

**SERVIZI E PARCHEGGI LIGNANO S.R.L.**

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA  
DELLE PROCEDURE NEGOZIALI**

*Adottato con delibera dell'Assemblea dei Soci del 12 maggio 2016*

**TITOLO I – PARTE GENERALE**

**Art. 1 - Oggetto**

1) Il presente Regolamento individua le competenze e disciplina lo svolgimento dell'attività negoziale della Servizi e Parcheggi Lignano S.r.l. e, più in generale, di tutti i procedimenti finalizzati alla gestione amministrativa e patrimoniale della società.

**Art. 2 - Principi e Norme generali sull'attività contrattuale**

1) L'attività negoziale della società è svolta nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, pubblicità, parità di trattamento, proporzionalità e non discriminazione. L'affidamento e l'esecuzione delle forniture, dei servizi e dei lavori devono garantire la qualità delle prestazioni e devono perseguire obiettivi di economicità, efficienza ed efficacia anche attraverso una adeguata programmazione.

2) Nel caso di affidamento di contratti pubblici aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture e degli altri contratti passivi **sopra soglia comunitaria** si applicano le disposizioni previste dal **Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50**.

3) Ai contratti pubblici aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture ed agli altri contratti passivi **sotto soglia comunitaria** (di cui all'art. 36 del **Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50**) si applicano le disposizioni del presente Regolamento, nel rispetto dei principi di cui al primo comma del presente documento.

4) I limiti di importo per le procedure a rilevanza comunitaria sono stabiliti **dall'art. 35 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50** e sono soggetti agli adeguamenti automatici periodici. Nessuna fornitura di beni e/o servizi può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottrarne l'esecuzione alla disciplina del presente Manuale.

5) Ai fini dell'applicazione delle norme inerenti l'attività negoziale, gli importi sono considerati al netto dell'imposta sul valore aggiunto.

**Art. 3 - Convenzioni e accordi**

1) Per il migliore conseguimento dei propri fini statutari, anche in termini organizzativi, e per promuovere la collaborazione tra enti interessati a progetti di sviluppo di buone pratiche e miglioramento sinergico dei servizi erogati e condividere con gli stakeholders strumenti di gestione, professionalità, competenze e tecnologie, la Servizi e Parcheggi Lignano S.r.l. può stipulare accordi e convenzioni con enti e/o società a partecipazione pubblica per disciplinare lo

svolgimento di attività di interesse comune finalizzate al conseguimento e soddisfacimento di interessi pubblici.

2) Gli accordi e le convenzioni sono regolati dai principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibili, e devono espressamente prevedere:

- l'oggetto, la durata e gli obiettivi da realizzare;
- gli obblighi e le responsabilità delle parti nel rispetto della normativa che disciplina il funzionamento dei contraenti;
- l'istituzione di un organismo con funzioni di indirizzo, di coordinamento e di valutazione dei risultati ottenuti;
- la previsione del rimborso delle spese sostenute per lo svolgimento del servizio sulla base di parametri oggettivi di costo;
- la rendicontazione delle spese.

3) L'approvazione del progetto di convenzione è deliberata dall'Organo amministrativo della Società nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto sociale in materia di controllo analogo.

#### **Art. 4 - Sponsorizzazioni**

1) La Servizi e Parcheggi Lignano S.r.l. può stipulare con soggetti pubblici e privati contratti di sponsorizzazione intesi come contratti a prestazioni corrispettive mediante i quali offre ad un terzo, che si obbliga a fornire una determinata prestazione di beni e/o servizi o a pagare un determinato corrispettivo, la possibilità di pubblicizzare in spazi predeterminati e diffondere il proprio marchio, il nome, i prodotti o altri elementi distintivi.

2) I contratti di sponsorizzazione possono essere conclusi al fine di ottenere miglioramenti della qualità dei servizi offerti, sostegno allo sviluppo di progettualità ed iniziative innovative mediante realizzazione o acquisizione, totale o parziale, di interventi, servizi, prestazioni, beni o attività inseriti nei programmi di spesa ordinari con finanziamento a carico del bilancio della società ovvero mediante acquisizione di somme in denaro come corrispettivo dell'attività di diffusione del marchio o di altri elementi distintivi del soggetto sponsorizzante.

3) Le sponsorizzazioni hanno lo scopo di realizzare maggiori economie e risparmi di spesa rispetto agli stanziamenti disposti, nonché una migliore qualità dei servizi istituzionali.

4) La Servizi e Parcheggi Lignano S.r.l. rifiuta fin d'ora qualsiasi sponsorizzazione che possa generare un conflitto di interessi tra la propria attività e quella dello sponsor qualora il messaggio pubblicitario possa recare pregiudizio o danno alla sua immagine e alle proprie iniziative.

5) L'individuazione dello sponsor avviene nel rispetto dei principi generali in materia di attività contrattuale di cui all'articolo 2 del presente Manuale.

#### **Art. 5 – Convenzioni con società strumentali controllate dagli Enti Soci**

1) I rapporti della Servizi e Parcheggi Lignano S.r.l. con le società partecipate e controllate dagli enti proprietari (Comune di Lignano Sabbiadoro e Automobile Club Udine) che svolgono attività di produzione di beni e servizi strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità istituzionali degli Enti, o con le società che, entro i limiti definiti dalle finalità statutarie degli enti, producono servizi di interesse generale, ossia resi a vantaggio della collettività, sono regolati da apposite convenzioni sottoposte all'approvazione dei competenti Organi di amministrazione.

2) Le convenzioni rappresentano "contratto di servizio" tra la società committente e le società citate e, come tali, devono contenere clausole volte a definire adeguatamente l'ambito di intervento.

3) In particolare, le Convenzioni dovranno contemplare:

- a) la natura e le modalità di esercizio dell'attività affidata;

- b) le condizioni economiche delle prestazioni rese alla Società ed i parametri economici di riferimento;
- c) i criteri di determinazione delle tariffe o condizioni economiche praticate alla clientela
- d) la previsione di un sistema programmatico che definisca gli obiettivi in termini di riduzione delle spese, efficienza ed efficacia;
- e) la tipologia e le modalità di erogazione delle prestazioni (servizi tecnico-gestionali, operativi ecc.);

**Art. 6 - Contratti per lavori di importo inferiore alla soglia comunitaria e al limite previsto dall'art.36 comma 2 lettera c del Dlgs 50/2016.**

- 1) In caso di contratti aventi ad oggetto lavori di importo inferiore a 150.000 euro, la società Servizi e Parcheggi Lignano S.r.l. opera in conformità a quanto previsto nel presente Regolamento pur nel rispetto dei principi di cui al primo comma del presente documento.
- 2) Per esigenze di economicità, negli appalti di lavori di cui al presente articolo, i documenti di gara vengono pubblicati solo sul "profilo del committente". La pubblicazione dell'esito delle gare espletate sul profilo del committente vale come comunicazione agli interessati, a tutti gli effetti di legge.
- 4) Il bando di gara o la lettera di invito devono prevedere che i requisiti di capacità tecnica e professionale ed economica e finanziaria in possesso delle imprese partecipanti siano proporzionali all'oggetto ed all'importo del contratto da affidare.

**Art. 8 - Svolgimento della procedura per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture ex art. 36 comma 2 lettere b e c del Dlgs 50/2016.**

- 1) L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture ex art. 36 comma 2 lettere b e c del Dlgs 50/2016 avviene mediante gara informale, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, con richiesta di almeno cinque preventivi, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato
- 2) La lettera di invito o richiesta di preventivo agli operatori economici deve essere effettuata mediante lettera o altro atto (fax, posta certificata, richiesta di offerta on line), da inviare contestualmente e deve indicare un termine ragionevole per la presentazione delle offerte.
- 3) La lettera di invito o la richiesta di preventivo devono contenere quanto previsto dall'art. 334 comma 1 del D.P.R. n. 207/2010:
  - a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
  - b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
  - c) il termine di presentazione delle offerte;
  - d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
  - e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
  - g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
  - h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
  - i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del Codice e del Regolamento;
  - j) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri

- assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- k) l'indicazione dei termini di pagamento;
  - l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
  - m) il numero di CIG o Smart CIG assegnato

Nella lettera di invito può essere inserita la clausola per cui la richiesta di preventivo non impegna la Società ovvero la riserva di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida, l'ufficio referente e qualsiasi altro ulteriore documento o elemento ritenuto utile ed opportuno. La procedura si conclude con la determinazione di affidamento adottata dal Organo di amministrazione.

4) La determinazione di affidamento contiene la descrizione delle attività compiute per lo svolgimento della procedura, le ditte invitate, la motivazione della scelta effettuata, la dichiarazione di acquisizione dei beni o di affidamento dei servizi o lavori, il prezzo di affidamento e l'indicazione della relativa voce di budget,

5) Nel caso in cui il criterio di scelta sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'esame delle offerte e l'individuazione dell'affidatario sono effettuati da una commissione aggiudicatrice costituita e presieduta dall'Organo di amministrazione, della quale possono essere chiamati a far parte anche esperti esterni alla Società.

6) L'esito degli affidamenti è soggetto ad avviso di post-informazione sul sito istituzionale della società, sezione bandi di gara.

7) Nel caso di offerte escluse o ritenute non ammissibili sarà, altresì, data comunicazione delle motivazioni di esclusione qualora richieste.

#### **Art. 9- Ordinazione, pagamento e gestione patrimoniale**

1) Il contratto affidato ai sensi degli articoli precedenti è stipulato attraverso scrittura privata che può consistere in apposito scambio di lettere con cui l'Organo di amministrazione dispone l'ordinazione dei beni o servizi.

2) La lettera di incarico, che deve essere sottoscritta per accettazione dall'assuntore o da persona legalmente capace di impegnare il contraente, deve richiamare tutte le condizioni indicate nella lettera di invito, indicare esattamente l'oggetto dell'incarico ed i prezzi, nonché il numero CIG..

3) I pagamenti, salvo diversa indicazione, sono disposti entro sessanta giorni dalla data di presentazione delle fatture e, comunque, sono subordinati all'accertamento, da parte del responsabile dell'esecuzione, della rispondenza della prestazione effettuata alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali, nonché alle verifiche di correttezza contributiva ed all'acquisizione del DURC.

4) Nel caso di forniture, i beni, ove previsto o siano inventariabili, devono essere presi in carico ed annotati con il relativo numero di inventario

#### **Art. 10 - Garanzie e Verifiche**

1) Si può prescindere dal richiedere la garanzia ove il lavoro, la fornitura o il servizio da eseguire non superi l'importo di € 10.000,00 con esclusione dell'IVA, ovvero a discrezione del responsabile del procedimento in considerazione dell'affidabilità e solidità della ditta o qualora contraente sia un ente pubblico o un ente pubblico economico.

2) Le forniture ed i servizi sono sottoposti a collaudo o attestazione di regolare esecuzione secondo le modalità ed i tempi indicati nella lettera di ordinazione, mentre i lavori sono soggetti al certificato di regolare esecuzione come previsto dalla disciplina in materia di lavori pubblici. Tali

verifiche non sono necessarie per le spese di importo inferiore ad € 10.000,00 con esclusione dell'IVA.

3) Il collaudo è eseguito da personale incaricato dall'Amministratore unico, o da terzi appositamente incaricati qualora sia necessaria una specifica competenza tecnica non reperibile all'interno della Società.

4) Il collaudo non può essere effettuato da persone che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione in economia.

#### **Art. 11 - Mezzi di tutela**

1) Nel caso di ritardo o di inadempienza per fatti imputabili al contraente, il titolare del centro di responsabilità, o il responsabile dell'esecuzione da questi nominato, applicano le penali previste nella lettera d'ordine. Inoltre, dopo formale diffida mediante lettera raccomandata A/R o posta certificata rimasta senza esito, il responsabile può disporre l'esecuzione in danno di tutto o parte della fornitura, del servizio o del lavoro, a spese del soggetto inadempiente, salvo l'esercizio, da parte della Società, dell'azione per il risarcimento degli eventuali danni.