

## **NUOVA SALENTO ENERGIA S.r.l.**

SEDE LEGALE Via Umberto I°, 13 - 73100 LECCE  
SEDE OPERATIVA Z.I. "Ex Consorzio SISRI" - 73100 LECCE  
*Codice Fiscale e Partita IVA 04157000755*

### **REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI**

Approvato dall'Assemblea dei Soci della NUOVA SALENTO ENERGIA S.r.l.  
in data 28 Dicembre 2013

# **REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI**

## **Articolo 1 – RICORSO ALL'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA**

1. La Società Nuova Salento Energia S.r.l. - di seguito denominata società – in conformità alle disposizioni contenute nella normativa statale, provvede all'acquisizione in economia di beni e servizi secondo le modalità, i casi e gli importi previsti nel presente Regolamento.
2. Il ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi è ammesso in relazione ai limiti di importo ed alle voci di spesa indicati dal presente Regolamento nonché nei casi previsti dall'art. 125, co. 10 del d. lgs. 12 aprile 2006, n. 163.
3. In ogni caso nessuna acquisizione di beni o servizi può essere artificiosamente frazionata allo scopo di essere affidata ai sensi del presente Regolamento.

## **Articolo 2 – TIPOLOGIA DELLE SPESE IN ECONOMIA: FORNITURE E SERVIZI**

1. Sono eseguite in economia le seguenti forniture e servizi:
  - a) assunzioni in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, per l'espletamento di concorsi e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, incontri formativi, riunioni od altre manifestazioni nell'interesse della Società;
  - b) partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni e altre manifestazioni nell'interesse della Società; realizzazione di convegni, incontri formativi, congressi, conferenze e riunioni; gestione di impianti;
  - c) divulgazione di bandi di gara, di concorso o avvisi di altra natura a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
  - d) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a periodici anche su supporto informatico;
  - e) servizi di trasloco, spedizioni, imballaggio, magazzinaggio;
  - f) servizi di editoria e stampa, compresi i servizi di tipografia, litografia, fotografia, modellazione, aerofotogrammetria e progettazione grafica; servizi di traduzione, copia e trascrizione, servizi di interpretariato;

- g) acquisto e manutenzione ordinaria, noleggio dei mezzi di trasporto;
- h) spese postali e telegrafiche;
- i) spese per l'effettuazione di studi, indagini, rilevazioni, pubblicazioni;
- j) servizi di contabilità e tenuta dei libri contabili compresi gli adempimenti conseguenti la tenuta, l'aggiornamento degli inventari, dei bilanci, dei programmi finanziari, la consulenza fiscale e tributaria con esclusione del servizio di revisione dei conti; valutazioni estimative;
- k) verifiche catastali e/o ipotecarie, rilievi tecnici;
- l) spese per l'attuazione di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale;
- m) spese di rappresentanza comprese le spese per l'acquisto di oggettistica in occasione di manifestazioni, inaugurazioni, ricorrenze;
- n) acquisto e riparazioni di mobili d'ufficio, arredi ed attrezzature, acquisto materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio di qualsiasi genere;
- o) acquisto di valori bollati;
- p) spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
- q) acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione
- r) degli impianti telefonici, telegrafici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati;
- s) servizi informatici ed affini compresi i servizi telematici, di videoconferenza, di gestione e manutenzione dei siti web istituzionali, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software;
- t) acquisto e riparazione di vestiario, divise e tute da lavoro;
- u) servizi di pulizia degli immobili, anche occasionali, e gestione degli immobili;
- v) servizi di ristorazione compresi il servizio di buoni pasto,
- w) servizi di ricerca e di sviluppo compresi rilievi statistici, indagini, studi, rilevazioni socio-economiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche, assicurative e finanziarie;

servizi di ricerca di mercato e sondaggio dell'opinione pubblica; servizi di analisi dei costi;

- x) servizi di formazione tecnica e professionale;
- y) servizi di natura tecnica specialistica in materia di impianti termici e in materia ambientale in genere;
- z) servizi assicurativi, di brokeraggio assicurativo, bancari e finanziari, compresi i contratti assicurativi per i dipendenti, amministratori, per i beni mobili ed immobili e i contratti di leasing;
- aa) Servizi legali, peritali e di consulenza;
- bb) Servizi di telecomunicazione;
- cc) Servizi di sicurezza compresi i servizi di sorveglianza degli immobili e di manifestazioni e servizio di vigilanza;
- dd) Servizi di supporto alla progettazione e rendicontazione in relazione ad iniziative comunitarie, nazionali e regionali;
- ee) fornitura di combustibile per il riscaldamento degli immobili;
- ff) fornitura di carburante per autotrazione;
- gg) fornitura di acqua, gas, energia elettrica, utenze telefoniche e telematiche, compresi i relativi allacciamenti, illuminazione e climatizzazione dei locali;
- hh) acquisto dei materiali per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture, degli arredi e degli automezzi;
- ii) fornitura di hardware, software e strumentazione tecnologica.

### **Articolo 3 - MODALITA' DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA**

1. L' esecuzione in economia delle forniture può avvenire:

- a) in amministrazione diretta;
- b) a cottimo fiduciario.

Sono in amministrazione diretta le forniture effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio, sotto la direzione del Responsabile del

Procedimento. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

#### **Articolo 4 – LIMITI DI IMPORTO**

1. L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa per importi fino ad €uro 40.000,00 (quarantamila/00), IVA e oneri accessori esclusi, mediante ordine diretto disposto dal Responsabile del procedimento.

2. L'affidamento diretto è da effettuarsi nel rispetto dei principi di specializzazione e di rotazione tra gli operatori economici iscritti nell'elenco dei fornitori predisposto dalla Società. In ogni caso l'offerta scelta deve essere congrua.

3. L'acquisizione in economia di beni e servizi per importi superiori ad €uro 40.000,00 (quarantamila/00) IVA e oneri accessori esclusi e sino al limite della soglia di rilievo comunitario tempo per tempo vigente, avviene mediante affidamento con procedura di cottimo fiduciario nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 4 del presente Regolamento.

#### **Articolo 5 – ALBO FORNITORI**

1. Ai fini dell'attivazione delle procedure di affidamento previste dal presente regolamento, è istituito l'Albo dei Fornitori cui al comma 12 dell'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006.

2. L'elenco ha lo scopo di definire un numero di operatori economici per i quali risultano preliminarmente comprovati i requisiti di capacità economica e finanziaria nonché i requisiti di capacità tecnica e professionale.

3. L'elencazione delle categorie di iscrizione e delle eventuali classi di importo, il termine di validità dell'iscrizione, le modalità di presentazione delle istanze e la documentazione a corredo dell'istanza medesima sono individuate nell'avviso che sarà pubblicato sul sito istituzionale della Società [www.nuovasalentoenergia.it](http://www.nuovasalentoenergia.it) con cadenza annuale almeno 10 giorni prima del periodo di acquisizione delle domande di iscrizione. Le domande di iscrizione di nuovi fornitori per l'aggiornamento dell'Albo dei Fornitori dovranno essere trasmesse alla Società, nel rispetto delle modalità del predetto avviso, secondo il seguente calendario annuale: 1 Marzo – 31 Marzo. Le domande di iscrizione pervenute secondo le modalità previste, saranno valutate al Responsabile del Procedimento che, verificata la sussistenza dei requisiti richiesti nel predetto avviso, provvederà ad integrare e aggiornare l'Albo dei Fornitori. La presente procedura sarà rinnovata per tutti gli anni di attività della Società e sarà adeguatamente pubblicizzata attraverso il sito istituzionale [www.nuovasalentoenergia.it](http://www.nuovasalentoenergia.it).

## **Articolo 6 – PROCEDURA DI COTTIMO FIDUCIARIO**

1. Ai fini dell'acquisizione in economia di beni e servizi mediante procedura di cottimo fiduciario, nel caso di importi pari o superiori ad euro 40.000,00, la Società provvede mediante procedura negoziata – gara informale, consultando, tramite l'elenco degli operatori economici predisposto dalla Società, almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, richiedendo preventivi redatti secondo le indicazioni contenute in una apposita lettera d'invito ad essi inviata mediante il servizio postale, telefax o posta elettronica. Qualora l'albo fornitori non rechi una tipologia di attività adeguata al fabbisogno specifico, si potrà procedere anche al di fuori dell'Albo. In caso di nota specialità del bene o del servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, si può prescindere dalla consultazione di cui sopra.

2. La lettera d'invito contiene, tra gli altri, la descrizione dell'oggetto della prestazione o del bene, 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 disposizioni vigenti.

3. La descrizione delle caratteristiche del prodotto o servizio richiesto non deve fare riferimento a una fabbricazione o a una provenienza determinata, né a procedimenti particolari, né deve riferirsi a un marchio commerciale, a un brevetto, a un'origine o ad una produzione determinati, a meno che una preferenza di tale natura sia giustificata dall'oggetto dell'acquisizione. In ogni caso devono essere utilizzate descrizioni generali per quanto riguarda l'esecuzione della prestazione o le funzioni del bene.

4. L'esame e la scelta dei preventivi vengono effettuati dal Responsabile del procedimento in base al prezzo più basso o all'offerta economicamente più vantaggiosa, conformemente a quanto previsto nella lettera d'invito.

5. Qualora l'affidatario non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto contrattuale, il Responsabile del procedimento applica le penali, ove previste, e, comunque, si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e di risarcimento dei danni ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

## **Articolo 7 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

1. L'acquisizione in economia di beni e servizi è conclusa mediante scrittura privata, sottoscrizione per accettazione dell'atto di affidamento o dell'ordine diretto o scambio di corrispondenza commerciale effettuata anche tramite fax o posta elettronica, secondo il medesimo contenuto previsto dalla lettera di invito o nell'ordine diretto, sottoscritto dal Responsabile del procedimento.

## **Articolo 8 - VERIFICA DI REGOLARE ESECUZIONE**

1. In ogni caso di acquisizione in economia di beni e servizi, al termine della relativa esecuzione nonché periodicamente qualora la natura della prestazione lo richieda, il Responsabile del procedimento provvede alla verifica della regolare esecuzione del contratto.

## **Articolo 9 – ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITA’**

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione dello stesso da parte dell’Assemblea dei Soci della Nuova Salento Energia S.r.l..

2. Il presente regolamento è pubblicato sul sito web dell’Azienda [www.nuovasalentoenergia.it](http://www.nuovasalentoenergia.it) .