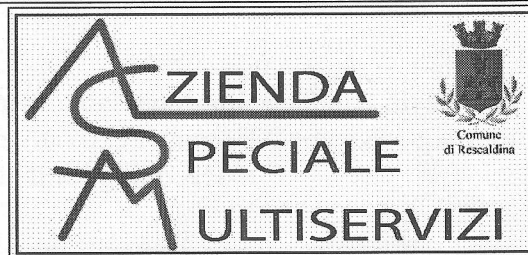


**AZIENDA SPECIALE
MULTISERVIZI RESCALDINA**

20027 RESCALDINA (MI) – Via Pineta,1 – Tel.
0331/1816346 – Fax 0331/466756
Codice Fiscale e Partita IVA 11667520156 – C.C.I.A.A. MI
1490323 Reg. Soc. 358657



**REGOLAMENTO E PROCEDURE PER L’AFFIDAMENTO
DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA
COMUNITARIA**

L'Azienda Speciale Multiservizi Rescaldina, nell'affidamento dei contratti pubblici di servizi, forniture e lavori, agisce nel rispetto delle norme del Dlgs. n. 36/2023 recante il Codice dei contratti pubblici, delle norme nazionali e regionali compatibili e delle linee guide ANAC.

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di sua formale approvazione da parte dell'Azienda, ed è reso pubblico attraverso la pubblicazione sul sito Internet della stessa e costituisce fonte integrativa e di dettaglio rispetto alla suddetta normativa.

DEFINIZIONE DEGLI ACQUISTI

Al fine dell'applicazione del presente Regolamento, avuto riguardo alla struttura e all'organizzazione dell'Azienda, si definiscono le seguenti tipologie di acquisto:

- acquisti ordinari e programmati di farmaci;
- acquisti ordinari e programmati di servizi;
- acquisti straordinari.

INDIVIDUAZIONE DELLA PROCEDURA DI ACQUISTO

Al fine dell'individuazione della procedura di acquisto da utilizzare nel caso concreto è necessario stabilire se si tratti di un appalto di forniture e/o servizi ovvero di un appalto di lavori.

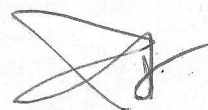
Per quanto riguarda gli affidamenti diretti è necessaria una determina di affidamento che ne reca il contenuto.

Le procedure sotto soglia sono suddivise nelle seguenti fasce di importo nell'ambito di settori merceologici:

- 1) lavori:
- inferiori a euro 40.000,00;
 - da euro 40.000,00 e inferiori a euro 150.000,00.
 - da euro 150.000,00 e inferiori alla soglia comunitaria.

- 2) servizi:
- inferiori a euro 40.000,00;
 - da euro 40.000,00 e inferiori a euro 139.000,00;
 - da euro 139.000,00 e inferiori alla soglia comunitaria.

- 3) forniture:
- inferiori a euro 40.000,00;
 - da euro 40.000,00 e inferiori a euro 139.000,00;
 - da euro 139.000,00 e inferiori alla soglia comunitaria.



Di seguito si individuano le modalità di acquisto per le diverse tipologie di contratti da affidare.

-Servizi e Forniture

Fatte salve le altre procedure di legge e fermo in ogni caso l'obbligo di svolgimento delle procedure di gara in forma telematica, per gli acquisti di servizi e forniture che non siano esclusi in tutto o in parte dall'ambito di applicazione del Codice dei Contratti Pubblici:

-se il valore del contratto è pari o superiore alla soglia comunitaria dev'essere attuata una procedura ordinaria, applicando le disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici;
-se il valore del contratto è inferiore alla soglia comunitaria, di norma:

- Può essere attuata una procedura ordinaria;
- Può essere attuata una procedura comparativa secondo una delle seguenti modalità:

-mediante invito a presentare offerta ad almeno cinque operatori economici, mediante negoziazione telematica, se il valore è pari o superiore alla soglia di affidamento diretto ed inferiore alla soglia comunitaria (valido per tutte le tipologie di acquisto);

-mediante affidamento diretto adeguatamente motivato previa comparazione delle offerte di almeno tre operatori economici se il valore del contratto è inferiore alla soglia dell'affidamento diretto (e quindi con confronto concorrenziale informale) (valido per tutte le tipologie di acquisto);

-mediante affidamento diretto adeguatamente motivato, anche senza previa comparazione di preventivi, se il valore del contratto è inferiore a 20.000,00 € (valido per tutte le tipologie di acquisto).

In caso di procedura comparativa/confronto concorrenziale informale, il miglior offerente viene di norma selezionato in base al prezzo più basso, salvo che l'Azienda ritenga privilegiare l'aspetto tecnico/qualitativo a quello economico; in tal caso, si procede con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, oppure indicando i criteri tecnico/ qualitativi che saranno valutati, unicamente al prezzo, al fine della selezione del miglior offerente.

Per quanto attiene all'acquisto di farmaci, parafarmaci ed altri prodotti farmaceutici destinati alla rivendita, per esigenze gestionali e conformemente alla ridotta dimensione della struttura, dovranno essere effettuati direttamente dal Direttore di farmacia rispettando, nei limiti imposti dal settore di riferimento, le prescrizioni del presente regolamento.

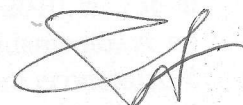
-Lavori

-Se il valore del contratto è inferiore a € 20.000,00, l'affidamento può avvenire a seguito di:

- Una procedura ordinaria;
- Una procedura negoziata previo invito di almeno tre operatori economici;
- Affidamento diretto, anche senza previa comparazione di due o più preventivi di offerta.

-Se il valore del contratto è inferiore a € 40.000,00 in ogni caso, si può procedere con amministrazione diretta.

Queste previsioni valgono per tutte le tipologie di acquisto.



ADEGUATA MOTIVAZIONE DELL'AFFIDAMENTO DIRETTO PER IMPORTI INFERIORI A € 20.000,00

In caso di affidamenti di importo inferiore a € 20.000,00 l'Azienda si riserva di procedere all'individuazione diretta dell'affidamento previa informale indagine di mercato volta a dimostrare l'economicità dell'importo dell'affidamento.

ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI

In tutte le ipotesi in cui l'affidamento del contratto avvenga con l'affidamento diretto previo invito a presentare offerta, gli operatori economici da invitare potranno essere scelti, nel rispetto del principio di rotazione, da un elenco degli operatori economici tenuto dall'Azienda (Albo Fornitori), ferma la possibilità di ricorrere ad operatori non iscritti qualora l'elenco non sia numericamente congruo.

Per le procedure che si svolgono su piattaforma telematica SINTEL o altra piattaforma, la mancata abilitazione o iscrizione dell'operatore economico a tali piattaforme costituirà causa di legittimo non invito al fornitore.

PIATTAFORME TELEMATICHE E MEZZI DI COMUNICAZIONE ELETTRONICI

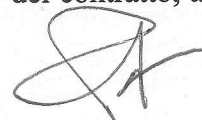
Nell'ambito delle procedure di affidamento, per tutti gli importi e per qualsivoglia tipologia di affidamento, è obbligatorio utilizzare idonei strumenti informatici e mezzi di comunicazione elettronici (PEC, e-mail, documentazione di gara su supporto digitale, apposizione di firma digitale etc.).

Per tutti gli affidamenti di beni e servizi di importo pari o superiore a € 5.000,00 fino alla soglia di rilievo comunitario, è obbligatorio utilizzare la piattaforma telematica SINTEL, per le categorie merceologiche ivi presenti.

È comunque possibile utilizzare la piattaforma telematica per acquisti di beni e servizi di valore inferiore a € 5.000,00 fermo restando l'obbligo di utilizzo dei mezzi digitali di comunicazione.

TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Nell'ambito delle procedure di cui al presente Regolamento, l'operatore economico deve impegnarsi ad assolvere tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'eventuale affidamento. A tal fine, nelle autodichiarazioni rese in sede di partecipazione alla procedura, l'operatore economico è tenuto a comunicare il conto corrente dedicato per ricevere i pagamenti, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto predetto. Il mancato assolvimento degli obblighi di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 comporta la risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 3, commi 8 e 9 bis della medesima Legge.



CODICE IDENTIFICATIVO DI GARA (CIG)

Ad ogni procedura di acquisto deve essere associato un Codice Identificativo di Gara (CIG) al fine di vigilare sulla regolarità delle procedure di affidamento dei contratti pubblici e di tracciare i flussi finanziari relativi all'utilizzo del corrispettivo.

Il CIG è richiesto dal RUP.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Con riferimento a ciascuna procedura di affidamento di cui al presente regolamento deve essere nominato un Responsabile del Procedimento.

Il Responsabile del procedimento svolge tutti i compiti relativi alla procedura di affidamento, nonché, ove previsto nell'atto di nomina, alla vigilanza sulla corretta esecuzione del contratto.

Per quanto attiene l'acquisto di farmaci, parafarmaci ed altri prodotti farmaceutici destinati alla rivendita l'Azienda attribuisce poteri di acquisto (entro i limiti previsti dal Bilancio preventivo) e di Direzione dell'esecuzione del contratto al Direttore di Farmacia; la funzione di Responsabile Unico del procedimento viene affidata ad un dipendente che sia in possesso dei requisiti richiesti.

I RUP sono individuati, di norma, nel personale interno all'Azienda. Può essere nominato RUP qualsiasi dipendente che possiede caratteristiche professionali e culturali richieste dalla linea guida n.3 ANAC; non può essere nominato RUP, in alcun caso:

- IL RPCT;
- Collaboratori esterni non dipendenti;
- Collaboratori a progetto, o parasubordinati, o assunti con forme di lavoro diverse da quella subordinata;
- Apprendisti, stagisti, neoassunti (per un periodo di almeno due anni);
- Distaccati/comandati da altre Società o Enti.

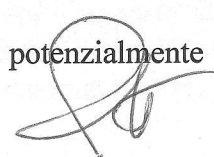
Non può essere nominato RUP il dipendente che si trovi nelle seguenti condizioni:

- condannato, anche con sentenza non definitiva, per reati contemplati dal D.lgs 231/2001;
- in conflitto di interesse con qualsiasi partecipante alla gara o con il diretto affidatario della commessa.

PRINCIPI APPLICABILI AGLI AFFIDAMENTI SOTTOSOGLIA

L'azienda nell'ambito degli affidamenti dei contratti pubblici avente come oggetto l'acquisizione dei lavori, servizi e forniture, opera nel rispetto dei principi di:

- *economicità*: uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento delle procedure di scelta del contraente ovvero nell'esecuzione del contratto;
- *efficacia*: congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- *tempestività*: esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- *correttezza*: condotta leale e improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- *libera concorrenza*: effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;



- *non discriminazione e parità di trattamento*: valutazione equa e imparziale dei concorrenti ed eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- *trasparenza e pubblicità*: conoscibilità delle procedure di gara e uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- *proporzionalità*: adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- *prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse*: adozione di adeguate misure di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse sia nella fase di svolgimento della procedura di gara che nella fase di esecuzione del contratto, assicurando altresì una idonea vigilanza sulle misure adottate.

L'azienda si impegna altresì a dare attuazione al principio di rotazione al fine di favorire la distribuzione temporale delle opportunità di aggiudicazione tra tutti gli operatori economici potenzialmente idonei e di evitare il consolidarsi di rapporti esclusivi con alcuni di essi.

ACQUISTI PER CASSA

Il presente regolamento non trova applicazione per gli acquisti compiuti tramite cassa.

Tale modalità di acquisto è consentita esclusivamente e tassativamente per le seguenti categorie di prodotti/servizi:

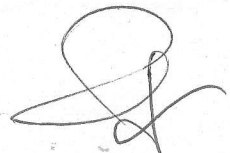
- spese postali, telegrafiche, acquisto di valori bollati e spedizioni a mezzo servizio postale o corriere;
- acquisto di beni (materiali di consumo e di genere) e servizi, nonché riparazioni e manutenzione di beni mobili, macchine ed attrezzature;
- acquisto stampanti, modultistica, cancelleria;
- canoni di abbonamenti internet e telefonia;
- acquisto di complementi di capi di vestiario ed accessori;
- acquisto di libri, giornali;
- spese minute di carattere diverso necessarie a soddisfare fabbisogni correnti per la Società non altrimenti individuabili nell'elencazione entro il limite di cui al successivo comma.

Per tali acquisti, può essere utilizzata anche una modalità di pagamento non tracciabile (bancomat, carta di credito, etc), fermo l'obbligo di rendicontazione.

Il limite massimo per ciascun acquisto è fissato in € 500,00.

In occasione dell'effettuazione di ciascun acquisto, viene compilato il "registro cassa" che dà conto della spesa sostenuta e reca in allegato il giustificativo di spesa. Il giustificativo dev'essere consegnato all'ufficio amministrativo, che periodicamente (almeno mensilmente) procede a verificare i rendiconti. In caso di anomalie o difformità, il responsabile dell'ufficio amministrativo ne darà riscontro all'Amministratore Unico. In caso di spesa non autorizzata o non giustificata, essa rimarrà in capo al dipendente.

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE



L'Azienda può procedere con manifestazione di interesse a:

- individuare i fornitori da invitare/consultare
- individuare i fornitori cui affidare direttamente un lavoro/servizio/fornitura.

L'avviso di manifestazione di interesse deve indicare l'oggetto dell'affidamento, l'importo i requisiti minimi richiesti ai soggetti che si intendono invitare a presentare offerta, nonché le ulteriori informazioni utili alla partecipazione. Deve altresì indicare, ove la manifestazione non sia

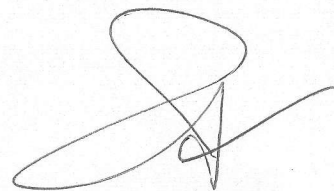
aperta a tutti i partecipanti, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura e le modalità con cui saranno selezionate le manifestazioni di interesse pervenute.

Il periodo di pubblicazione dell'avviso di manifestazione di interesse è, di norma, pari a 15 giorni naturali e consecutivi, compresi i giorni lavorativi.

DETERMINA A CONTRARRE

Tutti gli affidamenti, di qualsiasi importo, salvo quelli disposti in via diretta, devono essere preceduti da apposita determina a contrarre, che contenga:

- l'oggetto dell'affidamento;
- l'obiettivo e le motivazioni dell'affidamento;
- la copertura finanziaria e le modalità di finanziamento;
- l'importo;
- le modalità di selezione del contraente e il criterio di scelta o aggiudicazione;
- requisiti generali e speciali richiesti;
- le clausole ritenute essenziali per la stipula del contratto.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by a vertical stroke and a horizontal tail.