

REGOLAMENTO DEI PROCEDIMENTI DI SPESE IN ECONOMIA

L'AMMINISTRATORE UNICO

Geom. F. Pazzaglini

Montecatini Terme li 10 Agosto 2006

Aggiornato SETTEMBRE 2011

REGOLAMENTO DEI PROCEDIMENTI DI SPESE IN ECONOMIA

Art.1: Oggetto del regolamento

- Il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure di spesa per l'acquisizione in economia di beni servizi e lavori da parte della società **Montecatini Parcheggi & Servizi S. p. a.**

Art.2: Area e forme della procedura

- Il ricorso al sistema delle spese per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori è ammesso in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, individuate all'articolo **8** del presente regolamento.
- Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori possono essere effettuate:
 - A.** mediante amministrazione diretta;
 - B.** mediante procedura di cottimo fiduciario.
- Per ogni acquisizione in economia la Società Montecatini Parcheggi & Servizi s.p.a. opererà attraverso responsabili del procedimento nominati dal Direttore Generale all'interno della propria struttura organizzativa.
- Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio, o eventualmente assunto per l'occasione sotto la direzione del responsabile del procedimento.
- Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

Art. 3: Limiti di applicazione

- L'acquisizione di beni servizi e lavori sono ammessi per importi non superiori:
- **Per lavori** importo inferiore a **euro 200.000**, mentre per quelli assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a **50.000 euro**.
- **Per forniture e servizi** importo inferiore a **211.000 euro**. Fanno parte delle acquisizioni in amministrazione diretta l'acquisto di beni e servizi che rientrano nelle spese minute e di non rilevante entità, necessarie per sopperire con immediatezza ad urgenze ed esigenze funzionali della Società, entro un limite annuo di **5.000 euro**

per ogni fornitore/prestatore di servizi. Nessuna acquisizione di beni, servizi e lavori, può essere artificiosamente frazionata.

- Con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze vengono adeguati i valori di cui sopra in relazione ai diversi limiti fissati dalla successiva normativa comunitaria in materia.

Art.4: Responsabile del servizio e del procedimento.

- La Società Montecatini Parcheggi & Servizi s.p.a. opererà a mezzo di un proprio responsabile del servizio, nel rispetto delle prescrizioni contenute nelle rispettive norme di organizzazione. Per l'acquisizione di beni, servizi e lavori il responsabile del procedimento si avvale delle rilevazioni di prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti a fini di orientamento nella valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

Art.5: Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario

- La Società Montecatini Parcheggi & Servizi s.p.a., per l'esecuzione del cottimo fiduciario relativo ad acquisizioni di **servizi/forniture/ lavori** di importo pari o superiore a **40.000 euro** e fino alle soglie indicate all'articolo **3** del presente regolamento, provvederà all'affidamento nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei individuati sulla base di indagine di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla società stessa. I preventivi dovranno essere richiesti contemporaneamente ai soggetti di cui sopra e redatti 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 nonché la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni.
- Il cottimo fiduciario può essere regolato da scrittura privata semplice, oppure d'apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e del servizio da obbligazione sottoscritta in calce al capitolato/disciplinare. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito.
- Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di **40.000 euro sia per i lavori che per servizi e forniture.** In quest'ultimo caso il responsabile del procedimento può procedere all'affidamento diretto.

Art.6: Scelta del contraente e mezzi di tutela

- L'affidatario di lavori , servizi, forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale , capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.
- L'esame e la scelta dei preventivi vengono effettuati dal responsabile del procedimento che provvede a sottoscrivere il contratto o la lettera d'ordinazione solo dopo la preventiva approvazione da parte del Cda.
- La scelta del contraente avviene in base alla migliore offerta, in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito.Per i criteri si applicano quelli disciplinati dall'art.81 D.lgs 163/2006.
- Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, la Società si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni,ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

Art.7: Garanzie

- A garanzia della mancata sottoscrizione del contratto, dell'esatto adempimento o rischi di esecuzione del servizio,fornitura o lavoro affidato, la Società si riserva di richiedere una cauzione da prestare mediante fidejussione bancaria o assicurativa secondo la disciplina dettata dagli articoli 75 ,113 e 129 del D.lgs 163/2006.

Art.8: Casi in cui si ricorre ad acquisizione in economia di beni servizi e lavori.

Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di importo di cui all'articolo 3, è consentito nelle seguenti ipotesi:

PER LAVORI

- a) Manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure pubbliche previste all'Art.li 55,121,122 del codice degli Appalti D.lgs. 163/2006, fino a euro 200.000.
- b) Lavori di conservazione, manutenzione ordinaria e straordinaria, ripristino e sistemazioni di beni immobiliari e/o aree conferite in proprietà o in concessione alla Società. Spesa complessiva per ogni intervento non superiore ad euro 100.000.In particolare:
 - Lavori di manutenzione e ripristino di fondazioni e pavimentazioni stradali in genere, rifacimento aiole muri o cordoli di delimitazioni o contenimento, recinzioni per un importo fino a euro 100.000;
 - Lavori ad impianti di illuminazione stradale fino e euro 40.000;

- Lavori murari in genere quali intonaci revisione tetti, piccole murature, tamponamenti, tramezzature, rifacimento e lucidatura pavimenti fino a euro 100.000;
 - Lavori ad impianti idraulici, di riscaldamento, condizionamento, elettrici, trasmissioni dati ecc. fino a euro 50.000;
 - Lavori di manutenzione finestre, vetri, porte fino a euro 30.000;
 - Lavori di imbiancatura e verniciatura interna ed esterna fino a euro 30.000;
 - Lavori di segnaletica orizzontale e verticale fino a euro 100.000.
- c) Lavori necessari per la compilazione dei progetti. Spesa complessiva per ogni intervento euro 30.000.
- d) Lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara .Spesa complessiva per ogni intervento euro 200,000.
- e) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori . Spesa complessiva per ogni intervento euro 200.000.
- f) Interventi non programmabili in materia di sicurezza. Spesa complessiva per ogni intervento euro 200.000.

PER BENI E SERVIZI

- Acquisto, manutenzione riparazione di macchine arredi e complementi,attrezzature, strumenti tecnici e materiale occorrente per il funzionamento dei servizi gestiti dalla società Montecatini Parcheggi. Spesa complessiva fino a euro 50.000.
- Acquisto, noleggio e leasing di autoveicoli e motoveicoli per un importo fino a euro 50.000.
- Acquisto di pezzi di ricambio e riparazione autoveicoli e motoveicoli tasse di immatricolazione e similari, lavaggio e provviste di carburante, di lubrificanti e di altro materiale di consumo analogo per un importo fino ad euro 50.000.
- Acquisto di beni di uso corrente, cancelleria, materiale di facile consumo, accessori necessari per il funzionamento di computer fotocopiatrici macchine fotografiche,strumentazioni tecniche fino a importo di euro 30.000.
- Acquisto e custodia e distribuzione stampati vari, marche segnatasse, registri e materiale occorrente per gli uffici fino all'importo di euro 10.000.
- Acquisto di attrezzature e materiale di pulizia fino all'importo di euro 10.000.
- Acquisto di combustibile occorrente per il riscaldamento degli uffici fino all'importo di euro 20.000.
- Acquisto di vestiario e accessori per ausiliari della sosta e per il personale avente diritto in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente, acquisto di

vestiario e dispositivi di protezione individuale per il personale avente diritto fino all'importo di euro 30.000.

-Fornitura di acqua per dipendenti per un importo fino a euro 5.000.

-Acquisto di libri, giornali, pubblicazioni, manuali di servizio, e abbonamenti a periodici per un importo fino a 5.000 euro.

-Acquisto tende da interno o da esterno per un importo fino a euro 10.000.

-Acquisto materiale decorativo e accessorio per allestimenti fino ad importo di euro 10.000.

-Stipulazione di assicurazione contro rischi vari fino ad importo euro 50.000.

-Spese di partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse della società ivi comprese le spese necessarie per ospitare relatori per un importo massimo di euro 30.000.

-Spese alberghiere di ristorazione per un importo di euro 10.000.

-Servizi di consulenza, legali, di lavoro, studi, ricerca, indagini e rilevazioni per un importo fino a euro 50.000.

-Servizi relativi ad incarichi professionali relativi alla gestione contabile della Società per un importo fino a euro 30.000 .

-Servizi relativi ad incarichi professionali di Consulenza del Lavoro per un importo fino ad euro 20.000.

-Servizi relativi ad incarichi professionali inerenti e conseguenti la redazione di progetti per Lavori/opere, private/pubbliche (rilievi, progettazioni preliminari/definitive/esecutive, impiantistica, indagini geognostiche, relazioni geologiche-geotecniche-idrologiche-idrauliche-sismiche, calcoli strutturali, piani economici e finanziari ecc.) per un importo fino ad euro 100.000.

-Servizi relativi ad incarichi professionali a studi notarili per aumenti/diminuzione di capitale sociale, acquisti/vendite, cambi di statuto, ragione sociale ecc. per un importo fino ad euro 30.000.

-Servizi relativi ad incarichi professionali a studi legali per eventuali controversie che potrebbe sorgere nello svolgimento della propria attività, ivi compreso quelle nascenti con personale dipendente, per un importo fino ad euro 50.000.

-Servizi relativi ad incarichi professionali inerenti la sicurezza nei luoghi di lavoro, per un importo fino ad euro 20.000.

-Servizi di postalizzazione e rendicontazione sanzioni amministrative al C.D.S., leggi, regolamenti, ordinanze di qualsiasi natura, per un importo fino ad euro 211.000.

-Spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie, per un importo fino a euro 20.000.

-Divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione, compreso depliant e avvisi al pubblico per un importo fino a euro 20.000.

- Spese di rappresentanza per un importo fino a euro 10.000.
- Spese postali, telefoniche, telegrafiche, telematiche e di telecomunicazioni in genere per un importo fino a euro 211.000.
- Servizi di spedizione e imballaggio per un importo fino a euro 10.000.
- Servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione, e servizi analoghi fino a importo di euro 30.000.
- Servizi di trasloco e di facchinaggio e deposito fino a un importo di euro 10.000.
- Servizi di vigilanza diurna e notturna per un importo fino a euro 50.000
- Acquisto di computer, stampanti, apparati ed impianti di reti telematiche e telefoniche fino a euro 50.000.
- Acquisto di software applicativi e di produttività individuale fino a euro 20.000.
- Servizi di configurazione, riparazione, formazione e assistenza di computer, stampanti, apparati ed impianti di rete telematiche e telefoniche fino a euro 20.000.
- Spese connesse ad accertamenti sanitari e diagnostici ai dipendenti della società ai sensi D. Lgs. 81/2008 fino a euro 20.000.
- Acquisto di materiale per la sicurezza negli ambienti di lavoro per un importo di euro 20.000.
- Servizi in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro per un importo fino a euro 20.000.
- Acquisto di attrezzature per arredo urbano fino a euro 50.000.
- Servizio relativo alla gestione della riscossione della sosta in aree di superficie a pagamento per un importo fino a euro 211.000.
- Acquisto di vernici spartitraffico, cartelli stradali in genere, attrezzature per lavori o segnaletica, dissuasori di velocità centro urbano(segnaletica orizzontale e verticale), materiali edili in genere, noli, trasporti, manodopera fino a euro 50.000.
- acquisto e riparazione di attrezzature per giardinaggio/manutenzione parcheggi, e comunque inerenti le attività svolte dalla Società fino ad euro 20.000.
- Servizi di manutenzione segnaletica orizzontale e verticale fino a euro 211.000.
- Servizi attinenti a selezione di personale per successive assunzioni, da parte della società, per un importo fino a euro 30.000.
- Servizi di espletamento procedure di gara per affidamento appalti di lavori, forniture e servizi fino a euro 100.000.
- Servizio di manutenzione impianti elettrici fino a euro 20.000.
- Servizio manutenzione delle aree a verde all'interno dei parcheggi fino a euro 30.000.
- Servizio di pulizie e spazzamento aree parcheggio fino a euro 30.000.

Il ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi è altresì consentito fino a euro 211.000 nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione 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;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo.
- c) Prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria.
- d) Urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose ovvero per l'igiene e salute pubblica ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

Art. 9: Verifica della prestazione

- I beni, servizi e lavori sono soggetti rispettivamente a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dal termine dei lavori/servizi resi o dall'acquisizione dei beni forniti. Tali verifiche non sono necessarie per le spese di importo inferiore a **40.000 euro**, con esclusione dell'IVA.
- Il collaudo è eseguito da impiegati nominati dal Direttore generale della società Montecatini Parcheggi.
- Il collaudo non può essere effettuato da impiegati che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione dei beni, servizi e lavori.

Art.10: Termini di pagamento

- I pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

Art.11: Procedure contabili

- Per le minute spese, quantificate entro il limite di cui all'**ART.3**, il responsabile del procedimento può effettuare direttamente l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, previa il visto del direttore generale, nel qual caso il responsabile stesso è tenuto a conservare la nota firmata, accompagnata dai documenti giustificativi di spesa.

- La contabilità dei lavori eseguiti in economia verrà effettuata secondo le norme vigenti che regolano tale materia nel settore dei lavori pubblici.

Al pagamento delle spese in economia si provvede anche mediante aperture di credito emesse a favore di funzionari delegati, ai sensi degli articoli 56 e seguenti *del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440*, e dell'articolo 9 del *decreto del Presidente della Repubblica 20 aprile 1994, n. 367*.

Art.12: Ulteriore ambito di applicazione

- La Società prima di attivare le procedure del presente regolamento, è tenuta ad Osservare i disposti dell'art.26 legge n°488/1999 e successive modifiche ed integrazioni.

Art.13: Norme di riferimento

Per quanto non espressamente indicato nel presente regolamento si farà riferimento ai disposti del D.Lgs 12-04-2006 n. 163 (codice di contratti pubblici, lavori, servizi e forniture), D.P.R. del 20-08-2001 n. 384 e D.P.R. del 05-10-2010 n.207.

Art.14: Entrata in vigore del regolamento

Il presente regolamento entrerà in vigore solo dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società Montecatini Parcheggi.