azienda speciale

MULTISERVIZI SENAGO

Regolamento

dei contratti, degli appalti, delle forniture e delle spese in economia

APPROVATO DAL C.D.A. NELLA SEDUTA DEL 10 SETTEMBRE 2005

Studio CAMILLO rag. WALTER – Paderno Dugnano

SOMMARIO

PREAMBOLO 3

PARTE PRIMA – NORME DA APPLICARE 3

ARTICOLO 1 – PRINCIPI 3
ARTICOLO 2 – LEGISLAZIONE APPLICABILE AGLI APPALTI DI LAVORI 3
ARTICOLO 3 – LEGISLAZIONE APPLICABILE AGLI APPALTI DI SERVIZI 3
ARTICOLO 4 – LEGISLAZIONE APPLICABILE AGLI APPALTI DI FORNITURE 4

PARTE SECONDA – DISCIPLINA, METODOLOGIE E NORME CONTRATTUALI 4

ARTICOLO 5 – GARE 4
ARTICOLO 6 – COMMISSIONE DI GARA 4
ARTICOLO 7 – COMPETENZE DEL DIRETTORE GENERALE 4
ARTICOLO 8 – ALBO APPALTATORI E FORNITORI 5
ARTICOLO 9 – DURATA DEI CONTRATTI E MODALITÀ DEI PAGAMENTI 5
ARTICOLO 10 – GARANZIE DEI CONTRATTI E CAUZIONI 5
ARTICOLO 11 – TERMINE DI STIPULAZIONE DEI CONTRATTI 6
ARTICOLO 12 – FORMA CONTRATTUALE 6
ARTICOLO 13 – RISOLUZIONE DEI CONTRATTI 6
ARTICOLO 14 – COLLAUDI E CERTIFICATI DI REGOLARE ESECUZIONE 7
ARTICOLO 15 – REVISIONE DEI PREZZI 7
ARTICOLO 16 – ACQUISTI COLLETTIVI 7
ARTICOLO 17 – IPOTESI DI ESCLUSIONE DALLE GARE E TRATTATIVE PRIVATE 7

PARTE TERZA – TRATTATIVA PRIVATA 7

ARTICOLO 18 – CASI PARTICOLARI DI RICORSO ALLA TRATTATIVA PRIVATA 7
ARTICOLO 19 – TRATTATIVA PRIVATA PLURIMA 9
ARTICOLO 20 – APPALTI DI LAVORI 9

PARTE QUARTA – SPESE IN ECONOMIA 10

ARTICOLO 21 – SPESE ED ALIENAZIONI IN ECONOMIA 10

PARTE QUINTA – DISPOSIZIONI FINALI 12

ARTICOLO 22 – PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO 12
ARTICOLO 23 – ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO E SUA MODIFICA 12

REGOLAMENTO DEI CONTRATTI, DEGLI APPALTI, DELLE FORNITURE E DELLE SPESE IN ECONOMIA

release 1.1

PREAMBOLO

Il presente regolamento è redatto nel rispetto dell'articolo 26, comma secondo, lettera d) dello statuto aziendale, approvato con delibera del Consiglio Comunale di Senago n. 4 del 20 gennaio 2004, modificato con delibera del Consiglio Comunale di Senago n. 37 del 22 giugno 2005.

PARTE PRIMA – NORME DA APPLICARE

Articolo 1 – Principi

L'azienda, per il perseguimento dei propri fini istituzionali, provvede agli appalti dei lavori, alle forniture di beni, agli acquisti, alle permute, alle locazioni ed ai servizi in genere mediante contratti preceduti da apposite gare.

Le gare, possono assumere la forma dell'asta pubblica, della licitazione privata, dell'appalto-concorso, salvo il ricorso alla trattativa privata ed al sistema in economia.

L'attività negoziale dell'azienda si ispira ai seguenti principi:

a) perseguimento dei fini pubblici assegnati all'azienda;
b) realizzazione della massima economicità nei limiti del miglior perseguimento dei fini pubblici;
c) osservanza della massima obiettività nella scelta dei sistemi negoziali e della migliore trasparenza;
d) armonizzazione del principio della economicità con quello della obbiettività ed imparzialità delle scelte.
e) assenza di conflitto di interessi;
f) trasparenza degli atti.

Articolo 2 – Legislazione applicabile agli appalti di lavori

Per gli appalti di opere e lavori al di sopra della soglia stabilita nelle direttive comunitarie si provvede secondo le disposizioni di cui alla legge di recepimento, decreto legislativo 19 dicembre 1991 n. 406, così come modificato dal regolamento di attuazione D.P.R. 21 dicembre 1999 n. 554.

Per gli appalti al di sotto della soglia comunitaria si provvede come da Legge 11 febbraio 1994 n. 109 (c.d. *legge Merloni*) così come modificata dalla Legge 2 giugno 1995 n. 216 (c.d. *legge Merloni-bis*) e dalla Legge 18 novembre 1998 n. 415 (c.d. *legge Merloni-ter*), successive modifiche ed integrazioni, salvo quanto disposto nel presente regolamento per le spese in economia.

Articolo 3 – Legislazione applicabile agli appalti di servizi

Per gli appalti di servizi al di sopra della soglia europea si provvede come indicato nel decreto legislativo 17 marzo 1995 n. 157, successive modificazioni ed integrazioni.

Per gli appalti di servizi al di sotto della soglia europea si provvede con le modalità indicate nel D.P.R. 4 ottobre 1986 n. 902, salvo quanto disposto nel presente regolamento per le spese in economia affidate al Direttore generale.

Per incarichi professionali di carattere non ordinario in quanto richiedono particolari e specifiche capacità tecnico-scientifiche o artistiche, unite a notevole e comprovata esperienza, la scelta motivata viene fatta a favore di chi possiede tali requisiti. Per gli incarichi professionali a carattere ordinario, costituisce requisito indispensabile e non derogabile, l'iscrizione negli Albi professionali.

Articolo 4 – Legislazione applicabile agli appalti di forniture

Per gli appalti di forniture al di sopra della soglia comunitaria si provvede secondo il decreto legislativo 24 luglio 1992 n. 358 e successive modificazioni ed integrazioni

Per gli appalti al di sotto della soglia comunitaria si provvede come da D.P.R. 4 ottobre 1986 n. 902, salvo quanto disposto nel presente regolamento per le spese in economia affidate al Direttore generale.

PARTE SECONDA – DISCIPLINA, METODOLOGIE E NORME CONTRATTUALI

Articolo 5 – Gare

I contratti sono di norma preceduti da apposite gare, le quali possono assumere la forma dell'asta pubblica, della licitazione privata e dell'appalto-concorso, salvo il ricorso alla trattativa privata – disciplinata nella parte terza del presente regolamento – o al sistema in economia – disciplinato alla parte quarta del presente regolamento.

Le gare sono indette dal Consiglio di amministrazione, cui spetta la determinazione delle procedure da adottarsi per la stipula dei contratti.

Le gare indette per asta pubblica o per licitazione privata si svolgono nel luogo, nel giorno e nell'ora stabiliti dall'avviso d'asta e/o dalla lettera d'invito.

Articolo 6 – Commissione di gara

E' demandata ad una apposita Commissione di gara l'apertura dei plichi contenenti le offerte e la conseguente aggiudicazione.

La Commissione di gara è composta dal Presidente del Consiglio di amministrazione, che la presiede, dal Direttore generale e da un altro componente nominato dal Consiglio di amministrazione tra i dipendenti dell'azienda, esperti esterni o membri del Consiglio di amministrazione.

La verbalizzazione delle operazioni della gara ad evidenza pubblica, è affidata al Segretario generale del Comune, ad un Notaio o a un componente della Commissione per gare fino ad un massimo di €. 50.000 (cinquantamila/00).

Articolo 7 – Competenze del Direttore generale

Spetta al Direttore generale dell'azienda:

1. formulare proposte al Consiglio di amministrazione per i provvedimenti di competenza di quest' ultimo;
2. definire l'elenco delle Ditte da invitare alle gare;
3. eseguire gli ordini di acquisto nei limiti previsti dal mandato di nomina.

Articolo 8 – Albo appaltatori e fornitori

E' istituito l'albo aziendale dei fornitori ai fini della qualificazione per la partecipazione a gare in forma pubblica, a gare ufficiose ed a trattative private nonché alle forniture in economia disposte dalla Direzione.

L'albo è suddiviso per categoria merceologica e per importo massimo degli appalti di lavori o di forniture che possono essere assegnate.

Le categorie merceologiche e gli importi predetti sono deliberati dal Consiglio di amministrazione su proposta della Direzione dell'azienda.

Per l'iscrizione all'albo è richiesto il possesso dei requisiti per la partecipazione, a norma di legge, a gare presso le pubbliche amministrazioni integrato dalla documentazioni inerente l'attività svolta nel settore dei servizi affidati all'azienda, alle attrezzature, al personale, al volume d'affari, alle referenze bancarie.

L'albo viene costituito entro 120 giorni dall'approvazione del presente regolamento ed aggiornato annualmente dalla Direzione.

Il Consiglio di amministrazione può autorizzare l'invito alle gare di imprese non inserite nell'albo che ne facciano specifica richiesta, purché accompagnata dalla documentazione di cui al precedente comma.

La cancellazione dall'albo è disposta dalla Direzione nel caso di perdita dei requisiti o giudizio negativo nell'esecuzione di precedenti appalti di forniture o di servizi.

La cancellazione deve essere comunicata dalla Direzione all'impresa interessata ed al Consiglio di amministrazione.

Articolo 9 – Durata dei contratti e modalità dei pagamenti

I contratti devono avere termini e durata certi. E' vietato ogni artificioso frazionamento dei contratti.

Nei contratti non si può convenire l'esenzione da qualsiasi specie di imposta o tassa vigente all'epoca della loro stipulazione, né concordare la corresponsione di interessi e di provvigioni a favore degli appaltatori o dei fornitori sulle somme che questi fossero obbligati ad anticipare per l'esecuzione del contratto.

Sono ammessi i pagamenti in acconto in ragione delle parti di opere realizzate o dei beni forniti o delle prestazioni effettuate, salvo quanto stabilito dai capitoli speciali.

Articolo 10 – Garanzie dei contratti e cauzioni

A garanzia dell'offerta e dell'esecuzione dei contratti concernenti lavori o somministrazioni, le ditte debbono prestare idonea cauzione con modalità stabilite nel capitolato quando previsto dal capitolato stesso.

Nel contratto debbono essere previste le penalità per inadempimento o ritardo nell'esecuzione del medesimo.

Articolo 11 – Termine di stipulazione dei contratti

La stipulazione del contratto deve avere luogo entro il termine di 30 giorni dalla data di aggiudicazione ovvero dalla comunicazione di essa alla ditta aggiudicataria.

Per l'appalto-concorso e per la trattativa privata, la stipulazione del contratto deve avere luogo entro 30 giorni dalla data di comunicazione alla ditta, rispettivamente, dalla scelta del progetto e dell'accettazione dell'offerta.

Nel bando di gara o nella richiesta di offerta dovrà essere previsto che qualora la ditta non provveda, entro il termine stabilito, alla stipulazione del contratto, l'azienda ha facoltà di dichiarare decaduta l'aggiudicazione, ovvero l'accettazione dell'offerta, disponendo l'incameramento del deposito provvisorio e la richiesta del risarcimento danni, in relazione all'affidamento ad altri della prestazione.

Nel caso in cui l'azienda non provveda a stipulare il contratto nel termine fissato, la ditta può svincolarsi da ogni impegno a mezzo di notifica all'azienda.

I contratti sono stipulati anche mediante scrittura privata, corrispondenza commerciale, dichiarazione di impegno apposta in calce al capitolato o per atto separato di obbligazione sottoscritto dall'offerente.

Articolo 12 – Forma contrattuale

La forma contrattuale viene prescelta dal Presidente del Consiglio di amministrazione, sentito il Direttore generale, tenuto conto dell'entità e della natura dell'appalto, nonché dei sistemi di affidamento utilizzati, tra le seguenti:

a) mediante scambio di corrispondenza in formato cartaceo o elettronico: offerta e successiva conferma d'ordine seguita da accettazione secondo gli usi commerciali nel caso di procedure negoziali, di assegnazione senza gara o di ricorso al sistema in economia;
b) mediante sottoscrizione dell'offerta: contratto del capitolato speciale e del verbale di aggiudicazione;
c) mediante stipula di contratto ad opera del Segretario Comunale o Notaio, nel caso di ricorso alle procedure ad evidenza pubblica. La stipulazione è obbligatoria nel caso di appalto concorso o quando si debbano stabilire patti e condizioni particolari non contenuti nel capitolato.

La stipulazione del contratto è, in ogni caso, subordinata al rispetto della normativa antimafia, ai sensi della Legge 19 marzo 1990 n. 55, del D.P.R. 3 giugno 1998 n. 252, successive modificazioni ed integrazioni.

Articolo 13 – Risoluzione dei contratti

In caso di inadempimento degli obblighi contrattuali da parte del contraente l'azienda ha facoltà di risolvere il contratto. In tal caso è tenuta al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite dall'altro contraente, ai prezzi di contratto, fermi restando il diritto all'indennizzo del danno derivante dall'inadempimento ed al rimborso dei maggiori costi derivanti dall'esecuzione d'ufficio.

L'azienda ha, inoltre, facoltà di risolvere il contratto in qualunque momento per sopravvenuti gravi motivi di interesse pubblico. In questo caso essa è tenuta al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite ai prezzi di contratto, nonché al

pagamento, a titolo di indennizzo, di una somma stabilita contrattualmente.

E' ammessa la risoluzione del contratto per sopravvenuta eccessiva onerosità per una delle due parti qualora non sia prevista la revisione prezzi, con preavviso di trenta giorni.

Nel caso di contestazioni o controversie interpretative relative a revisione prezzi o penali, il Direttore generale è autorizzato alla transazione del contendere entro un terzo del valore dello stesso comunque, entro un valore massimo di 5 mila Euro. Per valori superiori, la decisione è demandata al Consiglio di amministrazione.

Articolo 14 – Collaudi e certificati di regolare esecuzione

Tutti i lavori e le forniture sono soggetti a collaudo secondo le norme stabilite dai capitolati o dal contratto.

Per le prestazioni di servizi il collaudo è sostituito dall'accertamento, anche periodico, del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali.

Il collaudo è eseguito dai competenti servizi dell'azienda. Quando si richiedano particolari competenze tecniche non disponibili all'interno dell'azienda, questa può eccezionalmente avvalersi dell'opera di esperti all'uopo incaricati dal Consiglio di amministrazione.

Il collaudo non può essere effettuato dalle persone che abbiano direttamente o sorvegliato i lavori o che abbiano partecipato alle trattative contrattuali, né di chi ha erogato il servizio o la fornitura. E' comunque ammessa, nei casi previsti dalla legge 10 dicembre 1981 n. 741 e successive modificazioni ed integrazioni, la sostituzione del collaudo con il certificato di regolare esecuzione dei lavori.

Articolo 15 – Revisione dei prezzi

La revisione dei prezzi contrattuali per i contratti d'appalto di opere è ammessa entro i limiti ed alle condizioni previste dalla disposizioni vigenti in materia per gli Enti Locali, salvo diverse clausole contrattuali circa i parametri revisionali.

Articolo 16 – Acquisti collettivi

In relazione al fabbisogno del settore farmacie, il Consiglio di amministrazione può stipulare accordi e convenzioni con altre aziende pubbliche per acquisti collettivi nell'osservanza delle norme di legge.

Articolo 17 – Ipotesi di esclusione dalle gare e trattative private

Non possono partecipare a gare e trattative private di qualsiasi forma, aziende, ditte, fornitori, studi di conulenza di cui i membri del Consiglio di amministrazione o Direttore generale ne abbiano proprietà, anche parziale, intestazione - anche per interposta persona - e legale rappresentanza.

PARTE TERZA – TRATTATIVA PRIVATA

Articolo 18 – Casi particolari di ricorso alla trattativa privata

La trattativa privata è ammessa nei seguenti casi e con le modalità indicate per ciascuno di essi:

Trattativa privata al di sotto della soglia comunitaria ed alla Legge quadro sui lavori pubblici.

Per gli appalti non rientranti tra quelli affidati al Direttore ed inferiori alla soglia comunitaria per fornitura di beni e servizi ed alla soglia stabilita dalla Legge quadro sui lavori pubblici, la trattativa privata è ammessa, ai sensi del D.P.R. 4 ottobre 1986, n. 902, nei seguenti casi e con le modalità indicate per ciascuno di essi.

a) Quando, per qualsiasi motivo, la pubblica gara non abbia dato luogo ad aggiudicazione.

   La gara si considera deserta quando non sono state presentate almeno due offerte valide e come tali ammesse allo scrutinio dall'apposita commissione di gara. L'elenco delle Ditte da invitare può essere ampliato con altre Ditte ritenute idonee, con priorità a quelle iscritte nell'albo aziendale.

b) Per l'acquisto o noleggio o locazione di beni nazionali o esteri la cui produzione è garantita da privativa industriale o che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti.

   La necessità della fornitura senza gara deve essere illustrata da apposita relazione tecnica presentata al Consiglio di amministrazione. La Direzione generale, ricevuta l'offerta, deve esprimere il proprio giudizio sulla congruità del prezzo anche in base all'analisi del valore e, se possibile, mediante ricerca di quotazioni praticate dalla stessa ditta ad altre aziende od enti.

c) Per l'acquisto o locazione di immobili.

   La proposta della direzione deve contenere le motivazioni della scelta con l'indicazione delle eventuali alternative.

   Il prezzo proposto per l'acquisto deve essere convalidato da una perizia di tecnico esterno all'azienda.

   La congruità del canone di locazione richiesto deve essere attestata dalla Direzione sulla base dei prezzi di mercato.

d) Quando l'urgenza degli acquisti, delle vendite, dei lavori e delle forniture di beni o servizi - dovuta a circostanze imprevedibili ovvero la necessità di far eseguire le prestazioni a spese e rischio delle Ditte inadempienti - non consente l'indugio della pubblica gara.

   L'urgenza deve essere dimostrata in apposita relazione del Direttore generale al Consiglio di amministrazione che dovrà informare il Consiglio di amministrazione ed indicare le circostanze sopravvenute ed imprevedibili che non consentono lo svolgimento della gara pubblica.

e) Per l'affidamento di incarichi relativi a particolari studi, ricerche e sperimentazioni, richiedenti alta competenza tecnica o scientifica.

   Per la scelta del contraente dovranno essere prese in considerazione le referenze ed il curriculum degli studi e professionale.

   Il Direttore dovrà informare il Consiglio di amministrazione che all'interno dell'azienda non sono presenti strutture e professionalità' adeguate allo svolgimento dell'incarico da assegnare.

f) In ogni altro caso in cui ricorrano speciali ed eccezionali circostanze che non consentano l'applicazione dell'articolo 5.

In questo caso nell'atto, opportunamente motivato, deve essere indicato anche il numero delle Ditte da interpellare, in relazione alla qualità del contratto ed il suo valore, con un minimo di tre.

g) Come previsto dall'articolo 17 della Legge 109/1994 come modificato dalla Legge 62/2005 e tenuto presente altresì l'articolo 62, secondo comma del D.P.R. 554/1999, i servizi di cui all'articolo 50 del D.P.R. 554/1999, il cui corrispettivo stimato, costituito dalla quota riferita alla progettazione ed alla quota riferita alle prestazioni accessorie, è compreso tra Euro 40.000 ed Euro 100.000, sono affidati mediante trattativa privata indetta mediante invito – recante l'indicazione dei criteri stabiliti per l'effettuazione della scelta – da spedire ad almeno tre soggetti da individuare tra quelli indicati nell'elenco per incarichi professionali redatto dall'azienda a seguito di avviso pubblico.

   L'avvenuto affidamento verrà a sua volta pubblicizzato con adeguate formalità, unitamente alle motivazioni della scelta effettuata con riferimento ai criteri predeterminati.

Articolo 19 – Trattativa privata plurima

La trattativa privata per l'aggiudicazione di appalti di forniture e di servizi inferiori agli importi indicati nel primo capoverso del precedente articolo 3, può essere deliberata dal Consiglio di amministrazione anche in casi diversi da quelli elencati nell'articolo stesso, quando ricorrano speciali ed eccezionali circostanze per le quali non possano essere utilmente seguite le procedure ad evidenza pubblica.

La proposta del Direttore generale al Consiglio di amministrazione deve fondarsi su uno o più dei seguenti motivi:

a) eccessiva difficoltà di operare con la procedura ad evidenza pubblica;

b) urgenza o particolarità della fornitura o dell'appalto;

c) convenienza della gara ufficiosa nei confronti della gara pubblica.

La proposta deve altresì contenere l'elenco delle ditte da interpellare mai inferiore a tre, con priorità per quelle iscritte all'albo.

Nel caso non fossero iscritte all'albo aziendale o non siano note alla direzione Ditte in numero pari o superiore a quello sopra indicato, la stessa deve esperire una rapida ricerca di mercato e riferire al Consiglio di amministrazione che può deliberare in via eccezionale di interpellare un numero di Ditte inferiore a quello suddetto.

Articolo 20 – Appalti di lavori

L'affidamento di appalti di lavori a trattativa privata nei limiti di cui all'articolo 24, primo comma, legge 11 febbraio 1994 n. 109, avviene mediante gara informale alla quale devono essere invitati almeno quindici concorrenti, se esistono in tale numero soggetti qualificati ai sensi della Legge quadro sui lavori pubblici.

Gli affidamenti di appalti mediante trattativa privata sono motivati e comunicati all'Osservatorio dei lavori pubblici di cui all'articolo 4 della Legge 109/1994 dal responsabile del procedimento.

I soggetti ai quali sono affidati gli appalti a trattativa privata devono possedere i requisiti per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante pubblico incanto o licitazione privata.

Nessun lavoro può essere diviso in più affidamenti al fine dell'applicazione del presente articolo.

Qualora un lotto funzionale appartenente ad un'opera sia stato affidato a trattativa privata, non può essere assegnato con tale procedura altro lotto da appaltare in tempi successivi ed appartenente alla medesima opera.

L'interferenza tecnica, o di altro tipo, di lavori da affidare in corso di esecuzione, non è compresa fra i motivi tecnici di cui alla lettera b) del comma 2 dell'articolo 9 del decreto legislativo 19 dicembre 1991 n. 406.

In tali casi il contratto in esecuzione è risolto e si procede ad affidare i nuovi lavori congiuntamente a quelli oggetto del contratto risolto, non ancora eseguiti.

Possono essere assegnati a trattativa privata gli appalti per importi minimi e massimi, I.V.A. esclusa, corrispondenti alle misure regolate dalla leggi in vigore al momento dell'affidamento, solamente nel caso di ripristino di opere già esistenti e funzionanti danneggiate e rese inutilizzabili da eventi imprevedibili di natura calamitosa, qualora motivi di imperiosa urgenza rendano non compatibili i termini imposti dalle altre procedure di affidamento degli appalti.

PARTE QUARTA – SPESE IN ECONOMIA

Articolo 21 – Spese ed alienazioni in economia

Il Presidente, previa autorizzazione del Consiglio di amministrazione, concordando con il Direttore generale provvede alle spese necessarie per il normale ed ordinario funzionamento dell'azienda in seguito elencate, ed alle alienazioni di materiali e mezzi fuori uso, con il sistema in economia per le quali è possibile l'acquisto diretto dai fornitori senza vincolo di gare o trattative private, ovvero mediante contratti, senza l'osservanza delle procedure ad evidenza pubblica, ma nel rispetto delle norme e delle cautele ed entro i limiti massimi di valore stabiliti nel presente Regolamento.

Acquisti d'esercizio:

a) medicinali, prodotti parafarmaceutici, articoli sanitari, di medicazione, sostanze ed oggetti accessori per il rifornimento delle farmacie;
b) prodotti ed articoli accessori, prodotti diversi in genere da immettere alla vendita, carta da banco, minuteria da pacco ed imballo, ecc.
c) cancelleria, stampati, registri commerciali e per servizio; materiale per macchine fotocopiatrici, rilegatrici, imbustatrici, accessori per macchine di ufficio; lavori di stampa, di tipografia, litografia, lavori di copiatura, dattiloscrittura, ecc., affidati all'esterno;
d) carburanti, lubrificanti e simili per automezzi;
e) spese per divise, camici, grembiuli, indumenti da lavoro in genere, di lavanderia.

Le spese di cui alle lettere a) e b) sono eseguibili entro il limite massimo delle previsioni economiche di esercizio e, per singolo ordine, entro il limite di 50 mila Euro e, comunque, entro i limiti complessivi della normativa vigente relativa alle gare d'appalto. Le spese di cui alle lettere c), d), e) sono eseguibili con il limite di mille Euro per ogni acquisto.

Acquisti, attrezzature, dotazioni tecniche e impianti:

a) macchine, arredi, ed attrezzature di impiego ordinario negli uffici e nei reparti aziendali;
b) hardware e software di uso corrente per l'elaborazione elettronica dei dati.

Il limite di spesa per ogni singolo acquisto è fissato in 2 mila Euro.

Spese per lavori, manutenzioni e riparazioni:

a) ordinaria manutenzione e riparazione di automezzi;
b) ordinaria assistenza, manutenzione e riparazione di arredamenti ivi compreso adattamento di mobili, delle attrezzature, dei macchinari e degli impianti;
c) ordinaria manutenzione e riparazione dei locali aziendali comprese eventuali aree circostanti e pertinenze, in uso all'azienda;

Il limite di spesa è fissato in 2 mila Euro.

Spese per prestazioni di servizi:

a) stipulazione ed aggiornamento polizze annuali di assicurazione;
b) noleggio di apparecchiature, di attrezzature, impianti, macchine, autoveicoli, di mezzi di trasporto leggeri e pesanti, di servizi CED, leasing limitati all'esercizio economico, noleggi di attrezzature antinfortunistiche e di materiale di cinematografia e fotografia;
c) spese condominiali, di riscaldamento, acqua, gas;
d) energia elettrica, illuminazione, forza motrice, allacciamento utenze e connesse;
e) affitto di locali a breve termine e comunque di durata non superiore all'esercizio economico per ogni necessità aziendale (trasferimenti temporanei di farmacia, uffici, ecc., espletamento di concorsi, organizzazione di convegni, conferenze, riunioni o altre manifestazioni di interesse aziendale, ecc.);
f) informazione scientifica, tecnica e documentazione di servizio per il personale aziendale;
g) oneri derivanti dalla convenzione farmaceutica nazionale;
h) spese postali e telegrafiche;
i) servizi di pulizia e di vigilanza, disinfestazione, derattizzazione, disinfezione, disinquinamento, ecc.;
j) utenze telefoniche normali, opzionali, ausiliarie, privilegiate e speciali;
k) varie per rimborso spese al personale, per operazioni effettuate nell'interesse dell'azienda, trasferte, per visite medico-sanitarie, partecipazioni a convegni, ecc.;
l) spese per ricerca personale, concorsi, divulgazione di bandi di concorso, spese diverse inerenti i concorsi;
m) attuazione e partecipazione a corsi e seminari per aggiornamento e formazione professionale del personale.

Il limite di ogni singola spesa è fissato in 2 mila Euro.

Imposte, tasse e contributi ed altre spese obbligatorie:

a) imposte e tasse per circolazione di autoveicoli ed automezzi, permessi, autorizzazioni;
b) spese postali e telegrafiche, valori bollati, spese legali e giudiziarie;
c) tasse ed imposte dirette ed indirette, concessioni governative, canoni;
d) permessi, autorizzazioni, esercizio di farmacia, magazzini, depositi;

e) contributi associativi di categoria, fra aziende, etc.

Limite di ogni singola spesa: nessuno.

Procedure da osservare.

a) Il Direttore generale o figura delegata dal Consiglio di amministrazione è tenuto, di norma, ad interpellare i fornitori in numero adeguato al valore economico di ogni contratto, fatta eccezione per i casi in cui la specialità o l'urgenza della fornitura, del lavoro o del servizio renda necessario il ricorso ad una determinata ditta, ovvero nei casi in cui la spesa non superi i 500 Euro oltre I.V.A.;

b) i fornitori da interpellare prioritariamente sono compresi in apposito albo tenuto dalla direzione e approvato dal Consiglio di amministrazione.

   Tuttavia, potranno essere interpellate Ditte non iscritte all'albo purché in possesso dei requisiti necessari;

c) di norma, il contratto verrà assegnato in relazione alle condizioni indicate nelle richieste di offerta, riguardanti la valutazione di parametri diversi, quali: la qualità, i termini di consegna o di pagamento, i costi prevedibili di esercizio e di manutenzione, le garanzie contrattuali offerte, o altri elementi che il Direttore riterrà di considerare;

d) per le alienazioni il Direttore dovrà tenere conto di quanto disposto dal DPR 10 settembre 1982 n. 815 e delle norme regionali riguardanti i rifiuti speciali.

Termine per il rendiconto.

Il Direttore generale – alla prima seduta utile, ovvero entro tre mesi – dovrà rendere conto al Consiglio di amministrazione delle spese ed alienazioni eseguite con il "sistema in economia", unitamente alla relativa documentazione giustificativa.

E' in facoltà del Consiglio di amministrazione richiedere, in ogni momento, al Direttore generale informazioni in ordine ai criteri seguiti per l'aggiudicazione di singoli contratti con il sistema in economia.

PARTE QUINTA – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 22 – Pubblicità del regolamento

Il presente regolamento è reso pubblico nelle forme e metodi previsti; chiunque ne abbia interesse.

Una copia, o suo estratto, sarà allegata ad ogni richiesta per gare e/o trattative.

Articolo 23 – Entrata in vigore del regolamento e sua modifica

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo quindici giorni dall'approvazione da parte del Consiglio di amministrazione.

Nello stesso termine, ai sensi del primo comma, secondo capoverso dell'articolo 26 dello statuto aziendale, è fatto obbligo al legale rappresentante dell'azienda di comunicare alla Giunta Comunale il presente regolamento e la sua adozione, così come ogni eventuale successiva modifica.

Per la modifica o integrazione del presente regolamento si provvederà con apposita delibera del Consiglio di amministrazione, adottata a maggioranza dei suoi membri.

Fine documento

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio di amministrazione dell'AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SENAGO, nella seduta consiliare del 10 settembre 2005.