

Regolamento di semplificazione
dei procedimenti di spese ed acquisizioni in economia di beni e servizi
di
Seprio Patrimonio Servizi s.r.l.

1. Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure di acquisizione di beni e servizi in economia attivabili da Seprio Patrimonio e Servizi s.r.l. (qui di seguito, in breve, "SPS") ed in particolare specifica ed individua, in conformità a quanto previsto dall'art. 125, comma 10 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i., oggetto e limiti di importo delle singole voci di spesa in relazione alle specifiche esigenze operative e gestionali di SPS.
2. SPS si riserva ogni e più ampia facoltà di modificare e/o integrare il presente regolamento in tutto od in parte e le modifiche e/o integrazioni che interverranno incidiranno in via automatica sui rapporti in essere con gli operatori senza necessità di comunicazioni o richiami nei documenti contrattuali, intendendosi le presenti a tal fine come condizioni generali vincolanti la cui conoscenza o conoscibilità si presume per essere inserite nel sito WEB di SPS e comunque a disposizione degli operatori presso gli uffici di SPS.

2. Aree e forme della procedura

1. Il ricorso alle acquisizioni in economia di beni e servizi è ammesso in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, di cui al successivo art. 7.
2. L'acquisizione può essere effettuata in amministrazione diretta od a cottimo fiduciario.
3. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri od appositamente noleggiati e con personale proprio od eventualmente assunto con l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.
4. Nel cottimo fiduciario le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

3. Limiti di applicazione

1. Le procedure in economia per l'acquisizione di beni e servizi sono consentite fino al limite di importo di 206.000 euro, con esclusione dell'IVA.
2. Nessuna acquisizione di beni e servizi può essere artificiosamente frazionata.

4. Responsabile del procedimento

1. Per ogni acquisizione in economia di beni e servizi sarà individuato con provvedimento del Presidente del C.d.A. o del Direttore generale di SPS il responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 163 del 2006 e s.m.i.

5. Svolgimento della procedura di cottimo fiduciario

1. Per l'acquisizione con la procedura negoziata del cottimo fiduciario SPS richiede almeno cinque preventivi da parte di altrettanti operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, selezionati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi pubblici predisposti da SPS, previa pubblicazione sul proprio sito informatico di avviso pubblico a parteciparvi, da aggiornarsi con cadenza almeno annuale.
2. I preventivi di cui al precedente punto 1 dovranno essere redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera di consultazione che di regola 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 penali previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni.
3. Il cottimo fiduciario può essere regolato da scrittura privata, oppure da apposita lettera con la quale SPS dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera di consultazione.
4. Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di euro 20.000,00 al netto dell'IVA.

6. Scelta del contraente

1. L'esame e la scelta dei preventivi vengono effettuati dal responsabile del procedimento che provvede a sottoscrivere il contratto o la lettera d'ordinazione.
2. La scelta avviene ad esito di negoziazione anche in più fasi successive, con consultazione diretta e separata dei singoli operatori invitati e con assegnazione dell'acquisizione mediante il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto stabilito nella lettera di consultazione.

7. Ipotesi e voci di spesa

1. In aggiunta alle specifiche ipotesi previste dall'art. 125, comma 10 del D.lgs. n. 163 del 2006 e s.m.i., l'acquisizione di beni e servizi in economia è ammessa in relazione all'oggetto delle seguenti ipotesi con correlativi limiti di spesa, precisandosi che ove quest'ultimo non sia specificato, varrà il limite generale degli affidamenti di beni e servizi in economia richiamato al precedente art. 3, comma 1:
 - acquisti di generi di cancelleria, carte, stampati, registri, materiali per disegno e fotografia ed altre similari forniture per ufficio fino a 30.000 euro;
 - spese per acquisto, locazione e manutenzione di server, terminali, pc, stampanti e vario materiale informatico, compresi programmi da operatore, fino a 80.000 euro;
 - acquisto, manutenzione, riparazione, assicurazione, noleggio e leasing di autoveicoli ed altri veicoli a motore e no, nonché acquisto di carburante, lubrificante, di pezzi di ricambio ed accessori fino a 150.000 euro;
 - provvista di attrezzature e ricambi relativi a macchine operatrici per la segnaletica stradale; manutenzione e posa in opera della segnaletica stradale e riparazione degli impianti semaforici; manutenzione della cartellonistica pubblicitaria fino a 120.000 euro;

- acquisto e manutenzioni di effetti di vestiario occorrenti al personale dipendente per l'espletamento del proprio servizio; lavaggio, acquisto e noleggio biancheria fino a 100.000 euro;
- acquisto di attrezzature ed utensili occorrenti ai vari mestieri (materiale di ferramenta, falegnameria, vetreria, elettrico, vernici, plastiche etc.) fino a 80.000 euro;
- acquisto, locazione e manutenzione di attrezzature tecniche varie e dei mobili necessari per le scuole fino a 50.000 euro;
- acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio, mezzi di soccorso od altre attrezzature per il servizio di protezione civile fino a 120.000 euro;
- fornitura di bevande e derrate alimentari ed erogatori di cibi e bevande fino a 80.000 euro;
- abbonamento a riviste, giornali, periodici e simili, acquisto di libri e pubblicazioni periodiche fino a 50.000 euro;
- spese postali, telegrafiche e telefoniche fino a 80.000 euro;
- pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di locali ed aree fino a 150.000 euro;
- acquisto di materiale igienico-sanitario, prodotti farmaceutici, articoli ed accessori di pulizia, materiale a perdere ad uso dei servizi di pulizia fino a 120.000 euro;
- trasporti, titoli di viaggio, spedizioni, facchinaggi, traslochi fino a 80.000 euro;
- acquisto, manutenzione, riparazione, noleggio e leasing di mobili, arredi, attrezzature, strumenti scientifici, didattici, sportivi e di sperimentazione, macchine da ufficio, componenti hardware e software, antifurto, servizi per la custodia e la sicurezza, impianti acustici, visivi, attrezzature e materiali per impianti elettrici, di telecomunicazione e di pubblica illuminazione fino a 150.000 euro;
- acquisto di valori bollati fino a 40.000 euro;
- spese per la fornitura e la manutenzione di infissi, vetri, cancelli, serrature etc. fino a 150.000 euro;
- acquisto e manutenzione di piante, servizi di progettazione e cura del verde fino a 150.000 euro;
- acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di apparecchiature e strumentazione per interventi ed attività di protezione civile, rilevazione di dati ambientali e meteorologici;
- acquisto e noleggio di attrezzature e materiali edili, idraulici, elettrici, elettronici e di ferramenta per la manutenzione degli immobili di competenza comunale;
- locazione di immobili e noleggio di mobili ed attrezzature in occasione di espletamento di corsi, concorsi ed esami fino a 80.000 euro;
- organizzazione di mostre, conferenze, convegni e seminari ed altre manifestazioni culturali, scientifiche, sportive, stampa di inviti e documentazione, assicurazione di materiale didattico e scientifico fino a 120.000 euro;
- corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione a corsi indetti da enti, istituti, amministrazioni, studi legali e professionali in genere fino a 80.000 euro;
- acquisto di generi e materiali vari per premiazioni, articoli floreali, materiale sportivo ed omaggi in occasione di manifestazioni, cerimonie e convegni fino a 50.000 euro;
- spese per pubbliche relazioni, di rappresentanza e di ospitalità fino a 50.000 euro;
- piccoli impianti e piccole spese di illuminazione, riscaldamento e raffreddamento, forza motrice, acqua e telefono fino a 50.000 euro;
- spese per indagini geologiche, geognostiche, saggi e rilievi di varia natura, prove a carico fino a 150.000 euro;

- lavori di traduzione, di trascrizione nastri, di dattilografia, di correzione di bozze, pubblicità editoriale, lavori di stampa e rilegatura, tipografia, litografia, digitalizzazione di documenti e sviluppo fotografico etc. fino a 50.000 euro;
- divulgazione di bandi di concorso e di pubbliche gare, a mezzo stampa o di altri mezzi di informazione ed altre inserzioni fino a 50.000 euro;
- opere d'arte o pezzi unici in forma artistica fino a 80.000 euro;
- servizi di ricerca di mercato e di manodopera anche specializzata, prestazioni intellettuali e servizi di assistenza legale, fiscale, notarile tecnica o specialistica, consulenza in genere comunque connessi alla gestione ordinaria dei servizi di SPS e comunali, servizi di collocamento e di reperimento del personale fino a 100.000 euro;
- espurghi, rimozione di materiali tossico-nocivi speciali e relativi smaltimenti, smaltimento di rifiuti;
- acquisto e nolo di materiali ed attrezzature occorrenti alla manutenzione della viabilità (bitume, ghiaia, stabilizzato, granulare per assorbimento macchie di olio etc.) e relativi servizi fino a 150.000 euro;
- servizi di sgombero neve, riparazioni urgenti a seguito di frane, corrosione o rovina di manufatti, inondazioni od allagamenti, nei limiti strettamente necessari per ristabilire il transito e la sicurezza pubblica ed evitare maggiori danni;
- servizi di onoranze funebri e cimiteriali fino a 50.000 euro.

8. Verifica della prestazione

1. I beni e servizi sono soggetti, rispettivamente, a collaudo ed attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione. Tali verifiche non sono necessarie per spese di importo inferiore a 20.000,00 euro, con esclusione dell'IVA.

9. Termini di pagamento

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

10. Rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente qui previsto trovano applicazione le normative legislative e regolamentari vigenti in materia di acquisizioni in economia