

COPIA

**AZIENDA SPECIALE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI
PENSIONATO PER ANZIANI "CASA DEL SORRISO"**

COMUNE DI ANDORNO MICCA

PROVINCIA DI BIELLA

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DEL
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

N. 12

Oggetto: Approvazione regolamento per le spese in economia.

L'anno duemilaquindici addì trenta del mese di aprile alle ore 9,00 nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte vennero oggi convocati in assemblea i membri di questo Consiglio di Amministrazione ed intervennero i Signori:

1) CAVAGNA PIERO EUGENIO	Presidente
2) COSSAR GIANNI	Vicepresidente
3) POLICANTE PIETRO	Membro
4) VARVELLI CESARE	Membro
5) ZORIO VALERIA	Assente

Ai sensi dello Statuto dell'Azienda il presente verbale è redatto dal Direttore Sig. Zerbola Claudio che presenzia alla seduta.

Verificato dal Sig. Cavagna Piero Eugenio che la convocata adunanza trovasi nel numero legale prescritto, assume la Presidenza e mette in trattazione l'oggetto sopra indicato.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Richiamata la propria deliberazione n. 8 del 7 giugno 2012 con la quale venne modificato il Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spese in economia precedentemente approvato con deliberazione n. 36 del 15 settembre 2006;

Visto l'art. 125 del D. Lgs. n.163/2006 e s.m.i.;

Ritenuto di dover adeguare il limite cd. "sotto soglia" del predetto Regolamento;

Con voto consultivo favorevole del Direttore;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese

DELIBERA

Di modificare il Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spese in economia come indicato in premessa approvando il nuovo testo, che sostituisce integralmente il precedente, il quale è allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale.

Di dichiarare il presente atto, con votazione favorevole unanime espressa in forma palese, immediatamente eseguibile.

Letto, confermato e sottoscritto.

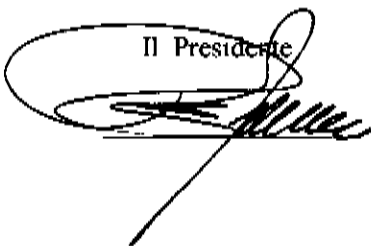
Il Presidente

f.to Cavagna Piero Eugenio

Il Verbalizzante

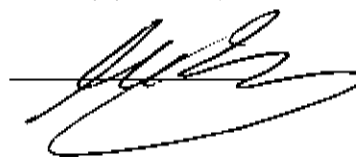
f.to Zerbola Claudio

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

Il Presidente




Il Verbalizzante



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N. _____ R.P.

La presente deliberazione viene pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio informatico

del Comune di Andorno Micca per gg.15 consecutivi

dal _____ al _____

L'addetto alla pubblicazione

Andorno Micca li

AZIENDA SPECIALE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI
PENSIONATO PER ANZIANI "CASA DEL SORRISO"
COMUNE DI ANDORNO MICCA

**REGOLAMENTO DI SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI
DI SPESE IN ECONOMIA**

Art. 1.

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi da parte dell'Azienda Speciale Servizi Socio Assistenziali Pensionato per Anziani "Casa del Sorriso".

Art. 2.

Area e forme della procedura

1. L'acquisizione in economia di beni e servizi può essere effettuata:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario.
2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.
3. Nel cottimo fiduciario le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a persone o imprese.

Art. 3.

Limiti di applicazione

1. Le procedure in economia per l'acquisizione di beni e servizi sono consentite fino al limite di importo di 207.000,00 euro, con esclusione dell'IVA, oppure il diverso importo fissato dalla normativa comunitaria in materia.
2. Nessuna acquisizione di beni o servizi può essere artificiosamente frazionata.
3. Con successive deliberazioni del Consiglio di Amministrazione viene adeguato il limite di cui al comma 1 in relazione ai diversi limiti fissati dalla successiva normativa comunitaria in materia.

Art. 4.

Responsabile del servizio

1. L'Azienda opera a mezzo del Direttore, nel rispetto delle prescrizioni contenute nelle rispettive norme di organizzazione. Per l'acquisizione di beni e servizi il Direttore si avvale anche delle



rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti a fini di orientamento e di valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

Art. 5.

Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario

1. Per l'esecuzione a cottimo fiduciario il responsabile del servizio richiede almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'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.
2. Il cottimo fiduciario può essere regolato da scrittura privata semplice, oppure da apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito.
3. Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, oppure quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di 40.000,00 euro, con esclusione dell'IVA.

Art. 6.

Scelta del contraente e mezzi di tutela

1. L'esame e la scelta dei preventivi vengono effettuati dal Direttore. Il contratto e la lettera di ordinazione sono sottoscritti dal Direttore.
2. La scelta del contraente avviene in base all'offerta economicamente più vantaggiosa o al prezzo più basso in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito.
3. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, il Direttore 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.

Casi particolari

1. Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di importo di cui all'articolo 3, è altresì consentito 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 non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale 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 a persone, animali o cose, oppure per l'igiene e salute pubblica, oppure per il patrimonio storico, artistico e culturale.

Art. 8.
Verifica della prestazione

1. I beni e servizi sono soggetti rispettivamente a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione. Tali verifiche non sono necessarie per le spese di importo inferiore a 40.000,00 euro, con esclusione dell'IVA.
2. Il collaudo è eseguito da impiegati o tecnici nominati dal dirigente Direttore.
3. Il collaudo non può essere effettuato da impiegati che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione dei beni e servizi.

Art. 9.
Termini di pagamento

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

Art. 10.
Procedure Contabili

1. Al pagamento delle spese in economia si provvede con le modalità previste nello Statuto e nei Regolamenti dell'Azienda.

Art. 11.
Abrogazioni

1. Sono abrogati, dalla data di approvazione del presente regolamento, precedenti disposizioni di carattere regolamentare in materia approvati dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

