro di responsabilità, salvo che si diversamente stabilito dal contratto, può prorogare la scadenza del contratto stesso per un periodo massimo di un quinto della durata iniziale e, comunque, per un importo non superiore ad un quinto del valore raggiunto dal contratto alla scadenza naturale.

## **Art. 14**

### **Normativa vigente**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento valgono le norme di legge e statutarie vigenti ed in particolare quelle previste dal Manuale delle Procedure negoziali dell'Automobile Club Cuneo nonché dal D.lgs. 163/2006.

## **Art.15**

### **Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società A.C. Cuneo Servizi S.r.l.