

MONTEROSA 2000 S.p.A.

Frazione Bonda, 7
13021 Alagna Valsesia (VC)

Tel. 0163/922922 Fax 0163/922663
Cod. fisc. e P. IVA 01868740026
e-mail monterosa2000@libero.it
www.freerideparadise.it

Alagna Valsesia, 01/01/10

Prot. 12009JCO-1_AC/ac

REGOLAMENTO PER L'ACQUISTO IN ECONOMIA DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI

Approvato con delibera C.d.A. del 14-11-2009

Art. 1
OGGETTO E FINALITÀ

1. Il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione in economia di forniture di beni, servizi e lavori specificatamente individuati nello stesso e nei limiti riportati negli articoli seguenti.
2. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'affidamento di lavori, servizi e forniture di beni avvenga nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità previsti dall'art. 2 D. Lgs. 163 del 2006.

Art. 2
PRINCIPI GENERALI

1. Tutti i contratti nonché le procedure finalizzate alla relativa stipulazione devono essere gestite:
 - a) nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento comunitario e dell'ordinamento nazionale
 - b) nel rispetto della libera concorrenza
 - c) nel rispetto dei principi di legalità, efficienza, efficacia, tempestività e trasparenza
 - d) nel rispetto dei principi e delle disposizioni di tutela dei lavoratori.
 - e) secondo finalità di ecocompatibilità e sostenibilità ambientale
2. La società può stipulare tutte le tipologie di contratto funzionali al perseguimento degli interessi pubblici di cui è portatrice, anche se non espressamente previste dall'ordinamento vigente, purché non esplicitamente vietate da norme imperative.
3. La società può definire le clausole dei contratti che meglio soddisfano l'interesse pubblico, anche se non espressamente previste dall'ordinamento vigente, purché non esplicitamente vietate da norme imperative.
4. Qualora nel corso di validità del presente regolamento dovessero modificarsi le disposizioni comunitarie e/o nazionali e/o regionali che disciplinano i procedimenti amministrativi oggetto del presente regolamento, anche le disposizioni del presente regolamento che siano divenute incompatibili con la normativa sopravvenuta, si intendono implicitamente abrogate e automaticamente sostituite con le norme comunitarie e/o nazionali e/o regionali sopravvenute.

Art. 3
NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le disposizioni del presente Regolamento fanno riferimento:

- alla normativa nazionale (codice civile, codice di procedura civile, codice dei Contratti Pubblici D. Lgs. 163/2006 in misura prevalente e con particolare riferimento all'art. 125 ed allo Schema di regolamento di esecuzione ed attuazione);
- tutte le altre leggi e atti aventi forza di legge inerenti la materia oggetto del presente regolamento;

Art. 4
AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento si applica agli approvvigionamenti di beni e servizi strumentali al normale funzionamento della società, per importi inferiori alla soglia di rilievo comunitario.

ART. 5
DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

1. L'avvio di ogni procedura finalizzata alla stipulazione di contratti che comportino una spesa per la società è preceduta:

- a) dalla verifica di adeguata copertura finanziaria;
- b) dalla esplicitazione delle finalità che si intendono perseguire;
- c) dalla scelta della procedura di individuazione del contraente più funzionale al soddisfacimento dell'interesse pubblico;
- d) dalla individuazione della tipologia di contratto e delle principali clausole contrattuali ed in particolare quelle a tutela della società.

2. Nessun contratto può essere artificiosamente frazionato allo scopo di sottoporlo alla disciplina legislativa o regolamentare specifica dei lavori in economia o degli approvvigionamenti in economia.

Non si considera frazionamento artificioso la suddivisione del lavoro o dell'approvvigionamento:

- a) in ambiti territoriali diversi seppur all'interno del territorio di competenza della società;
- b) che sia giustificata da specifiche ragioni tecniche esplicitate in apposita relazione del responsabile del procedimento.

3. La liquidazione in favore del contraente è subordinata:

- a) alla verifica dell'esatto adempimento della prestazione, anche mediante verifiche, prove o collaudi;
- b) all'accertamento della insussistenza delle condizioni che giustifichino l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto;
- c) all'accertamento che non sussistano ragioni di credito della società da portare in compensazione con i crediti del contraente.

4. Compete al responsabile del procedimento, documentare l'adempimento delle condizioni di cui ai commi precedenti.

ART. 6
RIPARTIZIONE DELLE COMPETENZE ALL'INTERNO DELLA SOCIETÀ

Le attività di gestione delle procedure connesse all'attività negoziale rientrano nella competenza del Direttore Amministrativo, quale Responsabile Unico del Procedimento (RUP), il quale verrà coadiuvato e supportato dall'amministratore delegato, dal Direttore Tecnico e dai responsabili di ufficio così come individuati dall'atto di organizzazione della società.

Al Responsabile Unico del Procedimento compete, anche con l'ausilio operativo degli uffici preposti come da organigramma aziendale:

- a) dare attuazione agli indirizzi espressi dal Consiglio di Amministrazione;
- b) scegliere la procedura più idonea alla stipulazione del contratto;
- c) scegliere la forma più opportuna ed estesa di pubblicità della procedura;

- d) predisporre gli atti e la modulistica necessari alla regolamentazione e gestione della procedura di scelta del contraente;
- e) scegliere il criterio di aggiudicazione;
- f) predisporre lo schema di contratto e il disciplinare della procedura;
- g) acquisire la documentazione necessaria alla stipulazione del contratto;
- h) adottare il provvedimento conclusivo della procedura;
- i) conservare la copia del contratto in formato cartaceo ed elettronico.
- j) stipulare il contratto, se all'uopo delegato dal Consiglio di Amministrazione;
- k) vigilare sulla corretta applicazione del contratto;
- l) formulare la eventuale proposta di risoluzione consensuale del contratto nonché l'eventuale rinnovo, proroga o ripetizione;
- m) formulare la eventuale proposta al Consiglio di Amministrazione di avviare azioni giudiziarie a tutela dei diritti della società ovvero di resistere in giudizio;
- n) formulare la eventuale proposta al Consiglio di Amministrazione di risoluzione stragiudiziale di eventuali controversie insorte sulla interpretazione o applicazione di clausole contrattuali;
- o) curare l'esecuzione del contratto per quanto di competenza della società.

ART. 7 COMMISSIONE DI GARA

1. Per importi superiori ai limiti previsti nella disponibilità dell'amministratore delegato, il Consiglio di Amministrazione, qualora lo ritenga opportuno per la gestione della procedura di scelta del contraente, affianca il RUP nominando una commissione di gara costituita da un numero dispari di componenti.
2. La commissione di gara è presieduta dal RUP. Il Consiglio di Amministrazione nomina la commissione e può, quando le circostanze lo richiedano, nominare componenti esterni particolarmente qualificati, prefissandone anche l'eventuale relativo compenso.
3. I commissari devono astenersi dalla partecipazione alla commissione, oltre che nei casi espressamente previsti dalla legge, quando:
 - a) si trovino o possano trovarsi in conflitto di interessi con la società;
 - b) siano legati da un rapporto di parentela o affinità fino al 4° grado con alcuno dei concorrenti e/o dei componenti del CdA;
 - c) non possano garantire imparzialità nei confronti dei concorrenti.
4. In attuazione del disciplinare specifico della gara, compete alla commissione:
 - a) accertare che ciascun concorrente soddisfi le condizioni di ammissibilità alla procedura;
 - b) individuare i soggetti da invitare a presentare un'offerta;
 - c) verificare l'ammissibilità delle offerte;
 - d) valutare le offerte;
 - e) verificare l'eventuale anomalia delle offerte;
 - f) predisporre la graduatoria dei concorrenti;
 - g) proporre al Consiglio di Amministrazione l'aggiudicazione.
5. La commissione documenta la propria attività redigendo apposito verbale. Le decisioni della commissione sono assunte all'unanimità o a maggioranza assoluta dei voti.

Art. 8

MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA

1. Le acquisizioni di forniture di beni e di servizi e lavori in economia, disciplinate dal presente Regolamento possono essere effettuate con i seguenti sistemi:
 - a. **in amministrazione diretta**: sotto la direzione del RUP, la Monterosa 2000 S.p.a. organizza ed esegue i servizi e lavori per mezzo di personale dipendente o eventualmente assunto per l'occasione, utilizzando mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati ed acquisendo le eventuali forniture di beni che dovessero rendersi necessarie;
 - b. **a cottimo fiduciario**: l'acquisizione di beni e servizi avviene a seguito di affidamento a soggetti esterni mediante procedure di pubblica evidenza;
 - c. **affidamento diretto**: l'appalto è affidato direttamente ad un operatore economico entro determinati limiti di importo.

Art. 9

SCELTA DEL CONTRAENTE MEDIANTE PROCEDURA DI PUBBLICA EVIDENZA

1. Per le forniture di beni e servizi di **importo da € 10.000 IVA esclusa e fino alla soglia di rilievo comunitario** l'affidamento mediante il sistema del cottimo fiduciario avviene tramite procedura di pubblica evidenza.
2. In questo caso il RUP, di norma:
 - a) predispose il bando di gara definendo con precisione l'oggetto, le condizioni di fornitura, i criteri di aggiudicazione, i tempi di consegna, i termini di pagamento;
 - b) pubblica sul sito internet della Società l'avviso di gara;
 - c) utilizza i canali di informazione più opportuni secondo gli indirizzi del CdA in funzione dell'entità e dell'importanza del bando.
3. La scelta del Contraente avviene sulla base dei preventivi presentati conformemente alle prescrizioni contenute nel disciplinare di gara.
4. Il Contraente potrà comunque applicare ulteriori sconti rispetto all'aggiudicazione.
5. Il RUP, a sua discrezione, potrà decidere di utilizzare la procedura di pubblica evidenza anche per importi inferiori a €10.000.

ART. 10

AFFIDAMENTO DIRETTO

1. Il RUP potrà prescindere dalla procedura di pubblica evidenza di cui al precedente art. 9 per **importi inferiori a €10.000**.
2. In questo caso saranno richiesti i preventivi a **non meno di 5 possibili fornitori** ricorrendo all'Albo Fornitori di cui all'art. 12 ovvero, in carenza di idonei fornitori nel predetto Albo, interpellandoli in base ai seguenti criteri:
 - a) vicinanza della sede del possibile fornitore alla sede sociale di Monterosa 2000;
 - b) accertata competenza e professionalità.
3. Si potrà derogare al numero minimo di 5 preventivi nel caso di specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato ovvero per comprovati motivi d'urgenza .

In questo caso, il RUP dovrà, di concerto con i responsabili degli uffici interessati, motivare dettagliatamente e per iscritto il ricorso a tale procedura specificando:

- a) il valore economico del bene o del servizio da acquisire;
- b) le caratteristiche del bene o del servizio;
- c) le impellenti ed imprevedibili esigenze di pubblica utilità, i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari per rimuovere gli inconvenienti verificatisi.

4. Analogamente al RUP e attraverso la medesima procedura di cui al comma 3, il Presidente potrà ricorrere a questo tipo di procedimento quando l'importo della spesa non sia superiore a €20.000 esclusa IVA e per comprovati motivi di urgenza. Tale acquisto verrà comunque sottoposto a ratifica nel primo incontro utile del CdA.

5. Il RUP prescindere comunque dal procedimento qualora sia stato già identificato un fornitore mediante gara per il vigente periodo di fornitura. In questo caso procederà direttamente all'ordine al Contraente.

ART. 11 LAVORI ESEGUITI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. Possono essere eseguiti in amministrazione diretta i lavori che rientrano nelle tipologie indicate nell'articolo 13 anche se per la loro definizione ed esecuzione si renda necessario redigere specifici elaborati grafici e/o prestazionali.

2. Il RUP:

- a) provvede ad identificare l'ufficio competente all'esecuzione dell'intervento mediante l'utilizzo di mezzi e attrezzature della società ovvero appositamente noleggiate e di maestranze della società anche quando appositamente assunte;
- b) acquisisce i verbali dell'ufficio competente dai quali risulti che l'intervento è stato eseguito a regola d'arte;
- c) controlla che le fatture dei relativi fornitori siano conformi agli ordini di acquisto.

2. I materiali necessari, qualora non già in possesso della Società, verranno acquisiti attraverso le procedure di cui agli art. 9 e 10 in funzione del loro costo complessivo.

ART.12 ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI - ALBO FORNITORI

1. Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione viene istituito l'elenco:

- a) dei fornitori di beni che intendono essere invitati alle procedure negoziate, suddiviso per categorie merceologiche funzionali ai fabbisogni della Società;
- b) dei prestatori di servizi che intendono essere invitati alle procedure negoziate, suddiviso per categorie merceologiche funzionali ai fabbisogni della Società;
- c) delle imprese che intendono essere invitate alle procedure negoziate per l'affidamento di lavori in economia mediante cottimo, suddiviso per categorie di lavori funzionali ai fabbisogni della società.

2. Ciascun operatore economico che intenda essere iscritto nell'elenco deve presentare apposita istanza, specificando in quali categorie merceologiche o categorie di lavori intende essere inserito, utilizzando la modulistica allegata che verrà pubblicata sul sito.

L'inserimento nell'elenco segue l'ordine cronologico di presentazione delle istanze.

L'elenco viene automaticamente aggiornato con l'inserimento degli operatori economici che hanno presentato l'istanza.

3. L'operatore economico che è stato inserito nell'elenco verrà cancellato dall'elenco qualora:
 - a) chieda di essere cancellato;
 - b) non abbia presentato offerta, pur essendo stato invitato per 3 volte;
 - c) incorra in una causa di esclusione dagli appalti pubblici di cui all'articolo 39 D. Lgs. 163/2006.
4. Gli elenchi di cui al comma 1 sono consultabili sul sito internet della Società.

ART. 13 TIPOLOGIA DELLE SPESE IN ECONOMIA

1. E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione di beni, servizi e lavori di seguito indicati:

- a) ricambi originali di macchine, impianti e attrezzature reperibili unicamente dal costruttore;
- b) partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse della società, di amministratori e dipendenti della società;
- c) assunzione in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà, ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica;
- d) corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese percorsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
- e) divulgazione di qualunque notizia o comunicazione relativa alla società, ivi compresa la pubblicazione dei bandi di gara e di concorso a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- f) acquisto di libri, riviste, e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti;
- g) traduzioni, copie e trascrizioni nei casi in cui la società non possa provvedervi con il proprio personale;
- h) riparazioni mobili, macchine, impianti telefonici, elettronici, antincendio, antintrusione, fotografici, audiovisivi, di amplificazione e diffusione sonora ed altre attrezzature per ufficio;
- i) il noleggio di autoveicoli, macchine operatrici e attrezzature per lo svolgimento delle attività istituzionali per importi inferiori a €3000;
- j) fornitura di buoni pasto per il personale;
- k) spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;
- l) servizi di vigilanza diurna e notturna occasionali per immobili, mobili e apparecchiature;
- m) ricerche, indagini, studi, rilevazioni, perizie di stima e consulenze specialistiche per importi inferiori a €3000;
- n) spese per completare l'esecuzione di un contratto risolto anticipatamente per colpa dell'originario appaltatore;
- o) acquisizioni di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- p) eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica e/o del patrimonio storico, artistico e culturale;

- q) difesa della società quando sia convenuta in giudizio avanti al giudice ordinario o amministrativo;
- r) servizi di trasmissione, spedizione e consegna;
- s) servizi di autotrasporto e taxi;
- t) quant'altro sia necessario per il normale funzionamento della società.

ART. 14
PUBBLICITA'E TRASPARENZA

1. L'affidamento e la stipula dei contratti è resa pubblica sempre mediante avviso sul sito internet della Società oltre che secondo le modalità stabilite dalla vigente legislazione.
Sul sito internet della Società è possibile prendere visione del contenuto dei contratti.

MONTEROSA 2000 S.p.A.
Il Presidente
Roberto Vaglio