



AZIENDA SPECIALE COMUNALE PER I SERVIZI ALLA PERSONA

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA  
DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE, DELLA CASSA ECONOMALE E DELLE  
MOVIMENTAZIONI FINANZIARIE  
(Approvato con deliberazione n. 2 del 19 gennaio 2016)**

**TITOLO I - NORME GENERALI**

**Art. 1 - Principi e finalità**

L'attività negoziale dell'Azienda è ispirata a principi di trasparenza, economicità ed obiettività nella scelta dei contraenti per garantire una corretta gestione delle risorse economico-finanziarie al fine di perseguire, nel miglior modo, gli obiettivi prefissati.

**Art. 2 - Campo d'applicazione**

1. Le condizioni, le clausole generali e particolari così come i principi e le modalità attuative di cui al presente regolamento, si applicano agli appalti di lavori, all'affidamento di forniture di beni e servizi, alle alienazioni ed alle acquisizioni di beni mobili ed immobili, alla costituzione di diritti reali e ad ogni altra attività che venga posta in essere dall'Ente e che contempli l'istituzione di un rapporto contrattuale formalizzato, o meno, in una stipula.
2. Le forniture sono contratti a titolo oneroso aventi per oggetto l'acquisto di beni, la locazione finanziaria, la locazione, l'acquisto a riscatto con o senza opzioni per l'acquisto, conclusi tra un fornitore e l'Azienda. La fornitura può comportare a titolo accessorio, lavori di posa e installazione.
3. Per l'individuazione dell'oggetto dell'appalto, nel caso in cui questo risulti misto, si avrà riferimento al cosiddetto "principio della prevalenza".
4. Gli appalti che, insieme alla prestazione di servizi, comprendono anche l'esecuzione di lavori, sono considerati appalti di servizi qualora i lavori assumano funzione accessoria rispetto ai servizi e non costituiscano l'oggetto principale dell'appalto.
5. Gli appalti che includono forniture e servizi sono considerati appalti di servizi quando il valore totale di questi è superiore al valore delle forniture comprese nell'appalto.
6. Tutti gli importi di riferimento del presente Regolamento vanno intesi IVA esclusa.
7. Attesa la portata generale del presente Regolamento, i singoli contratti potranno essere disciplinati da norme integrative, quali capitolati o disciplinari predisposti per il caso specifico.

**Art. 3 - Osservanza di leggi, regolamenti e norme speciali**

1. Per tutto ciò che non risulta specificatamente disciplinato dal presente Regolamento, si richiama l'osservanza della vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale di settore, normativa rispetto alla quale il presente Regolamento ha valore integrativo.

#### **Art. 4 - Sistemi di affidamento e norme generali**

1. Le modalità di scelta del contraente sono disciplinate secondo sistemi, metodi e criteri determinati dalle norme comunitarie, statali e regionali di settore, avvalendosi delle seguenti procedure di affidamento:

- Procedure aperte
- Procedure ristrette
- Procedure negoziate
- Dialogo competitivo

Le “procedure aperte” sono le procedure in cui ogni operatore economico interessato può presentare offerta.

Le “procedure ristrette” sono le procedure alle quali ogni operatore economico può richiedere di partecipare e in cui possono presentare un’offerta soltanto gli operatori invitati dall’Ente.

Le “procedure negoziate” sono le procedure in cui l’Ente consulta gli operatori economici scelti e negozia con uni o più di essi le condizioni dell’appalto.

Il “dialogo competitivo” è una procedura nella quale l’Ente, in caso di appalti particolarmente complessi, avvia un dialogo con i candidati ammessi a tale procedura, al fine di elaborare una o più soluzioni atte a soddisfare le necessità e sulla base della quale o delle quali i candidati selezionati saranno invitati a presentare le offerte. A tale procedura qualsiasi operatore economico può chiedere di partecipare.

2. La scelta del sistema di affidamento, nell'ambito delle norme vigenti in materia e di quanto disposto dal vigente regolamento, è di competenza del Consiglio di Amministrazione dell'Ente, sentita la proposta del Direttore Generale.

3. L’Ente può aggiudicare mediante procedura negoziata, **previa pubblicazione di un bando di gara**, nelle seguenti ipotesi:

a) quando, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta o di un dialogo competitivo, tutte le offerte presentate sono irregolari ovvero inammissibili. Nella procedura negoziata non possono essere modificate in modo sostanziale le condizioni iniziali del contratto

b) in casi eccezionali, qualora si tratti di lavori, servizi, forniture, la cui particolare natura o i cui imprevisti, oggettivamente non imputabili alla stazione appaltante, non consentano la fissazione preliminare e globale dei prezzi;

c) limitatamente ai servizi, nel caso di servizi rientranti nella categoria 6 dell'allegato II A e di prestazioni di natura intellettuale, quali la progettazione di opere, se la natura della prestazione da fornire renda impossibile stabilire le specifiche del contratto con la precisione sufficiente per poter aggiudicare l'appalto selezionando l'offerta migliore secondo le norme della procedura aperta o della procedura ristretta;

d) nel caso di appalti pubblici di lavori, per lavori realizzati unicamente a scopo di ricerca, sperimentazione o messa a punto, e non per assicurare una redditività o il recupero dei costi di ricerca e sviluppo

4. L’Ente può aggiudicare contratti pubblici relativi a lavori, forniture e servizi, mediante procedura negoziata, **senza previa pubblicazione di un bando di gara**, nelle ipotesi seguenti, dandone conto con adeguata motivazione nella delibera o determina a contrarre:

a) qualora, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, non sia stata presentata nessuna offerta, o nessuna offerta appropriata, o nessuna candidatura. Nella procedura negoziata non possono essere modificate in modo sostanziale le condizioni iniziali del contratto. Alla Commissione, su sua richiesta, va trasmessa una relazione sulle

ragioni della mancata aggiudicazione a seguito di procedura aperta o ristretta e sulla opportunità della procedura negoziata. Le disposizioni contenute nella presente lettera si applicano ai lavori di importo inferiore a un milione di euro;

b) qualora, per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato;

c) nella misura strettamente necessaria, quando l'estrema urgenza, risultante da eventi imprevedibili per le stazioni appaltanti, non è compatibile con i termini imposti dalle procedure aperte, ristrette, o negoziate previa pubblicazione di un bando di gara. Le circostanze invocate a giustificazione della estrema urgenza non devono essere imputabili all'Ente.

Nei contratti pubblici relativi a forniture, la procedura è, inoltre, consentita:

a) qualora i prodotti oggetto del contratto siano fabbricati esclusivamente a scopo di sperimentazione, di studio o di sviluppo, a meno che non si tratti di produzione in quantità sufficiente ad accertare la redditività del prodotto o a coprire i costi di ricerca e messa a punto;

b) nel caso di consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti di uso corrente o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obbligherebbe la stazione appaltante ad acquistare materiali con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate; la durata di tali contratti e dei contratti rinnovabili non può comunque di regola superare i tre anni;

c) per forniture quotate e acquistate in una borsa di materie prime;

d) per l'acquisto di forniture a condizioni particolarmente vantaggiose, da un fornitore che cessa definitivamente l'attività commerciale oppure dal curatore o liquidatore di un fallimento, di un concordato preventivo, di una liquidazione coatta amministrativa, di un'amministrazione straordinaria di grandi imprese.

Nei contratti pubblici relativi a servizi, la presente procedura è, inoltre, consentita qualora il contratto faccia seguito ad un concorso di progettazione e debba, in base alle norme applicabili, essere aggiudicato al vincitore o a uno dei vincitori del concorso; in quest'ultimo caso tutti i vincitori devono essere invitati a partecipare ai negoziati.

## **Art. 5 - Criteri di aggiudicazione**

1. Le forniture di beni e servizi previste nel presente regolamento si possono aggiudicare in base ad uno dei seguenti criteri:

a) al prezzo più basso, qualora la fornitura oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati o fogli - prescrizioni o disciplinari tecnici;

b) a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita e l'assistenza tecnica, ecc.

## **Art. 6 – Acquisti in economia**

1. Le acquisizioni in economia di beni, servizi, lavori, possono essere effettuate:

- mediante amministrazione diretta;
- mediante procedura di cottimo fiduciario

Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'Ente, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione aziendale.

Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

Per servizi o forniture di importo pari o superiore a € 40.000,00.= e fino alla soglia comunitaria, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'Azienda (Albo Fornitori).

2. Possono essere affidati direttamente dal Direttore Generale o con la richiesta di preventivo-offerta di almeno 3 (tre) ditte, le forniture di beni e prestazioni di servizi per importi superiori a € 5.000,00 e fino alla soglia di € 40.000,00.= e di almeno 5 (cinque) ditte per quelle superiori a € 40.000,00.= e fino a € 100.000,00.=

3. Per le forniture necessarie per il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi **per le quali non siano stati preventivamente conclusi appositi contratti** e per un importo inferiore a € 500,00.=, l'Ufficio Economato in base alla richiesta pervenuta dai reparti/servizi, provvede ad emettere appositi ordinativi.

Essi devono essere preventivamente autorizzati dal Responsabile dell'Ufficio Economato con firma apposta in calce agli ordinativi medesimi.

Per le forniture/servizi di importo compreso fra € 500,00.= e € 5.000,00.=, il Responsabile dell'Ufficio Economato provvederà a richiedere almeno tre preventivi a ditte del settore e, una volta acquisiti e valutati, stilerà apposito verbale di assegnazione che, prima della conferma della fornitura/servizio alla ditta aggiudicataria, dovrà essere vistato ed autorizzato dal Direttore Generale e, se del caso, dal Direttore Sanitario.

Potrà costituire deroga a tale norma, l'acquisto diretto presso una unica ditta di beni complementari ad una fornitura già eseguita o l'acquisto di beni della stessa tipologia di quelli già in dotazione e di cui pertanto si conoscono e si sono già valutati gli aspetti qualitativi.

Allo stesso modo per la prestazione di opere/servizi ci si potrà rivolgere direttamente a ditte che abbiano già operato all'interno dell'Azienda, di provata esperienza e professionalità.

4. Nessuna fornitura o servizio può essere diviso in più affidamenti al fine dell'applicazione del presente Capo.

## **TITOLO II - Servizio di Cassa Economale**

### **Art. 7 - Oggetto del servizio**

Il servizio di cassa provvede alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese di seguito indicate.

### **Art. 8 - Spese economali**

Il servizio di Cassa Economale è autorizzato a provvedere a spese di modesto valore, quando le stesse hanno carattere di urgenza, indifferibilità ed esauriscono lo scopo per cui vengono effettuate. L'individuazione del contraente avverrà a mezzo di trattativa diretta con il fornitore condotta dal Direttore Generale in ottemperanza a quanto disposto dai precedenti articoli.

Il pagamento da parte del cassiere dovrà avvenire su Buono di pagamento, numerato progressivamente e corredato della documentazione giustificativa, predisposto e sottoscritto dal cassiere stesso.

Al pagamento delle spese di cui al presente articolo si provvede utilizzando le somme incassate ai sensi del successivo art. 10 e a mezzo delle somme che il Direttore Generale, nell'ambito del proprio potere di spesa, periodicamente e sulla base delle effettive necessità, assegna alla cassa.

### **Art. 9 - Funzioni del cassiere**

Le funzioni di cassiere per i servizi di Cassa Economale previsti dal presente regolamento, sono svolte di norma da due dipendenti del Settore Provveditorato-Economato o da altre persone appositamente incaricate dal Direttore Generale al fine di garantire continuità del servizio stesso durante gli orari di apertura degli uffici al pubblico.

I predetti dipendenti sono tenuti a costituire garanzia mediante cauzione di € 130,00.=, che può essere effettuata con deposito bancario a favore dell'Azienda o in titoli di Stato oppure mediante fidejussione bancaria o assicurativa di istituti ed aziende abilitate dalle disposizioni vigenti. Nelle prime due ipotesi gli interessi che maturano sulle somme e sui titoli depositati sono pagati ai dipendenti.

Lo svincolo della cauzione viene disposto dal Direttore Generale al momento della cessazione dal servizio di cassiere, previo favorevole esito del discarico delle somme gestite.

Il cassiere economale risponde degli atti compiuti direttamente al Direttore Generale.

L'Amministrazione provvede a sue spese ad assicurare contro i rischi di furto e connessi le somme e qualsiasi altro valore in dotazione ai due cassieri.

### **Art. 10 - Riscossione entrate**

Il servizio di Cassa Economale provvede alla riscossione delle entrate emettendo Buono di riscossione, numerato progressivamente, a firma del cassiere e con breve descrizione della causale ed indicazione da chi proviene la somma.

Le entrate possono essere (elenco non esaustivo):

- a. introiti occasionali, non previsti, durante la chiusura della Tesoreria di comune accordo con la Ragioneria;
- b. oblazioni di privati;

- c. cauzioni provvisorie;
- d. vendita al personale dei buoni pasto della mensa interna;
- e. proventi per prestazioni ambulatoriali.

#### **Art. 11 - Pagamenti effettuati in conto sospeso**

Il servizio di Cassa Economale è autorizzato a disporre di pagamenti in conto sospeso da eseguirsi nei seguenti casi:

- anticipazione di somme ai Consiglieri per spese di rappresentanza e per spese relative a missioni e trasferte;
- anticipazioni di fondi al personale dipendente per spese relative a missioni e trasferte.

#### **Art. 12 - Rendiconto delle entrate e delle spese economali**

Alla fine di ogni trimestre, in concomitanza con la presentazione del conto economico trimestrale, il Direttore Generale tiene a disposizione del Consiglio di Amministrazione il rendiconto delle somme riscosse e delle spese effettuate, corredate di tutti i documenti giustificativi delle erogazioni.

#### **Art. 13 - Contabilità di Cassa**

Il cassiere economale ha l'obbligo di tenere il giornale di cassa aggiornato quotidianamente, nel quale sono registrate le operazioni di incasso e di pagamento ed il saldo generale di cassa.

I buoni di riscossione e di pagamento vengono emessi tramite sistema computerizzato con l'immediata trascrizione del movimento sul giornale di cassa.

#### **Art. 14 - Responsabilità e controlli**

I dipendenti autorizzati ad espletare le funzioni di cassiere sono personalmente responsabili delle somme ricevute in consegna fino a quando non ne abbiano ottenuto legale scarico.

Essi sono soggetti agli obblighi imposti ai depositari delle leggi civili e sono personalmente responsabili della regolarità dei pagamenti.

Le verifiche ordinarie e straordinarie alla Cassa Economale sono effettuate dal Direttore Generale e dai Revisori dei Conti.

## TITOLO III – TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI

### **Art. 15 – Comportamenti conseguenti la tracciabilità dei pagamenti**

Ai sensi della legge 13/08/2010 n. 136 come modificata dal D.L. 12/11/2010 n.187, poi convertito nella legge 17/12/2010 n. 217, avente ad oggetto la tracciabilità dei flussi finanziari dalla pubblica amministrazione alle imprese appaltatrici di forniture, servizi e lavori, **la richiesta del codice CIG è obbligatorio per tutte le fattispecie contrattuali di cui al codice dei contratti pubblici, indipendentemente dalla procedura adottata per la scelta del contraente e dell'importo del contratto,** ad eccezione di alcune fattispecie contrattuali, ovvero:

- gli **incarichi di collaborazione** ex art.7, comma 6 del D.Lgs. n.165/2001;
- **l'amministrazione diretta** ai sensi dell'art. 125, comma 3 del D.Lgs. n. 163/2006;
- le spese effettuate con utilizzo di un **fondo economale di cassa**.

Per ovviare all'applicazione delle norme sulla tracciabilità, soprattutto per quanto concerne l'obbligo di richiesta del CIG per prestazioni aventi importi a corrispettivo di modica entità, in analogia con quanto stabilito dall'art. 3, comma 3, della citata legge n.136/2010 per le cosiddette "spese giornaliere", l'importo entro il quale considerare le spese per le quali non è necessaria la richiesta di CIG, viene fissato in € 1.500,00.=, IVA inclusa.

Per tale ragione:

1. si considerano in amministrazione diretta, dunque escluse dalla "tracciabilità", tutte le spese correnti per acquisto di beni e prestazioni di servizi (lavori esclusi) inferiori a € 1.500,00.= (IVA inclusa), non conseguenti a procedure di gara;
2. si considerano in amministrazione diretta, dunque escluse dalla "tracciabilità", le sole spese in conto capitale per acquisto di beni mobili, piccoli arredi e attrezzature, inferiori a € 1.500,00.= (IVA inclusa), non conseguenti a procedure di gara;
3. per tutte le altre spese per acquisto di beni, prestazioni di servizi e lavori conseguenti a procedure di gara, cottimi fiduciari e comunque di importo superiore a € 1.500,00.= dovrà essere sempre indicato il CIG e, ove necessario, il CUP.

## **TITOLO IV – NORME FINALI**

### **Art. 16 – Pagamento delle fatture**

Il Direttore Generale provvede, o direttamente o a mezzo di persona dallo stesso delegata, al pagamento delle fatture.

I pagamenti relativi ai contratti riferiti alle utenze (luce, acqua, gas, telefono) vengono domiciliati direttamente presso il conto di tesoreria.

In concomitanza con la presentazione del conto economico trimestrale, viene tenuto a disposizione del Consiglio di Amministrazione un resoconto di tutte le fatture pagate.

### **Art. 17 – Adeguamento**

Il presente Regolamento si adegua automaticamente alle innovazioni introdotte dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale.