

# Consorzio Nestore

## REGOLAMENTO INTERNO

### Premessa

Il presente regolamento è destinato a disciplinare in dettaglio i rapporti intercorrenti fra i Soci ed il Consorzio ed i rapporti fra i Soci, sia nell'ambito interno che all'esterno, in attuazione delle disposizioni dettate dallo statuto consortile.

### TITOLO I

#### STRUTTURA ORGANIZZATIVA- COMPITI E FUNZIONI

#### Art. 1 - Rapporti Consorzio - Imprese Associate

I rapporti di qualsiasi genere e specie tra il Consorzio ed i Soci sono tenuti dal Consiglio Direttivo (C.D.), e per esso dal suo Presidente, ovvero dalla persona all'uopo designata.

#### Art. 2- Attuazione degli scopi consortili

Per l'attuazione degli scopi, delle deliberazioni delle Assemblee e del Consiglio Direttivo, il Consorzio potrà dotarsi di un apparato interno operativo, strutturato come segue:

- Settore Amministrativo
- Settore Progettuale
- Settore Investimenti Informali

Le nomine ed i compiti dei responsabili dei suindicati settori sono definiti negli articoli seguenti. Al fine di migliorare l'organizzazione (in termini di efficacia e di efficienza), la visibilità commerciale e, non ultima, la compatibilità sociale ed ambientale del Consorzio, il C.D. potrà decidere di sottoporre a certificazione di qualità e/o ambientale e/o sociale l'organizzazione consortile. I costi delle eventuali certificazioni dovranno essere reperiti, qualora possibile, nei fondi di gestione consortile e/o attraverso fondi di finanza agevolata.

## **TITOLO II SETTORI OPERATIVI**

### **Art. 3- Nomina**

I responsabili dei settori operativi sono nominati dal Consiglio Direttivo il quale può revocare l'incarico in qualsiasi momento. Essi rispondono del loro operato al Presidente del Consiglio Direttivo.

### **Art. 4- Competenze del Settore Amministrativo**

Oltre a quanto previsto dallo statuto e dalle leggi vigenti in materia amministrativa, contabile e fiscale, spetta al Settore Amministrativo, in tutto od in parte secondo le indicazioni del C.D.:

- redigere i bilanci preventivi e consuntivi e le situazioni economico-patrimoniali ed eseguire le relative verifiche periodiche;
- elaborare piani economico-finanziari per l'attuazione dei programmi di attività del Consorzio;
- informare ed aggiornare costantemente il C.D. sull'andamento economico e finanziario del Consorzio ;
- curare i rapporti finanziari con le Banche, Enti o Società interessate;
- tenersi costantemente informato sulla solvibilità dei committenti e dei consorziati;
- definire i termini e le condizioni di pagamento con la committenza;
- provvedere agli incumbenti necessari per l'incasso dei contributi e delle quote di servizio dovuti dai Soci;
- gestire, organizzare e controllare tutte le procedure amministrative: dalla contabilità, alla tenuta dei registri fiscali obbligatori e dei libri sociali, all'attuazione degli incumbenti del personale dipendente eventualmente in forza al Consorzio;
- provvedere agli incumbenti fiscali, sia per quanto concerne l'IVA che per le restanti imposte e tasse;
- curare tutte le pratiche necessarie per l'ammissione dei Soci e, nei casi di decesso, decadenza od esclusione, alla liquidazione delle relative quote;
- fornire supporto alle attività dei gruppi di lavoro interni al Consorzio, ove costituiti.

### **Art. 5- Competenze del Settore Progettuale**

Compete al Settore Progettuale, in tutto o in parte secondo le indicazioni del C.D.:

- promuovere, coordinare e sviluppare i rapporti di pubbliche relazioni con enti pubblici, privati, imprese, consorzi, associazioni ed altri enti o persone, al fine di rafforzare l'immagine del consorzio sul mercato ed acquisire lavoro;
- definire la programmazione delle acquisizioni dei lavori;
- esaminare, in collaborazione con il Settore Amministrativo, i contratti d'appalto;
- provvedere a tutte le pratiche e relativi incumbenti, per la partecipazione alle gare d'appalto e per la redazione delle offerte;
- promuovere l'attività del Consorzio previa approvazione del Consiglio Direttivo;
- curare l'attività di pubblicità e sponsorizzazione del Consorzio;
- aggiornare costantemente il C.D. sull'andamento delle attività del proprio settore;
- fornire supporto alle attività dei gruppi di lavoro interni al Consorzio, ove costituiti.

## **Art. 6- Competenze del Settore Investimenti Informali**

Nella convinzione che la struttura consortile debba svolgere funzione di accumulo del capitale sociale dei consorziati e che, in tal senso, sia necessario sviluppare una funzione di investimento di Nestore verso nuove idee imprenditoriali, il consorzio intende svolgere azioni di scouting, supporto e valorizzazione di nuove idee imprenditoriali.

In questo ambito, i Business Angels (i c.d. "investitori privati informali"), rivestono un ruolo di catalizzatore in materia finanziaria e gestionale e possono stimolare fortemente lo sviluppo di nuove PMI. Il Consorzio Nestore ha inteso attribuire a questa specifica area funzioni di pianificazione, definizione e attuazione di un programma operativo finalizzato alla qualificazione del Consorzio stesso come B.A.N. territoriale (network regionale) aderente al circuito IBAN ed in grado di svolgere le seguenti funzioni:

- sviluppo di azioni di raccordo strutturale con il B.A.N. Finpuglia, al fine di realizzare sinergie in grado di coniugare il versante istituzionale, rappresentato dalla finanziaria regionale, con quello imprenditoriale ed innovativo rappresentato dal Consorzio Nestore, creando, così, una cooperazione stabile;
- definizione di accordi con il sistema universitario locale e con i centri di ricerca, al fine di sviluppare meccanismi di informazione e di raccolta di potenziali idee imprenditoriali da validare ed eventualmente assistere nella loro evoluzione societaria e produttiva;
- emissione di bandi a cadenza semestrale attraverso i quali il Consorzio Nestore selezionerà progetti d'impresa ad alto contenuto innovativo in tutti i settori produttivi;
- erogazione di servizi di assistenza agli imprenditori nella definizione degli investimenti necessari, nella creazione dell'impresa e nello sviluppo del Piano di Business;
- intermediazione, attraverso le attività del Settore Investimenti Informali, con il sistema finanziario per il reperimento delle risorse necessarie a favorire l'avvio di idee imprenditoriali in early stage financing, con la propria disponibilità a partecipare attraverso seed capitals e a rendersi garante per apporti finanziari con formule da definirsi (e.g. mezzanine finance).

### **TITOLO III**

#### **ACQUISIZIONE E ASSEGNAZIONE DELLE COMMESSE**

##### **Art. 7- Acquisizione commesse**

La partecipazione alle gare di appalto e le trattative per l'acquisizione delle commesse viene stabilita dal Consiglio Direttivo. La formulazione delle offerte sarà effettuata dal Consiglio su proposta dei membri costituenti il gruppo di lavoro incaricato di preparare l'offerta.

In caso di commesse acquisite direttamente dal Consorzio, mediante l'intermediazione effettuata da uno o più soci, agli stessi verrà riconosciuto un emolumento pari al 10% del valore della commessa.

##### **Art. 8- Gruppi di lavoro: costituzione e compiti**

All'interno del Consorzio si costituiscono temporaneamente, per l'attuazione di quanto disposto al precedente art. 7, uno o più gruppi di lavoro. La partecipazione a tali gruppi avviene mediante candidatura volontaria o indicazione del C.D. e costituisce un impegno sia nei confronti dei Soci che del Consorzio.

La costituzione di un gruppo di lavoro è ratificata dal C.D. che nomina all'interno del Consiglio stesso un referente per le attività del gruppo, ed è formalizzata mediante una lettera di incarico ai membri costituenti il gruppo di lavoro medesimo.

La partecipazione alle attività del gruppo di lavoro costituisce titolo di preferenza per l'assegnazione dei lavori secondo quanto disposto nel successivo art.9.

I compiti del gruppo di lavoro sono:

- effettuare lo studio delle gare d'appalto e delle offerte, definire i computo metrici e i capitolati e preventivare i costi;
- definire, in collaborazione con i Settori Progettuale ed Amministrativo, i contratti d'appalto;
- valutare, in collaborazione con i Settori Progettuale ed Amministrativo, tutte le pratiche e i relativi incombeni, per la partecipazione alle gare d'appalto e per la redazione delle offerte;
- fornire al Settore Amministrativo, o a chi per esso svolge le procedure amministrative del Consorzio, la documentazione necessaria per la fatturazione al Committente ed alle imprese associate del Consorzio;
- quant'altro necessario per l'espletamento dell'incarico ricevuto dal C.D.

Nessun compenso è dovuto ai membri costituenti il gruppo di lavoro per le attività svolte.

##### **Art. 9- Assegnazione delle commesse**

Le commesse acquisite tramite il Consorzio verranno affidate alle imprese consorziate a seguito di delibera del Consiglio Direttivo, alle condizioni economiche e normative che lo stesso Consiglio determinerà sulla base di una pluralità di elementi quali: l'effort richiesto a ciascuna Azienda per l'espletamento della commessa, i costi sostenuti dal Consorzio per acquisire il lavoro, la necessità, nella quale può venirsi a trovare il Consorzio, di ripianare eventuali disavanzi di gestione o di finanziare nuove imprese, l'utilizzo di altre aziende dello stesso comparto in modo diffuso e coordinato, soprattutto in funzione della localizzazione geografica dell'appalto. Laddove possibile, la suddivisione anche approssimativa, dei compiti affidati alle singole imprese, in termini operativi, fideiussori ed economici, dovrà essere stabilita prima della chiusura delle gare e/o della definizione

dei prezzi e delle condizioni di partecipazione. Quanto deciso dovrà risultare da apposito documento.

Il Consiglio Direttivo provvederà alla definizione di quanto sopra nel rispetto dei seguenti criteri:

1. le condizioni di affidamento delle commesse alle imprese saranno quelle risultanti dall'atto di assegnazione nel caso di appalti per terzi e quelle del contratto di appalto redatto dal Consorzio nel caso di bandi di gara;
2. nel caso in cui una o più imprese associate abbiano attivato le condizioni di partecipazione a bandi di gara o a offerte commerciali, le stesse avranno priorità di erogazione delle attività rispetto alle altre imprese interessate. Nel caso di partecipazione a gare ad evidenza pubblica/privata le stesse imprese avranno la priorità subordinatamente al soddisfacimento dei requisiti di natura tecnica, economica e finanziaria per l'esecuzione delle attività operative.
3. nelle ipotesi in cui gli interessati siano più di uno e non sussistano le condizioni di cui al punto 2), i principali criteri di selezione potranno tenere conto:
  - della potenzialità produttiva della impresa associata rispetto alla consistenza dell'appalto;
  - della conoscenza delle reali capacità tecniche, economiche e finanziarie, sulla base delle esperienze maturate dalle singole consorziate in precedenti assegnazioni;
  - delle referenze fornite dai Responsabili dei settori in base a precedenti esperienze di lavoro;
  - della disponibilità, valutata nel tempo, manifestata dall'impresa associata, ad avvalersi del Consorzio per il raggiungimento degli obiettivi di acquisizione lavori coerenti con la programmazione consortile, nonché delle capacità dimostrate.
4. Nel caso in cui più imprese, per effetto di quanto al precedente punto 3), vengano a trovarsi su un piano di parità, si procederà, laddove possibile, con una equa ripartizione dei compiti e dei relativi benefici. Diversamente varrà il principio della rotazione.

Qualora le imprese escluse ritengano discutibile l'operato del Consiglio Direttivo, perché non conforme alle disposizioni sopra indicate, potranno richiedere al Presidente del Consorzio di riesaminare il caso dinanzi al Consiglio Direttivo, illustrando le motivazioni di tale istanza.

Le imprese assegnatarie delle opere acquisite dal Consorzio, sono tenute a sottoscrivere, a conferma degli impegni e degli obblighi che le fanno carico, l'atto di assegnazione dei lavori, entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della lettera di assegnazione. La mancata sottoscrizione nel termine predetto, potrà comportare la revoca dell'assegnazione.

## **Art. 10- Conduzione dei lavori**

Il Presidente del Consorzio, sentiti i pareri dei partecipanti, nomina il Responsabile di commessa (RdC), o Direttore Lavori, che assume la veste di pianificatore e coordinatore dei lavori/servizi erogati. Il Responsabile di Commessa a sua volta avrà dei referenti di commessa, uno per ogni azienda interessata ai lavori. Tale nomina dovrà avvenire ed essere comunicata al Presidente del Consorzio prima dell'inizio lavori.

Il RdC avrà il compito di pianificare i lavori attraverso strumenti di project management, mantenere aggiornato lo stato avanzamento lavori e rendicontare i costi di commessa sostenuti e comunicare immediatamente al Presidente tutte le situazioni che possono comportare ritardi e/o penali per il Consorzio.

Oltre al rigoroso rispetto di quanto previsto nell'atto di assegnazione delle commesse/lavori, l'impresa dovrà attenersi alle seguenti disposizioni:

- evitare ogni forma di sub-appalto per le opere di propria competenza, ad eccezione dei casi in cui venga autorizzato dal Consorzio e, laddove previsto, dal committente;
- garantire ai propri dipendenti ogni forma retributiva, assistenziale e previdenziale, nel rispetto dei contratti collettivi di lavoro vigenti nel settore, esibendo, qualora richiesti dal Consorzio, tutti i documenti giustificativi;
- accettare quanto stabilito dal Consiglio Direttivo, nell'atto di assegnazione, nel caso di assegnazione dell'appalto a più soci, e collaborare fattivamente al coordinamento e all'esecuzione delle commesse;
- eseguire tramite il Consorzio eventuali lavori supplementari rispetto al contenuto del contratto in essere solo dietro autorizzazione scritta dello stesso Consorzio;
- osservare rigorosamente quanto indicato nell'atto di assegnazione dei lavori per la tutela dei propri interessi;
- rispettare tutte le norme di legge, i regolamenti e gli usi e consuetudini;

La mancata osservanza delle presenti disposizioni comporta l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori previsti dall' art. 15 del presente regolamento.

## **TITOLO IV CONTRIBUTI PER SPESE DI FUNZIONAMENTO**

### **Art. 11- Rimborsi spese e contributi**

Il Consorzio gestirà le spese di funzionamento e di gestione nonché gli oneri e le spese dei servizi erogati, applicando ai lavori da assegnare una percentuale pari al 3% del valore complessivo della commessa assegnata a ciascun socio.

Relativamente ad ulteriori servizi non derivanti da specifiche commesse, il Consorzio richiederà alle singole imprese associate, un rimborso preventivamente concordato e determinato secondo termini paritetici definito nel bilancio di previsione annuale.

Tale bilancio previsionale viene redatto a cura del Presidente del Consorzio e approvato dal C.D. e dall'Assemblea dei Soci entro il termine del 30 novembre di ciascun esercizio, ad eccezione di quello relativo al primo anno di attività la cui approvazione è da effettuarsi entro il 31 gennaio 2006..

Qualora, i costi di funzionamento e di gestione fossero totalmente coperti dal punto di vista economico finanziario, il Consorzio non richiederà alcun ulteriore contributo annuale alle imprese associate.

### **Art. 11 bis – Investimenti**

Per quanto attiene agli investimenti del Consorzio Nestore, funzionali allo sviluppo di nuove iniziative imprenditoriali e di business innovativi, i Soci consorziati hanno la facoltà di poter condividere risorse umane, strumentali e finanziarie attraverso la sottoscrizione di una quota pari al 3% del proprio fatturato annuo.

Tale investimento sarà finalizzato alla costituzione del Consorzio come B.A.N. territoriale all'interno del più ampio network nazionale denominato I.B.A.N., e sarà funzionale all'esplicitamento delle attività descritte nell'articolo 6 del presente regolamento.

Il Consiglio Direttivo valuterà, previo consenso delle aziende direttamente coinvolte, le iniziative di business meritevoli di investimento e le relative condizioni di partecipazione.

### **Art. 12- Spese a carico dell'impresa assegnataria**

Sono inoltre a carico dell'impresa assegnataria, salvo specifici patti in deroga contenuti nell'atto di assegnazione:

- le spese per cauzioni, eventualmente richieste;
- le spese di fidejussione a favore del Consorzio, relativamente all'anticipazione contrattuale ed a garanzia degli obblighi contrattuali, nonché quelle sostenute dal Consorzio in favore del Committente;
- le spese di fidejussione per lo svincolo anticipato delle trattenute a garanzia, nonché quelle sostenute dal Consorzio a favore del Committente;
- le spese per eventuali polizze assicurative richieste dal Committente;
- ogni ulteriore ed eventuale spesa.
-

### **Art.13- Spese a carico delle Imprese**

Sono inoltre da considerarsi a carico dell'Impresa e/o delle Imprese associate le spese, sostenute e debitamente documentate dal Consorzio, per le eventuali partecipazioni alle gare d'appalto o per la formulazione di preventivi/offerte.

### **Art 14- Pagamenti e rapporti economici**

Per quanto riguarda le modalità dei pagamenti alle imprese assegnatarie dei lavori, gli stessi verranno effettuati entro 10 gg lavorativi dall'erogazione del contributo da parte del Committente.

## **TITOLO V SANZIONI**

### **Art 15- Inadempienze e procedimenti**

Le imprese associate sono tenute ad osservare scrupolosamente, oltre alle norme statutarie, le disposizioni del presente regolamento, in vigore sin dal giorno della sua approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci

Qualsiasi violazione delle disposizioni, di cui al presente regolamento, sarà sottoposta all'esame del Consiglio Direttivo per i dovuti provvedimenti previa valutazione delle motivazioni relative alle imprese contestate.

Nella adozione del provvedimento sanzionatorio, il Consiglio Direttivo dovrà attenersi al principio della graduazione in misura alla gravità della violazione.

Le sanzioni applicabili sono le seguenti:

1. la sospensione, per un periodo minimo di un anno, dall'assegnazione dei lavori;
2. il richiamo scritto a mezzo lettera raccomandata da inviare all'impresa associata e da affiggere in copia nella sede del Consorzio;
3. la sospensione dei pagamenti in corso fino alla copertura dei danni causati al Consorzio e/o delle somme dovute a qualsiasi titolo al Consorzio stesso;
4. l'addebito delle spese sostenute dal Consorzio o da qualsiasi altra associata, provocate dall'inadempienza dell'impresa soggetta al provvedimento;
5. l'esclusione dal Consorzio, in caso di infrazioni e/o inadempienze gravi, ed in caso di ricezione di due provvedimenti di sospensione

L'impresa assoggettata a tre provvedimenti di richiamo, subirà automaticamente la sospensione (di cui al punto 3).

L'impresa che intende contestare le decisioni del Consorzio in merito ai suddetti provvedimenti sanzionatori dovrà proporre ricorso al Collegio Arbitrale di equità composta da tre arbitri così nominati:

- n. 1 da parte del Consorzio;
- n. 1 da parte dell'impresa ricorrente;
- n. 1 dagli arbitri nominati dalle parti o, in mancanza, dal Presidente del Tribunale competente.

Il collegio arbitrale dovrà emettere il proprio lodo entro 45 giorni dalla sua costituzione con l'esonero dell'obbligo dell'osservanza delle norme procedurali, ma nel rispetto del contraddittorio.

Il Consorzio, comunque, potrà dare corso a qualsiasi azione di carattere amministrativo o giudiziario a tutela dei legittimi interessi di tutti i consorziati.

## **TITOLO VI MODIFICHE ED INTEGRAZIONI**

### **Art. 16- Modifica e/o integrazioni del regolamento**

Il presente regolamento interno può essere modificato ed integrato in tutto od in parte, soltanto mediante delibera dell'assemblea dei Soci. Il Consiglio Direttivo, comunque, potrà emanare circolari esplicative in tutti quei casi in cui si potranno verificare necessità di carattere interpretativo del presente Regolamento.

*(letto ed approvato dall'Assemblea dei Soci del \_\_\_\_\_)*