

CASTELLANZA SERVIZI S.R.L Corso Matteotti 20 21053 Castellanza (VA)	Regolamento per la gestione di affidamenti e approvvigionamenti	Nome: RGAA Rev 0.0 Data 09.05.2013 Pagina 1 di 24
--	--	--

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DI AFFIDAMENTI E APPROVVIGIONAMENTI

di
CASTELLANZA SERVIZI S.r.l
C.so Giacomo Matteotti 20
20153 Castellanza (VA)

Approvato con determina n.23
dell'Amministratore Unico
del 30 /10 /2013

(firma Amministratore Unico)



Regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie

CASTELLANZA SERVIZI S.R.L Corso Matteotti 20 21053 Castellanza (VA)	Regolamento per la gestione di affidamenti e approvvigionamenti	Nome: RGAA Rev 0.0 Data 09.05.2013 Pagina 2 di 24
--	--	--

Sommario

- Ambito di applicazione e destinatari 4
- Adozione, aggiornamento e diffusione 4
- REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
 DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE COMUNITARIE 5**
- TITOLO I - Disposizioni Generali..... 5**
 - Art. 1 – Ambito di applicazione 5
 - Art. 2 – Procedure di affidamento..... 5
 - Art. 3 – Responsabile del procedimento 6
- TITOLO II - Lavori, servizi e forniture eseguibili in economia 7**
 - Art. 4 – Ambito di applicazione 7
 - Art. 5 – Tipologia di lavori eseguibili in economia..... 7
 - Art. 6 – Tipologia di forniture e servizi acquisibili in economia 8
 - Art. 7 – Interventi d’urgenza 9
 - Art. 8 – Interventi di somma urgenza..... 9
 - Art. 9 – Procedura per l’affidamento di lavori, forniture e servizi in economia 9
 - Art. 10 – Criteri di aggiudicazione 11
- TITOLO III - Lavori, servizi e forniture NON eseguibili in economia..... 12**
 - Art. 11 – Ambito di applicazione 12
 - Art. 12 – Responsabile del procedimento 12
- CAPO I..... 12**
 - Sezione I - Lavori, servizi e forniture di importo inferiore ad euro 40.000..... 12
 - Art. 13 – Modalità di scelta del contraente..... 13
 - Art. 14 – Perfezionamento del contratto e garanzie..... 13
 - Sezione II - Lavori di importo compreso tra euro 40.000 ed euro 1.000.000, nonché servizi e forniture di importo compreso tra euro 40.000 e la Soglia Comunitaria (euro 200.000)..... 14
 - Art. 15 – Ambito 14
 - Art. 16 – Modalità di scelta del contraente..... 14
 - Art. 17 – Procedura negoziata..... 14
 - Sezione III - Lavori di importo compreso tra euro 1.000.000 e la Soglia Comunitaria (euro 5.000.000) 15
 - Art. 18 – Ambito e modalità di affidamento 15
 - Art. 19 – Contenuto, Termini e Pubblicità..... 15
- CAPO II..... 16**
 - Sezione IV - Disposizioni Comuni..... 16
 - Art. 20 – Criteri di aggiudicazione 16
 - Art. 21 – Aggiudicazione e garanzie 16
 - Art. 22 – Contratto, esecuzione..... 17
- TITOLO IV - Disposizioni Complementari 18**
 - Art. 23 – Albo Fornitori..... 18
 - Art. 24 – Generalità 18
 - Art. 25 – Modalità di esecuzione..... 19
 - Art. 26 – Incarichi di ingegneria e di progettazione 19
 - Art. 27 – Revisione delle Soglie Comunitarie 20

Regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie

CASTELLANZA SERVIZI S.R.L Corso Matteotti 20 21053 Castellanza (VA)	Regolamento per la gestione di affidamenti e approvvigionamenti	Nome: RGAA Rev 0.0 Data 09.05.2013 Pagina 3 di 24
--	--	--

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI..... 20

- TITOLO V – Incarichi professionali e di consulenza 20
 - Art. 28 – Ambito di applicazione 20
 - Art. 29 – Tipologie di spesa 20
 - Art. 30 – Procedura per l’affidamento degli incarichi e responsabilità..... 21
- TITOLO VI – Farmacie 21
 - Art. 31 – Ambito di applicazione 21
 - Art. 32 – Tipologie di spesa 21
 - Art. 33 – Procedura di approvvigionamento e responsabilità 21
- Obblighi di informazione verso il Comitato di Vigilanza 21
- Modalità di gestione delle risorse finanziarie 23
- Sanzioni disciplinari 23
- Documenti correlati 23
- TAVOLA SINOTTICA DEL REGOLAMENTO 23

Regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie

CASTELLANZA SERVIZI S.R.L Corso Matteotti 20 21053 Castellanza (VA)	Regolamento per la gestione di affidamenti e approvvigionamenti	Nome: RGAA Rev 0.0 Data 09.05.2013 Pagina 4 di 24
--	--	--

Ambito di applicazione e destinatari

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per

- Ø l'affidamento dei lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle Soglie Comunitarie ,in base alle norme applicabili contenute nel D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. ("Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture") e relativo regolamento di esecuzione ed attuazione;
- Ø l'approvvigionamento delle farmacie;
- Ø l'affidamento di incarichi professionali e di consulenza.

Il presente Regolamento si applica a tutti i destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (il "Modello"), adottato dall'Impresa ai sensi del D.lgs 231/2001, ed in particolare ai ruoli coinvolti nel processo di affidamento o di approvvigionamento, ossia:

- Amministratore unico;
- Direttore Generale
- Soggetti incaricati come "Responsabile del procedimento"
- Responsabili di Settore (Resp. Area Amministrativa e Resp. Area Tecnica)
- Tecnici incaricati
- Responsabile Finanza e Controllo di Gestione
- coloro che, pur esterni all'Impresa, operino, direttamente o indirettamente, per l'impresa o con L'Impresa (a titolo esemplificativo e non esaustivo: professionisti, consulenti, fornitori);

Adozione, aggiornamento e diffusione

Il presente Regolamento è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, adottato dall'Impresa ai sensi del D.lgs 231/2001 e, dunque, entra in vigore a seguito dell'approvazione da parte dell'Amministratore Unico della Castellanza Servizi S.r.l. che ha anche la responsabilità di aggiornarla ed integrarla, anche su proposta del Comitato di Vigilanza.

Successive modificazioni o integrazioni del D.Lgs 163/2006, della normativa in materia di contratti pubblici, delle norme amministrative e civili in materia di conferimento e di esecuzione di contratti pubblici, prevarranno, in quanto applicabili, rispetto alle disposizioni del presente Regolamento, che si intenderanno di diritto abrogate.

Il presente documento è disponibile a tutti i Suoi Destinatari in formato elettronico nel sito internet www.castellanzaservizi.it. Le medesime modalità di diffusione sopra enunciate sono adottate per le revisioni ed integrazioni successive del documento.

CASTELLANZA SERVIZI S.R.L Corso Matteotti 20 21053 Castellanza (VA)	Regolamento per la gestione di affidamenti e approvvigionamenti	Nome: RGAA Rev 0.0 Data 09.05.2013 Pagina 5 di 24
--	--	--

REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE COMUNITARIE

TITOLO I - Disposizioni Generali

Art. 1 – Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l’affidamento dei lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle Soglie Comunitarie. Le regole contenute nel presente documento si ispirano ai principi generali di buona amministrazione, efficienza, economicità, trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità.

Il Regolamento ha carattere di normativa speciale nell’ambito degli affidamenti in oggetto. Per quanto non espressamente previsto dal presente documento si rinvia ai principi generali, alle norme applicabili contenute nel D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”, nel D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 e s.m.i. “Regolamento di esecuzione ed attuazione del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163”, alle norme amministrative e civili in materia di affidamento e di esecuzione di contratti pubblici.

Art. 2 – Procedure di affidamento

Nell’ambito dei lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle Soglie Comunitarie vengono individuate le seguenti fattispecie, a ciascuna delle quali corrisponde, di norma, una diversa procedura di affidamento.

Le fasce sono così individuate:

- a) Lavori, servizi e forniture eseguibili in economia
- b) Lavori, servizi e forniture di importo inferiore ad euro 40.000.
- c) Lavori di importo compreso tra euro 40.000 ed euro 1.000.000, nonché servizi e forniture di importo compreso tra euro 40.000 e la soglia comunitaria (euro 200.000).
- d) Lavori di importo compreso tra euro 1.000.000 e la soglia comunitaria (euro 5.000.000)

Nessun intervento che possa considerarsi unitario potrà essere frazionato artificialmente al fine di ricondurne l’affidamento alle regole ed ai limiti di valore del presente Regolamento o di una fascia di importo inferiore.

Non sono considerati frazionamenti artificiali le suddivisioni di interventi distintamente individuati dagli strumenti programmatici della Società, nonché quelli che derivino da oggettivi ed evidenti motivi tecnici risultanti da apposita relazione del Responsabile del procedimento.

Regolamento per l’affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie

CASTELLANZA SERVIZI S.R.L Corso Matteotti 20 21053 Castellanza (VA)	Regolamento per la gestione di affidamenti e approvvigionamenti	Nome: RGAA Rev 0.0 Data 09.05.2013 Pagina 6 di 24
--	--	--

Tutti gli importi indicati nel presente regolamento devono intendersi al netto dell'Imposta sul Valore Aggiunto (Iva) e di altri oneri fiscali e comprensivi degli oneri di sicurezza.

Art. 3 – Responsabile del procedimento

Il Direttore Generale della Castellanza Servizi S.r.l. individua un Responsabile del Procedimento per ogni intervento da eseguirsi, al quale sono demandati la definizione delle specifiche tecniche e/o prestazionali, la fissazione delle condizioni per la partecipazione alla procedura di affidamento, la verifica dell'avvenuto perfezionamento del contratto, la responsabilità della corretta esecuzione delle prestazioni, la loro contabilizzazione, il contenimento della spesa entro il limite autorizzato e gli altri compiti previsti dalla normativa vigente.

Nel caso non venisse specificatamente delegata, la funzione di Responsabile del Procedimento è assunta direttamente dal Direttore Generale della Castellanza Servizi S.r.l..

Nel caso di esternalizzazione della funzione di Responsabile di Procedimento, il controllo sul suo corretto operato spetta comunque al Responsabile di Settore di riferimento.

Regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie

CASTELLANZA SERVIZI S.R.L Corso Matteotti 20 21053 Castellanza (VA)	Regolamento per la gestione di affidamenti e approvvigionamenti	Nome: RGAA Rev 0.0 Data 09.05.2013 Pagina 7 di 24
--	--	--

TITOLO II - Lavori, servizi e forniture eseguibili in economia

Art. 4 – Ambito di applicazione

Nel presente titolo vengono disciplinate le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di lavori, nonché per l'acquisizione in economia di beni e servizi.

In conformità a quanto previsto dall'art. 125, comma 9°, del "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e dell'art. 25 del presente Regolamento, le soglie di spesa indicate dovranno ritenersi automaticamente adeguate con la modifica delle soglie così disciplinate dal Codice sopra menzionato.

Art. 5 – Tipologia di lavori eseguibili in economia

Sono eseguibili in economia i seguenti lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria di opere o di impianti di importo non superiore a Euro 200.000,00:

- manutenzione delle reti tecnologiche, compresi parziali interventi di ampliamento o completamento delle reti medesime;
- manutenzione di impianti fluidici, meccanici, elettrici;
- manutenzione delle fognature correlata ad interventi sulle reti, lo spurgo dei pozzetti e dei condotti e le piccole riparazioni ai manufatti;
- manutenzione di aree verdi;
- lavori di completamento o di riparazione a seguito di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo;
- manutenzione e riparazione dei beni immobili e mobili diversi da quelli indicati ai precedenti punti, con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze;

Sono, inoltre, eseguibili in economia, nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento, i seguenti lavori di importo non superiore a Euro 200.000,00:

- a) manutenzione o riparazione di opere o di impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dagli artt. 55, 121 e 122 del Codice dei contratti pubblici;
- b) interventi non programmabili in materia di sicurezza e salute;
- c) lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- d) lavori necessari per la compilazione di progetti (per gli incarichi di ingegneria e progettazione, vedere anche art. 26 del presente Regolamento);
- e) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;
- f) lavori urgenti da realizzare a norma degli artt. 7 e 8 del presente regolamento;
- g) lavori da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante, nei lavori dati in appalto.

CASTELLANZA SERVIZI S.R.L Corso Matteotti 20 21053 Castellanza (VA)	Regolamento per la gestione di affidamenti e approvvigionamenti	Nome: RGAA Rev 0.0 Data 09.05.2013 Pagina 8 di 24
--	--	--

Art. 6 – Tipologia di forniture e servizi acquisibili in economia

Sono acquisibili in economia, nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento, le seguenti forniture e i seguenti servizi di importo inferiore a Euro 206.000,000:

- acquisto di materiali, attrezzature e oggetti comunque necessari per l'esecuzione di lavori e servizi anche in amministrazione diretta, rientranti nell'ambito dei settori speciali normati dalla parte III del Codice dei contratti pubblici;
- acquisto dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi, di automezzi e altri beni mobili registrati;
- acquisto di carburanti;
- acquisti necessari per il normale funzionamento degli uffici, quali a titolo esemplificativo: valori bollati, svincoli di pacchi postali, spese contrattuali, mobili, macchine e altre attrezzature d'ufficio, di cancelleria, di materiale vario per i fotocopiatori e per le attrezzature informatiche;
- acquisto di mobili, attrezzature per uffici e vari servizi, compreso il materiale informatico, e relativa loro manutenzione;
- acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- prodotti di stampa, tipografia e litografia;
- acquisto di spazi sulla stampa o su altri mezzi di informazione per la divulgazione di notizie attinenti attività aziendali;
- acquisto vestiario ai dipendenti;
- l'acquisto di attrezzature antincendio;
- spese di rappresentanza e ricevimenti;
- forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
- spese per la partecipazione del personale dipendente a seminari, convegni, corsi di aggiornamento o di formazione;
- spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
- spese per analisi di laboratorio per gli interventi di tutela ambientale del territorio e della salute pubblica;
- servizi indicati negli allegati II A e II B del Codice dei contratti pubblici.

Il ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi 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 di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi e forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more di 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 per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

CASTELLANZA SERVIZI S.R.L Corso Matteotti 20 21053 Castellanza (VA)	Regolamento per la gestione di affidamenti e approvvigionamenti	Nome: RGAA Rev 0.0 Data 09.05.2013 Pagina 9 di 24
--	--	--

Art. 7 – Interventi d’urgenza

In tutti i casi in cui l’esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia è determinata dalla necessità di provvedere d’urgenza, questa deve risultare da apposito *verbale*, sottoscritto dal Responsabile del Procedimento, in cui sono indicati i motivi dello stato d’urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.

Al verbale segue prontamente la redazione di un’apposita *perizia estimativa* a cura del Responsabile del Procedimento, da trasmettere al Responsabile Finanza e Controllo di Gestione per la verifica della copertura finanziaria della spesa e per l’*autorizzazione* dell’intervento, il cui importo non può superare il limite di Euro 200.000.

Ottenuta l’autorizzazione all’esecuzione delle prestazioni, il Responsabile del Procedimento attiva con sollecitudine le procedure di selezione del contraente. Il verbale deve essere allegato alla *determinazione di affidamento* della prestazione.

Art. 8 – Interventi di somma urgenza

In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il Responsabile del Procedimento e il tecnico incaricato che per primo si reca sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all’art. 7, l’immediata esecuzione dei lavori, della fornitura o del servizio entro il limite di Euro 200.000 o, comunque, di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

L’esecuzione dei lavori, delle forniture o del servizio di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del Procedimento o dal tecnico incaricato che per primo si è recato sul luogo, indipendentemente dall’importo della prestazione, concordando il prezzo delle prestazioni oppure, in mancanza di consenso, ordinando l’esecuzione dei lavori, delle forniture o del servizio sulla base dei prezzi proposti dalla Società.

Il Responsabile del Procedimento, anche su indicazione del tecnico incaricato, entro dieci giorni dall’ordine di esecuzione della prestazione, redige una *perizia estimativa* della prestazione stessa e la sottopone, unitamente al *verbale di somma urgenza*, al Responsabile Finanza e Controllo di Gestione, che provvede alla approvazione dell’intervento e attiva le procedure aziendali per la copertura della spesa.

Qualora l’intervento intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l’approvazione del Responsabile Amministrativo, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell’intervento già realizzata.

Art. 9 – Procedura per l’affidamento di lavori, forniture e servizi in economia

L’avvio della procedura di selezione del contraente deve essere formalmente autorizzata dal Direttore della Castellanza Servizi S.r.l.

L’*autorizzazione* all’avvio della procedura di selezione deve indicare:

- il fine che il contratto intende perseguire;
- l’oggetto del contratto;
- la stima dei costi o dei ricavi derivanti dal contratto;
- le clausole essenziali per la definizione del rapporto negoziale;

CASTELLANZA SERVIZI S.R.L Corso Matteotti 20 21053 Castellanza (VA)	Regolamento per la gestione di affidamenti e approvvigionamenti	Nome: RGAA Rev 0.0 Data 09.05.2013 Pagina 10 di 24
--	--	---

- il responsabile del procedimento.

L'atto di autorizzazione deve essere corredato dal Capitolato Speciale/Foglio Condizioni Esecutive e dai titoli autorizzativi eventualmente richiesti dalla vigente normativa in materia, da acquisire prima dell'avvio della procedura di selezione del contraente.

L'affidamento di lavori, forniture o servizi avverrà nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno 5 (cinque) operatori economici se sussistono in tale numero soggetti idonei. Tali soggetti potranno essere individuati sulla base di indagini di mercato ovvero attraverso apposito "Albo dei Fornitori" predisposto dalla Castellanza Servizi S.r.l..

La *lettera di invito alla gara informale* è trasmessa, anche a mezzo fax o posta elettronica o con altra modalità che assicuri la necessaria tempestività e l'avvenuta ricezione contestualmente e per iscritto ai soggetti individuati e deve contenere: la qualità, la quantità e le modalità di esecuzione dei lavori, delle forniture o dei servizi, i prezzi, le modalità di pagamento, il criterio di aggiudicazione, le principali clausole contrattuali e le penalità previste in caso di inadempienze.

La lettera di invito deve essere inviata di regola almeno 8 giorni prima del termine di presentazione dell'offerta e ne sarà data pubblicazione sul sito internet dell'Impresa; il termine può essere ridotto solo in caso d'urgenza. Le offerte devono essere presentate dai soggetti invitati secondo le modalità indicate nella lettera di invito, che devono comunque assicurare la necessaria tempestività e l'avvenuta ricezione. Scaduto il termine di presentazione, le offerte vengono esaminate da una commissione composta dal Direttore Generale, o da un dipendente da questi delegato, e da due testimoni, fra cui il responsabile del procedimento. Il risultato dell'esame delle offerte è riportato su *apposito verbale*, sottoscritto da tutti i componenti della commissione esaminatrice.

Il Direttore Generale può procedere all'affidamento di lavori, forniture e servizi a seguito di *trattativa privata diretta anche con un solo soggetto*, (previa acquisizione del relativo preventivo di spesa e fatto salvo, ove possibile, il rispetto del principio di rotazione), nel caso di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a Euro 40.000 e quando sia verificata almeno una delle seguenti ipotesi:

- nel caso di nota specialità del bene o del servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato;
- per l'acquisizione di beni o servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze per servizi pubblici;
- per ragioni di pubblica incolumità o di ordine pubblico;
- per ragioni di urgenza o di somma urgenza di cui agli articoli 7 e 8 del presente regolamento.

Nell'ambito dei lavori, servizi e forniture di importo inferiore ai 200.000,00 euro vengono inoltre distinti quegli affidamenti al di sotto dei 5.000 euro per i quali si potrà procedere senza la formalizzazione di una gara d'appalto e senza la nomina del responsabile del procedimento, ma mediante la compilazione di una *richiesta di acquisto* sottoscritta ed inoltrata dal Responsabile di Settore al Responsabile Finanza e Controllo di Gestione, per la verifica della copertura finanziaria ed al Direttore Generale, per l'autorizzazione all'affidamento.

La procedura di affidamento deve essere svolta seguendo i principi di celerità e della semplificazione amministrativa, richiedendo ai soggetti invitati di dichiarare nelle

CASTELLANZA SERVIZI S.R.L Corso Matteotti 20 21053 Castellanza (VA)	Regolamento per la gestione di affidamenti e approvvigionamenti	Nome: RGAA Rev 0.0 Data 09.05.2013 Pagina 11 di 24
--	--	---

vigenti forme di legge i requisiti di ordine generale, tecnico organizzativo e finanziario prescritti nella singola procedura di affidamento, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 163/2006, procedendo successivamente alla verifica dei documenti, nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento.

Art. 10 – Criteri di aggiudicazione

Per l'aggiudicazione dei lavori, forniture e servizi in economia può essere applicato il criterio del "prezzo più basso" o quello della "offerta economicamente più vantaggiosa" mediante la predeterminazione di diversi criteri variabili, quantitativi e/o qualitativi, da indicare sulla lettera di invito, in conformità quanto eventualmente prescritto.

Per l'aggiudicazione di lavori, forniture e servizi in economia non è applicabile il meccanismo dell'esclusione automatica delle offerte anomale; qualora alcune offerte presentino un prezzo manifestamente e anormalmente basso rispetto alla prestazione, il Responsabile del Procedimento può chiedere all'offerente le necessarie giustificazioni e, qualora queste non siano ritenute valide, può rigettare l'offerta e aggiudicare al secondo miglior offerente.

Alla procedura di gara seguono le verifiche di legge, all'esito positivo delle quali, verrà emanato il *provvedimento di aggiudicazione* emesso dal Direttore Generale di cui verrà data pubblicazione anche sul sito internet dell'Impresa.

I soggetti affidatari sono tenute a presentare garanzia fidejussoria nella misura prevista dall'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006. Di norma, si prescindere dalla richiesta di cauzione provvisoria.

CASTELLANZA SERVIZI S.R.L Corso Matteotti 20 21053 Castellanza (VA)	Regolamento per la gestione di affidamenti e approvvigionamenti	Nome: RGAA Rev 0.0 Data 09.05.2013 Pagina 12 di 24
--	--	---

TITOLO III - Lavori, servizi e forniture NON eseguibili in economia

Art. 11 – Ambito di applicazione

Nel presente titolo vengono disciplinate le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'affidamento di lavori servizi e forniture la cui esecuzione non può essere fatta ricadere tra quelle eseguibili in economia

Nell'ambito dei lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle Soglie Comunitarie e non eseguibili in economia vengono individuate tre fasce di importo, a ciascuna delle quali corrisponde, di norma, una diversa procedura di affidamento.

Le fasce sono così individuate:

- a) Lavori, servizi e forniture di importo inferiore ad euro 40.000.
- b) Lavori di importo compreso tra euro 40.000 ed euro 1.000.000, nonché servizi e forniture di importo compreso tra euro 40.000 e la soglia comunitaria (euro 200.000).
- c) Lavori di importo compreso tra euro 1.000.000 e la soglia comunitaria (euro 5.000.000).

Art. 12 – Responsabile del procedimento

Il Direttore Generale della Castellanza Servizi S.r.l. individua un Responsabile del Procedimento per ogni intervento da eseguirsi, al quale sono demandati la definizione delle specifiche tecniche e/o prestazionali, la fissazione delle condizioni per la partecipazione alla procedura di affidamento, la verifica dell'avvenuto perfezionamento del contratto, la responsabilità della corretta esecuzione delle prestazioni, la loro contabilizzazione, il contenimento della spesa entro il limite autorizzato e gli altri compiti previsti dalla normativa vigente.

Nel caso non venisse specificatamente delegata, la funzione di Responsabile del Procedimento è assunta direttamente dal Direttore Generale della Castellanza Servizi S.r.l.. Nel caso di esternalizzazione della funzione di Responsabile di Procedimento, il controllo sul suo corretto operato spetta comunque al Responsabile di Settore di riferimento.

CAPO I

Sezione I - Lavori, servizi e forniture di importo inferiore ad euro 40.000

CASTELLANZA SERVIZI S.R.L Corso Matteotti 20 21053 Castellanza (VA)	Regolamento per la gestione di affidamenti e approvvigionamenti	Nome: RGAA Rev 0.0 Data 09.05.2013 Pagina 13 di 24
--	--	---

Art. 13 – Modalità di scelta del contraente

Nell'ambito dei lavori, servizi e forniture di importo inferiore ai 40.000 euro vengono individuate due fasce di importo, a ciascuna delle quali corrisponde, di norma, una diversa procedura di affidamento.

Le fasce sono così individuate:

- a) Lavori, servizi e forniture di importo inferiore ad euro 5.000;
- b) Lavori, servizi e forniture di importo compreso tra euro 5.000 ed euro 40.000.

I lavori, i servizi e le forniture di importo inferiore ad euro 5.000,00 vengono acquisiti senza la formalizzazione di una gara d'appalto, ma mediante una procedura che prevede, su richiesta di acquisto inoltrata dal Responsabile del Procedimento, l'autorizzazione alla spesa da parte del Responsabile Finanza e Controllo di Gestione e del Direttore Generale.

I lavori, i servizi e le forniture di importo compreso tra i 5.000 euro ed i 40.000 vengono affidati mediante provvedimento del *Direttore Generale*, il quale può procedere all'assegnazione anche a seguito di trattativa privata diretta ad un solo soggetto, previa acquisizione del relativo preventivo di spesa, fatto salvo, ove possibile, il rispetto del principio di rotazione. La procedura di affidamento deve essere svolta seguendo i principi di celerità e della semplificazione amministrativa, richiedendo ai *soggetti invitati* di dichiarare nelle vigenti forme di legge i requisiti di ordine generale, tecnico organizzativo e finanziario prescritti nella singola procedura di affidamento, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 163/2006, procedendo successivamente alla verifica dei documenti, nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento.

Art. 14 – Perfezionamento del contratto e garanzie

I contratti necessari per l'esecuzione degli interventi ricompresi nella presente sezione sono conclusi nella forma della *lettera di affidamento (ordine)*, che deve indicare almeno i seguenti elementi:

- la descrizione dei lavori, servizio o forniture oggetto di affidamento
- le condizioni di esecuzione;
- il termine di ultimazione;
- il prezzo;
- le modalità di pagamento;
- eventuali penalità per il ritardo;
- il diritto della Castellanza Servizi S.r.l. di risolvere in danno il contratto per l'inadempimento dell'appaltatore.

Le ditte esecutrici e/o fornitrici potranno essere tenute a presentare garanzia fidejussoria pari al 10% dell'importo netto del contratto.

Di norma per i lavori, servizi e forniture ricompresi nella presente sezione si prescinde dalla richiesta di cauzione provvisoria.

CASTELLANZA SERVIZI S.R.L Corso Matteotti 20 21053 Castellanza (VA)	Regolamento per la gestione di affidamenti e approvvigionamenti	Nome: RGAA Rev 0.0 Data 09.05.2013 Pagina 14 di 24
--	--	---

Sezione II - Lavori di importo compreso tra euro 40.000 ed euro 1.000.000, nonché servizi e forniture di importo compreso tra euro 40.000 e la Soglia Comunitaria (euro 200.000)

Art. 15 – Ambito

Gli appalti per i lavori di importo compreso tra euro 40.000 ed euro 1.000.000, nonché per servizi e forniture di importo compreso tra euro 40.000 e la Soglia Comunitaria (euro 200.000) sono affidati, di norma, attraverso una *procedura negoziata* previo esperimento di gara informale secondo le modalità di seguito specificate.

I lavori di importo complessivo inferiore a un milione di euro possono essere affidati, a cura del Responsabile del Procedimento, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza; l'invito è rivolto, per lavori di importo pari o superiore a 500.000 euro, ad almeno dieci soggetti (10) e, per lavori di importo inferiore a 500.000 euro, ad almeno cinque soggetti (5) se sussistono aspiranti idonei in tali numeri.

I servizi e forniture di importo complessivo compreso tra 40.000 e 200.000 euro possono essere affidati, a cura del Responsabile del Procedimento, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza; l'invito è rivolto ad almeno cinque soggetti (5) se sussistono aspiranti idonei in tali numeri.

Le procedure di affidamento che Castellanza Servizi S.r.l. opererà ai sensi della presente sezione verranno pubblicizzate dalla Società.

Art. 16 – Modalità di scelta del contraente

Il soggetto affidatario viene scelto tramite *gara informale* tra le imprese iscritte all'«Albo dei Fornitori» istituito a seguito di Avviso pubblico.

Saranno invitate le imprese iscritte nella categoria/tipologia dei lavori, servizi e forniture nelle quali l'«Albo Fornitori» è suddiviso, qualificate per la classe d'importo previsto. L'elenco dei nominativi sarà compilato a cura del Responsabile del Procedimento, in modo da assicurare un'effettiva concorrenza e rotazione in relazione alle caratteristiche dell'appalto.

Quando non sia presente un numero sufficiente di soggetti in grado di garantire un'effettiva concorrenza, l'elenco delle imprese da invitare potrà essere integrato con soggetti anche non iscritti l'«Albo dei Fornitori» individuato sulla base di indagini di mercato.

Per i lavori che prevedono una pluralità di categorie, saranno invitate le imprese pluriqualificate, e/o le imprese qualificate nella categoria prevalente che, in tale ultima ipotesi, dovranno costruire R.T.I. o ricorrere allo strumento del subappalto.

Art. 17 – Procedura negoziata

Le imprese individuate con le modalità descritte al precedente articolo saranno invitate a partecipare ad una procedura negoziata secondo le modalità sotto elencate.

CASTELLANZA SERVIZI S.R.L Corso Matteotti 20 21053 Castellanza (VA)	Regolamento per la gestione di affidamenti e approvvigionamenti	Nome: RGAA Rev 0.0 Data 09.05.2013 Pagina 15 di 24
--	--	---

Le imprese saranno invitate simultaneamente per iscritto a presentare offerta mediante lettera d'invito, di norma inviata a mezzo raccomandata, fax o e-mail; le lettere di invito indicheranno un termine un termine perentorio per la presentazione dell'offerta, nonché le modalità di presentazione della stessa.

La lettera d'invito dovrà contenere i seguenti elementi:

- a) luogo, oggetto, importo dell'appalto e degli oneri di sicurezza nonché modalità di pagamento delle prestazioni;
- b) criterio di aggiudicazione;
- c) riferimento alla documentazione contrattuale;
- d) modalità di presentazione dell'offerta;
- e) indicazione della documentazione richiesta;
- f) modalità di svolgimento della gara.

Sezione III - Lavori di importo compreso tra euro 1.000.000 e la Soglia Comunitaria (euro 5.000.000)

Art. 18 – Ambito e modalità di affidamento

Gli appalti per i lavori di importo compreso tra euro 1.000.000 e la Soglia Comunitaria (euro 5.000.000) sono affidati, di norma, attraverso una *procedura aperta* con pubblicazione di Bando secondo i termini e le modalità elencate negli articoli successivi.

Con determinazione del Responsabile del Procedimento, è prevista l'utilizzazione della *procedura ristretta o negoziata* con previa pubblicazione del bando nei termini elencati negli articoli successivi.

Art. 19 – Contenuto, Termini e Pubblicità

Il contenuto minimo del bando è descritto nel Bando-Tipo di cui all'allegato XIII del D.Lgs. n. 163/2006.

- a) Gli avvisi di indizione della gara sono pubblicati attraverso i seguenti mezzi:
 - Profilo di committente (sito internet di Castellanza Servizi S.r.l.);
 - Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana;
 - n. 1 Quotidiano a diffusione nazionale (per estratto);
 - eventualmente sull'Albo del Comune/i interessato/i dai lavori.

- b) Gli avvisi contenenti gli esiti della gara sono pubblicati attraverso i seguenti mezzi:
 - Profilo di committente (sito internet di Castellanza Servizi S.r.l.);
 - Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana;
 - eventualmente sull'Albo del Comune/i interessato/i dai lavori.

Il termine per presentare offerta è fissato nel bando; il termine minimo è di almeno 26 (ventisei) giorni, decorrenti dalla data del bando.

CASTELLANZA SERVIZI S.R.L Corso Matteotti 20 21053 Castellanza (VA)	Regolamento per la gestione di affidamenti e approvvigionamenti	Nome: RGAA Rev 0.0 Data 09.05.2013 Pagina 16 di 24
--	--	---

In caso di procedura ristretta o negoziata il termine per la ricezione delle domande di partecipazione è di almeno 10 (dieci) giorni decorrente dalla data del bando e quello per ricezione delle offerte di almeno 15 (quindici) giorni dalla data d'invito, salvo il caso di un termine ridotto fissato consensualmente.

Le modalità ed i termini di accesso al capitolato d'oneri ed alla documentazione complementare saranno stabilite nei Disciplinari o nelle lettere d'invito.

CAPO II

Sezione IV - Disposizioni Comuni

Art. 20 – Criteri di aggiudicazione

La migliore offerta, di norma, sarà selezionata sulle base del criterio del “prezzo più basso”. Il prezzo offerto deve essere, comunque, inferiore a quello posto a base di gara al netto degli oneri per l’attuazione dei piani di sicurezza, pena l’esecuzione della procedura. Nei casi di specialità dell’intervento indicato nel progetto e su determinazione del Responsabile del Procedimento, potrà essere utilizzato il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa”.

In relazione all’oggetto dell’appalto ed alle caratteristiche tecniche dei lavori, saranno alternativamente utilizzati i criteri del prezzo più basso e dell’offerta economicamente più vantaggiosa.

Se è utilizzato il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, il bando specificherà le modalità di determinazione delle soglie di anomalia. Nel caso di utilizzo del criterio di aggiudicazione del prezzo più basso, l’eventuale applicazione dell’esecuzione automatica delle offerte anomale sarà stabilita nel bando o nella lettera d’invito. In ogni caso, la stazione appaltante potrà valutare la congruità di quelle offerte che, in base ad elementi specifici, appaiono anormalmente basse. Nei Bandi o nelle lettere d’invio sono specificate le modalità di presentazione delle eventuali giustificazioni richieste a corredo dell’offerta.

Art. 21 – Aggiudicazione e garanzie

Alla procedura di gara seguono le verifiche di legge, all’esito positivo delle quali, verrà emanato il provvedimento di aggiudicazione emesso dal Direttore Generale.

I soggetti affidatari sono tenute a presentare garanzia fidejussoria nella misura prevista dall’art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006.

Di norma, si prescinderà dalla richiesta di cauzione provvisoria; qualora richiesta; tale cauzione dovrà essere corrisposta nella misura prevista dall’art. 75 del D.Lgs. n. 163/2006.

Regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie

CASTELLANZA SERVIZI S.R.L Corso Matteotti 20 21053 Castellanza (VA)	Regolamento per la gestione di affidamenti e approvvigionamenti	Nome: RGAA Rev 0.0 Data 09.05.2013 Pagina 17 di 24
--	--	---

Art. 22 – Contratto, esecuzione

I contratti di appalto sono conclusi, di norma, nella forma *di scrittura privata*. Il contratto, se non formalizzato con lo schema della firma congiunta, verrà considerato concluso al momento dell'effettivo ricevimento, da parte della Castellanza servizi S.r.l., di copia di tale documento *controfirmata dall'affidatario* per l'accettazione, fatta salva diversa indicazione contenuta nel contratto stesso.

I diritti e gli obblighi per il committente e per l'appaltatore scaturiscono solo con la formale stipulazione del contratto.

L'esecutore avrà l'obbligo di stipulare polizze assicurative per la copertura dei rischi connessi alla natura dei lavori, servizi e forniture, potrà essere tenuto a presentare ulteriore polizza assicurativa che tenga indenne la Castellanza Servizi S.r.l. da tutti i rischi di esecuzione da qualsiasi causa determinanti.

CASTELLANZA SERVIZI S.R.L Corso Matteotti 20 21053 Castellanza (VA)	Regolamento per la gestione di affidamenti e approvvigionamenti	Nome: RGAA Rev 0.0 Data 09.05.2013 Pagina 18 di 24
--	--	---

TITOLO IV - Disposizioni Complementari

Art. 23 – Albo Fornitori

In riferimento all'oggetto ed alle caratteristiche degli affidamenti e degli approvvigionamenti, la Castellanza Servizi S.r.l., con provvedimento del Direttore Generale, istituirà, in conformità all'art. 125 del Codice dei contratti pubblici, appositi elenchi ufficiali di imprese, aggiornati con cadenza annuale, da utilizzare in via preferenziale per l'individuazione dei soggetti da invitare.

I requisiti di ordine generale e di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale richiesti per l'iscrizione in uno degli elenchi di cui al precedente comma vengono definiti con il relativo provvedimento di istituzione e resi noti mediante il sito internet aziendale.

Gli operatori economici in possesso dei prescritti requisiti possono chiedere in qualsiasi momento la loro iscrizione in uno degli elenchi di cui al comma precedente. L'accoglimento o il rigetto della richiesta di iscrizione di un operatore economico in un elenco ufficiale è disposta con provvedimento del Direttore Generale e deve essere tempestivamente comunicata all'operatore economico interessato.

Art. 24 – Generalità

Il subappalto è ammesso nei limiti ed alle condizioni previste dall'art. 118 del D.Lgs. 163/2006.

Castellanza Servizi S.r.l si riserva il diritto di:

- a) procedere all'annullamento della gara qualora sussistano motivate ragioni, individuate con provvedimento del Responsabile del procedimento;
- b) non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta venisse ritenuta idonea o conveniente;
- c) non stipulare il contratto, anche qualora sia intervenuta l'aggiudicazione, nel caso di esito negativo delle verifiche sull'aggiudicataria o in altre ipotesi in cui ricorrano motivate ragioni.

Qualora la controparte contrattuale della Castellanza Servizi S.r.l. risulti gravemente o ripetutamente inadempiente rispetto agli obblighi derivati dal contratto ad essa affidato, il Responsabile del procedimento, previa diffida, si avvale dello strumento della risoluzione contrattuale con incameramento parziale o integrale della cauzione, ove prevista, fatto salvo il risarcimento danni, quando non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida. Qualora l'impresa risulti iscritta all'"Albo dei Fornitori", tali inadempimenti saranno considerati come impeditivi e/o preclusivi della possibilità di mantenere l'iscrizione al predetto "Albo dei Fornitori".

Castellanza Servizi S.r.l si riserva la facoltà di non consentire la partecipazione alle procedure di affidamento disciplinate dal presente Regolamento alle imprese che, nei tre anni precedenti all'indizione di ciascuna gara, abbiano posto in essere gravi inadempimenti nei confronti della Società tali da determinare la risoluzione del contratto in danno all'appaltatore, ovvero alle imprese che, sempre nell'arco temporale sopra indicato, siano risultate soccombenti ad esito di un giudizio ordinario o arbitrale promosso nei confronti della Castellanza Servizi S.r.l..

CASTELLANZA SERVIZI S.R.L Corso Matteotti 20 21053 Castellanza (VA)	Regolamento per la gestione di affidamenti e approvvigionamenti	Nome: RGAA Rev 0.0 Data 09.05.2013 Pagina 19 di 24
--	--	---

Art. 25 – Modalità di esecuzione

L'affidatario dei lavori, servizi e forniture è pienamente responsabile nei confronti della Castellanza Servizi S.r.l. e dei terzi per i fatti compiuti dalle persone di cui si avvale nell'eseguire il contratto; qualora dette persone dovessero risultare non competenti o affidabili, esso dovrà provvedere tempestivamente alla loro sostituzione, dando seguito alla richiesta motivata del Responsabile del procedimento.

L'esecutore delle prestazioni non potrà invocare a propria giustificazione, in caso di lavori, servizi e forniture eseguiti e/o prestati non conformemente alle previsioni del contratto, la non conoscenza delle disposizioni applicabili all'affidamento, dovendo lo stesso dichiararne l'avvenuta conoscenza e integrale accettazione sin dal momento del conferimento dell'incarico.

Le prestazioni devono essere eseguite direttamente dal titolare del contratto di affidamento, ad eccezione di sub-affidamenti di prestazioni specialistiche ed accessorie, delle forniture di materiale necessario all'esecuzione di lavori.

Nella richiesta di offerta potranno essere indicate le parti delle prestazioni che possono formare oggetto del sub-affidamento. L'eventuale ricorso a sub-affidamenti deve essere autorizzato nel rispetto della normativa per i subappalto, con le eccezioni da essa previste.

In caso di ritardo nell'esecuzione dell'intervento o di inadempimento contrattuale imputabile all'impresa selezionata, il Responsabile del procedimento applica le penali previste in contratto, previa contestazione scritta degli addebiti mossi all'impresa medesima.

Qualora la controparte risulti gravemente o ripetutamente inadempiente rispetto agli obblighi derivanti dal contratto, il responsabile del procedimento, previa diffida, si avvale dello strumento della risoluzione contrattuale con incameramento parziale o integrale della cauzione, ove prevista, fatto salvo il risarcimento danni, quando non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida. Qualora l'impresa risulti iscritta all'"Albo dei Fornitori", tali inadempimenti saranno considerati come impeditivi e/o preclusivi della possibilità di mantenere l'iscrizione al predetto Albo.

E' compito del Responsabile del procedimento documentare in modo dettagliato l'andamento del rapporto contrattuale, assoggettarlo a controllo, al fine di accertare se i lavori, servizi e forniture esposti in fattura corrispondano per quantità e qualità agli accordi presi.

Art. 26 – Incarichi di ingegneria e di progettazione

I servizi tecnici concernenti incarichi di ingegneria o di progettazione di importo inferiore (quindi rientranti nell'art 5, lett. d del presente Regolamento) ad euro 5.000,00 potranno essere assegnati dalla Castellanza Servizi S.r.l. mediante affidamento diretto. In tali ipotesi, il ribasso sull'importo della prestazione verrà negoziato fra il Responsabile del procedimento e l'operatore economico cui Castellanza Servizi S.r.l. intende affidare la commessa.

Qualora sia necessario procedere alla scelta di soggetti esterni alla Società cui affidare gli incarichi di ingegneria o di progettazione aventi un valore compreso tra euro

CASTELLANZA SERVIZI S.R.L Corso Matteotti 20 21053 Castellanza (VA)	Regolamento per la gestione di affidamenti e approvvigionamenti	Nome: RGAA Rev 0.0 Data 09.05.2013 Pagina 20 di 24
--	--	---

5.000,00 ed euro 40.000,00 si procederà mediante la proposizione di un invito a formulare offerta ad almeno 3 (tre) soggetti.

Gli inviti dovranno contenere tutte le indicazioni necessarie alla formulazione dell'offerta da parte dei professionisti invitati.

Verrà scelto il professionista che abbia presentato la condizioni più vantaggiose, secondo il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo le indicazioni che verranno di volta in volta fornite dalla società all'interno dell'invito.

Art. 27 – Revisione delle Soglie Comunitarie

I valori relativi alle soglie comunitarie richiamate del presente Regolamento si intendono automaticamente adeguate in concomitanza delle revisioni periodicamente previste dell'art. 248 del D.Lgs. 163/2006.

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI

TITOLO V – Incarichi professionali e di consulenza

Art. 28 – Ambito di applicazione

Il presente titolo del regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'affidamento di "incarichi professionali", non riconducibili al contratto di appalto di servizi assoggettato alla disciplina del codice dei contratti pubblici (D.lgs 163/2006 e s.m.i). Tali incarichi professionali si configurano come contratti di prestazione d'opera intellettuale (ex artt. 2222-2229-2238 c.c.) nei quali assumono rilevanza le caratteristiche personali dell'incaricato e la fiducia che il Committente pone in lui.

Art. 29 – Tipologie di spesa

Rientrano nel novero degli incarichi professionali anzidetti i seguenti:

- a) *incarichi di studio*: attribuibili in conformità ai criteri previsti dall'art. 5 del Dpr n. 338/1994, per i quali è prevista la consegna di una relazione scritta finale;
- b) *incarichi di ricerca*: presuppongono la preventiva definizione del programma da parte del committente;
- c) *incarichi di consulenza*: riguardanti le richieste di pareri, valutazioni o soluzioni ad esperti; prestazioni intellettuali che poi l'Impresa utilizza come base istruttoria per attività successive, anche gestionali, che non coinvolgono ulteriormente il consulente;

tra cui, a titolo di esempio, le prestazioni che si sostanziano in

- § studio e soluzione di questioni inerenti all'attività del Committente;
- § prestazioni finalizzate alla resa di pareri, valutazioni, espressioni di giudizi;

CASTELLANZA SERVIZI S.R.L Corso Matteotti 20 21053 Castellanza (VA)	Regolamento per la gestione di affidamenti e approvvigionamenti	Nome: RGAA Rev 0.0 Data 09.05.2013 Pagina 21 di 24
--	--	---

- § consulenze legali, al di fuori della rappresentanza processuale e del patrocinio dell'Impresa;
- § studi per l'elaborazione di schemi di atti amministrativi o normativi

Art. 30 – Procedura per l'affidamento degli incarichi e responsabilità

Affidamento diretto autorizzato dall'Amministratore Unico, senza obbligo di procedura comparativa, sulla base di competenze e referenze professionali documentate.

TITOLO VI – Farmacie

Art. 31 – Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'approvvigionamento di tutti i beni ed i servizi necessari allo svolgimento delle attività di gestione e di funzionamento delle Farmacie comunali.

Le regole contenute nel presente documento si ispirano ai principi generali di buona amministrazione, efficienza, economicità, trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità.

Art. 32 – Tipologie di spesa

I beni ed i servizi necessari alla gestione delle Farmacie comunali vengono distinti in:

- a) merci (prodotti farmaceutici e non), cioè qualsiasi bene destinato alla rivendita al pubblico
- b) altre nature di spesa , non comprese nella lettera precedente

Art. 33 – Procedura di approvvigionamento e responsabilità

La procedura di approvvigionamento e le responsabilità differiscono in base alle tipologia di spesa di cui all'articolo precedente.

- a) *Per le merci*, viene emesso un ordine di acquisto (OdA) direttamente dal Direttore di Farmacia al fornitore selezionato.
- b) *Per le nature di spesa diverse dalle merci e dal personale dipendente*, il Direttore di Farmacia compila una Richiesta di Acquisto (RdA) e la inoltra al Responsabile Finanza e Controllo di Gestione che la verifica e la sottopone al Direttore Generale per l'autorizzazione, secondo quanto disciplinato nella precedente sezione del Regolamento (Titoli da I a V), a seconda della categoria e del valore della spesa richiesta.

Obblighi di informazione verso il Comitato di Vigilanza

Informazioni dai responsabili del procedimento

CASTELLANZA SERVIZI S.R.L Corso Matteotti 20 21053 Castellanza (VA)	Regolamento per la gestione di affidamenti e approvvigionamenti	Nome: RGAA Rev 0.0 Data 09.05.2013 Pagina 22 di 24
--	--	---

Le funzioni preposte (responsabili dei procedimenti e direttori di farmacia) e/o il Direttore Generale devono informare il Comitato di vigilanza periodicamente, e comunque con frequenza almeno semestrale, attraverso uno specifico report, sugli aspetti significativi afferenti le diverse attività del processo di propria competenza, in particolare per quanto attiene a:

- gli scostamenti tra le richieste d'acquisto ed i preventivi di spesa
- i prezzi offerti, rispetto ai dati di mercato
- i controlli effettuati al ricevimento dei materiali e/o all'effettuazione delle prestazioni

Le funzioni preposte hanno l'obbligo di comunicare immediatamente al Comitato di vigilanza ogni deroga alle procedure di processo decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione, e ogni anomalia significativa riscontrata

Informazioni dalla funzione amministrativa

La funzione preposta (Resp. Area Amministrativa) deve informare il Comitato di vigilanza periodicamente, e comunque con frequenza almeno semestrale, attraverso uno specifico report, sugli aspetti significativi afferenti le diverse attività di propria competenza, in particolare per quanto attiene a:

- la verifica della coerenza della fattura passiva con gli altri documenti inerenti il processo (Richiesta di Acquisto, Ordine, Contratto, Documenti di trasporto, etc)
- gli eventuali anticipi concessi ai fornitori
- gli esiti delle verifiche a campione sulla corrispondenza delle registrazioni contabili

La funzione preposta ha l'obbligo di comunicare immediatamente al Comitato di vigilanza ogni deroga alle procedure di processo decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione, e ogni anomalia significativa riscontrata

Informazioni dalla funzione tecnica

La funzione preposta alla gestione tecnica dei servizi (Resp. Area Tecnica) deve comunicare immediatamente al Comitato di vigilanza ogni violazione evidenziata, relativa al mancato rispetto, da parte dell'appaltatore, delle prescrizioni di sicurezza o ambientali, soprattutto quando tale mancato rispetto ha comportato il diniego della firma per approvazione di una fattura passiva.

La funzione preposta ha l'obbligo di comunicare immediatamente al Comitato di vigilanza ogni deroga alle procedure di processo decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione, e ogni anomalia significativa riscontrata.

Segnalazioni al Comitato di vigilanza

Tutti i destinatari del presente Regolamento devono segnalare tempestivamente al Comitato di vigilanza eventuali violazioni, elusioni o irregolarità delle norme in esso prescritte, commesse da personale interno o da terzi, utilizzando la "Procedura di

CASTELLANZA SERVIZI S.R.L Corso Matteotti 20 21053 Castellanza (VA)	Regolamento per la gestione di affidamenti e approvvigionamenti	Nome: RGAA Rev 0.0 Data 09.05.2013 Pagina 23 di 24
--	--	---

segnalazione al Comitato di vigilanza”, con garanzia di anonimato, piena riservatezza e tutela dei dati personali.

Modalità di gestione delle risorse finanziarie

Modalità di autorizzazione al pagamento

La funzione preposta ad autorizzare il pagamento delle fatture passive (Resp. Area Amministrativa) e diversa dalla funzione che ha autorizzato l’Ordine di acquisto, firma il Mandato di pagamento che attiva il pagamento nelle diverse forme previste dall’impresa.

Sanzioni disciplinari

Come indicato nel “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” adottato dall’Impresa ai sensi del D.lgs 231/2001, di cui il presente Regolamento fa parte, le violazioni ingiustificate e reiterate delle prescrizioni del Modello costituiscono illecito disciplinare del dipendente dell’Impresa e, quindi possono dar luogo a sanzione disciplinare, nel rispetto della vigente normativa di legge e di contratto.

Documenti correlati

I documenti aziendali a cui si fa riferimento nel presente Regolamento sono:

- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
- Procedura di segnalazione al Comitato di vigilanza

TAVOLA SINOTTICA DEL REGOLAMENTO

Tipo	Oggetto	Natura di spesa	Soglia min (€)	Soglia max (€)	Trattativa	Num. Operat.	Respons.	Autorizz.	Documenti registraz.
Eseguibili in economia	Lavori	lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria di opere o di impianti ;	0	5.000	trattativa privata	1	Respons. Settore	DGEN + RFCG	Richiesta di Acquisto (RdA)
	Servizi	materiali, attrezzature, mobili, etc;	5.000 +	40.000	trattativa privata	1	Respons. Procedim.	DGEN	Autorizzazione del DGEN; lettera invito alla gara informale; esame delle offerte;
	Forniture	Casi di necessità, eventi imprevedibili; Interventi urgenti o di somma urgenza; altre casistiche;	40.000 +	200.000	trattativa privata	5	Respons. Procedim.	DGEN	determinazione di affidamento; verbale urgenza; verbale somma urgenza; perizia estimativa;
Non eseguibili in economia	Lavori	Lavori	0,00	5.000	trattativa privata	1	Respons. Settore	DGEN + RFCG	RdA
	Servizi	Servizi	5.000 +	40.000	trattativa privata	1	Respons. Procedim.	DGEN	Autorizzazione del DGEN; lettera d'invito alla gara; esame delle offerte;
	Forniture	Forniture	40.000 +	200.000	procedura negoziata	5	Respons. Procedim.	DGEN	determina e lettera d'affidamento;
	Lavori	Lavori	200.000 +	500.000	procedura negoziata	5	Respons. Procedim.	Amm. Unico	Autorizzazione del DGEN; lettera d'invito alla gara
	Lavori	Lavori	500.000 +	1.000.000	procedura negoziata	10	Respons. Procedim.	Amm. Unico	esame delle offerte;
	Lavori	Lavori	1.000.000 +	5.000.000	procedura aperta	n.a.	Respons. Procedim.	Amm. Unico	lettera d'affidamento;
Farmacie	Merci	prodotti destinati alla vendita al pubblico	n.a.	80.000	trattativa privata	n.a.	Dirett. Farmacia	n.a.	Ordine di acquisto (OdA)
	Altre spese	spese di gestione e funzionamento	n.a.	200.000,00	a seconda del caso	a seconda del caso	Respons. Procedim.	DGEN	a seconda del caso
Incarichi professionali e di consulenza	contratti d'opera intellett.	incarichi di studio	n.a.	40.000	trattativa privata	n.a.	DGEN + Amm. Unico	Amm. Unico	Contratto o lettera di incarico
		incarichi di consulenza	n.a.	40.000	trattativa privata	n.a.	DGEN + Amm. Unico	Amm. Unico	Contratto o lettera di incarico

Regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie