

REGOLAMENTO LAVORI, FORNITURE, SERVIZI

Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n 5 del 09/09/2011

Aggiornamento del precedente regolamento approvato con deliberazione n. 12 del 17/10/2007

SOMMARIO

Premessa e definizioni

ART.1 – CATEGORIE DI SPESA

a) Spese indispensabili per il normale funzionamento dell’Azienda

Prima Categoria – Gruppo A

Prima Categoria – Gruppo B

Seconda Categoria

Terza Categoria

b) Alienazione di impianti, macchinari, apparecchiature, attrezzature, materiale e veicoli in disuso.

ART.2 – LIMITI DI SPESA

a) Iniziative di spesa di cui all’art.1 – lettera a)

Prima categoria

Seconda categoria

Terza categoria

b) Iniziative di alienazione di cui all’art.1 – lettera b)

ART. 3 – CRITERI DI INVITO DEI PARTECIPANTI ALLE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE

ART. 4 – PROCEDURE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E DI ASSEGNAZIONE

4.1) Prima categoria di cui all’art.1, lettera a)

4.1.A) Importi presunti per lavori, per servizi (esclusa progettazione) e forniture, sino ad € 40.000,00

4.1.B) Importi presunti: da € 40.000, 01 ad € 211.00, 00 per servizi e forniture; da € 0 a € 100.000 per la progettazione; da € 40.000, 01 a € 200.000, 00 per lavori

4.1.B.0 Approvazione dell’avvio della procedura

4.1.B.1. Richiesta d’Offerta (RDO) e Contratto di appalto (Contratto)

4.1.B.2. Conclusione della fase RDO

4.1.B.3. Apertura offerte con valutazione tecnico - economica

4.1.B.4. Esame tecnico / istruttoria tecnica delle offerte con valutazione tecnico - economica

4.1.B.5. Valutazione Economica

4.1.B.6. Graduatoria delle migliori offerte con valutazione tecnico - economica

4.1.B.7. Eventuali trattative economiche suppletive

caso a) trattativa diretta con il migliore offerente o i migliori offerenti

caso b) offerta di soluzioni differenziate, con valutazione tecnico-economica

caso c) offerta solo economica senza valutazioni tecniche

4.1.B.8. Aggiudicazione e verbalizzazione

4.1.B.9. Emissione ordini

4.1.C) Importi presunti per lavori da € 200.000, 01 a € 500.000, 00

4.1.D) Importi presunti per lavori da € 500.000, 01 a € 1.000.000, 00

4.2) Seconda categoria di cui all’Art.1, lettera a)

4.3) Terza categoria di cui all’Art.1, lettera a)

4.4 Forme contrattuali

ART. 5 – PAGAMENTI; FONDO MINUTE SPESE

ART. 6 – ALIENAZIONI

ART. 7 – RENDICONTO DI SPESE ED ALIENAZIONI

ART. 8 – TRANSAZIONI

ART. 9 – SPESE D’URGENZA

REGOLAMENTO ACQUISTI

PREMESSA E DEFINIZIONI

Il presente Regolamento definisce categorie di spesa (prima, seconda, terza), limiti di spesa e relativi criteri di aggiudicazione ed assegnazione.

Per quanto di interesse ed in particolare laddove richiamato dal Regolamento stesso, si rinvia alla definizione di lavori, forniture, prestazioni di servizi al DLgs 163 / 2006.

ART. 1 – CATEGORIE DI SPESA

a) SPESE INDISPENSABILI PER IL NORMALE FUNZIONAMENTO DELL'AZIENDA:

PRIMA CATEGORIA – GRUPPO A

- esercizio e manutenzione ordinaria di impianti di pubblica illuminazione e di illuminazione votiva;
- lavori di manutenzione straordinaria e sviluppo di nuovi investimenti (in eventuale congiunzione con la relativa progettazione) in impianti di pubblica illuminazione e di illuminazione votiva, intendendosi con ciò sia manutenzioni straordinarie ed investimenti a fronte di specifici progetti e / o in specifici luoghi, sia l'instaurazione di rapporti continuativi con fornitori per la realizzazione di frazionati interventi di manutenzione straordinaria e singoli investimenti ciascuno di contenuto importo;
- acquisti di materiale per la manutenzione, ricambi e simili, per l'uso ordinario connesso ai servizi pubblici gestiti;
- prestazioni professionali di servizi specialistici di consulenza relativi ai punti precedenti (tra cui progettazione e direzione lavori);
- altri servizi ordinari connessi alla pubblica illuminazione ed all'illuminazione votiva

PRIMA CATEGORIA – GRUPPO B

- acquisti di automezzi, autoveicoli, motoveicoli e cespiti simili, per usi ordinari e speciali connessi ai servizi pubblici gestiti;
- acquisti di impianti, macchinari, apparecchiature, attrezzature, arredi, cespiti di ufficio ed altri simili, per usi ordinari e speciali connessi ai servizi pubblici / attività caratteristici gestiti;
- noleggio di automezzi, veicoli, vetture, impianti, apparecchiature, attrezzature e cespiti di cui ai punti precedenti;
- acquisti di hardware e software per l'elaborazione dei dati;
- prestazioni di servizi per l'aggiornamento, l'adeguamento e lo sviluppo del software;
- prestazioni di servizi di assicurazione per la copertura dei rischi ordinari ed aggiornamento delle polizze per i rischi medesimi;
- prestazioni di servizi di pulizia, disinfezione e vigilanza dei locali;
- prestazioni di agenzie di viaggio, di traduzioni, e simili;
- lavori, forniture, servizi (diversi da quelli di cui al precedente Gruppo A, ed al presente

Gruppo B) che il Consiglio di Amministrazione riconosca, con apposito atto, come indispensabili all'ordinario funzionamento dell'Azienda e / o per le quali ravvisi l'urgenza di provvedere;

SECONDA CATEGORIA

- prestazioni di servizi di agenzie pubblicitarie e di informazione;
- spese di rappresentanza dell'Azienda;
- risarcimenti di danni.

TERZA CATEGORIA

- acquisti di cancelleria, stampati, registri commerciali e per servizio; lavori di stampa, tipografici, litografici, di copiatura e simili;
- acquisti di carburanti e lubrificanti per auto – e moto – veicoli, combustibili;
- informazione scientifica e tecnica, documentazione operativa, per il personale aziendale;
- spese per energia elettrica degli uffici della società, gas, acqua, canoni telefonici e per altre telecomunicazioni, comprese le spese di allacciamento;
- spese postelegrafoniche e simili;
- canoni radiofonici e televisivi;
- acquisto di libri, giornali e pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a periodici;
- inserzioni di carattere obbligatorio e per avvisi o bandi sulla stampa periodica e bollettini ufficiali;
- spese condominiali;
- prestazioni per trasporti, spedizioni, facchinaggi, trasferte, recapito di fatture e bollette;
- acquisto di carte e valori bollati;
- spese di registro e contrattuali;
- tasse, imposte ed altri diritti erariali;
- canoni o diritti di occupazione, di attraversamento e simili;
- contributo contrattuale “mensa” del personale, pagamenti buoni pasto;
- visite mediche per l'accertamento dell'idoneità psicofisica degli assumendi e dei dipendenti a svolgere le mansioni, convenzioni di medicina del lavoro, visite fiscali;
- emolumenti variabili previsti dal CCNL da corrispondere al personale dipendente;
- rimborsi indennità di missione, spese di viaggio, vitto, pernottamento (per partecipazione a convegni ed altre ragioni di servizio) ai dipendenti, all'Amministratore Delegato, ai Revisori dei Conti, ai Consiglieri di Amministrazione;
- interventi straordinari per necessità aziendali, pubbliche calamità o interventi di protezione civile.

b) ALIENAZIONE DI IMPIANTI, MACCHINARI, APPARECCHIATURE, ATTREZZATURE, MATERIALE E VEICOLI IN DISUSO.

Si rinvia al successivo art.6.

ART. 2 – LIMITI DI SPESA

2.1 All'effettuazione degli acquisti previsti alle categorie di cui al precedente art.1, lettera a), entro i limiti di spesa fissati nel prosieguo del presente articolo (ed in ogni caso nel prosieguo del Regolamento), provvede sotto la propria responsabilità, come nel prosieguo previsto e specificato:

- il Consiglio di Amministrazione, quale organo plurimo;
- l'Amministratore Delegato o il Presidente (o l'eventuale Responsabile della procedura, dall'Amministratore Delegato o dal Presidente stesso di volta in volta individuato) in base alle

specifiche previsioni di cui al successivo art.4, primo capoverso.

Nel prosieguo del presente Regolamento, in relazione a quanto al capoverso precedente, con “Amministratore Delegato” e “Presidente” debbono pertanto intendersi questi ultimi o il Responsabile della procedura dall’Amministratore Delegato o dal Presidente di volta in volta individuato.

Il Consiglio di Amministrazione, l’Amministratore Delegato ed il Presidente operano nel rispetto delle norme e delle cautele stabilite negli articoli seguenti.

INIZIATIVE DI SPESA DI CUI ALL’ART.1 – LETTERA A):

● **PRIMA CATEGORIA**

Forniture e Servizi (esclusa la progettazione)

Importo singolarmente non superiore ad euro 211.000,00 (duecentoundicimila / 00).

Progettazione

Importo singolarmente non superiore ad euro 100.000,00 (centomila / 00).

Lavori (in eventuale congiunzione con la progettazione)

Importo singolarmente non superiore ad euro 200.000,00 (duecentomila / 00).

● **SECONDA CATEGORIA**

Importo singolarmente non superiore ad euro 40.000,00 (quarantamila / 00)

● **TERZA CATEGORIA**

Senza limite di importo nel rispetto delle previsioni del bilancio preventivo, a fronte di singoli acquisti inferiori ad euro 40.000,00 (quarantamila / 00)

INIZIATIVE DI ALIENAZIONE DI CUI ALL’ART.1 – LETTERA B)

Si rinvia all’art.6

2.2 Al di sopra dei limiti di spesa fissati al precedente art.2, c.1, la responsabilità è esclusivamente in capo al Consiglio di Amministrazione, che provvede con propria deliberazione, a quanto segue:

- adozione di una tra le procedure previste dalle norme richiamate sub “Premessa e definizioni”, o di altre consentite dalla normativa vigente;
- approvazione dei bandi e degli avvisi di gara;
- elenco delle ditte da invitare alle procedure di licitazione ed appalto concorso, elenco da tenersi riservato sino a completamento della gara;
- nomina di una commissione giudicatrice da parte del Consiglio stesso, in ogni caso presieduta dall’Amministratore Delegato ed inoltre costituita da altri due membri, non necessariamente facenti parte del Consiglio e / o da dipendenti di ENERGIE LOCALI SRL, le cui verbalizzazioni saranno a cura di un componente la commissione stessa o di un dipendente di ENERGIE LOCALI SRL;
- approvazione dell’esito delle gare, salva diversa previsione del bando di gara, e ferma restando la competenza dell’Amministratore Delegato alla stipula dei contratti e la sottoscrizione degli ordini di acquisto.

2.3 Con propria specifica deliberazione, il Consiglio di Amministrazione può assegnare l’aggiudicazione di lavori, forniture e servizi, con procedura aperta, anche al di sotto dei limiti di cui al precedente art.2, c.1.

2.4 All'acquisto ed all'alienazione di beni immobili si provvede in ogni caso con deliberazione assembleare, come da statuto societario, a fronte di perizia estimativa che dimostri la congruità del prezzo.

2.5 È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo del rientro nei limiti di cui al precedente art.2, c.1.

2.6 Ad aggiudicazione avvenuta ai sensi del precedente art.2, c.1, i corrispondenti lavori o forniture o servizi non possono in ogni caso superare in valore di oltre il 25% l'importo di aggiudicazione.

ART. 3 – CRITERI DI INVITO DEI PARTECIPANTI ALLE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE

Alle procedure di cui al successivo art.4 le ditte invitate verranno proposte dall'Amministratore Delegato o dal Presidente come nel prosieguo specificato, tenuto conto dei criteri approvati dal Consiglio di Amministrazione con riferimento ad ogni singola procedura.

Detti criteri terranno conto dei requisiti minimi dimensionali ritenuti opportuni ed adeguati in relazione alla natura ed al valore complessivo dei servizi, forniture, lavori richiesti e da assegnare, delle richieste di partecipazione alle procedure di assegnazione aziendali pervenute, delle precedenti prestazioni effettuate a favore di ENERGIE LOCALI SRL con esito positivo, delle ricerche di mercato e delle altre informazioni comunque assunte, sentiti i competenti uffici aziendali.

Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e l'Amministratore Delegato sono obbligati a garantire la massima possibile rotazione dei soggetti invitati alle procedure di assegnazione che via via saranno approvate.

ART. 4 – PROCEDURE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E DI ASSEGNAZIONE

Le procedure individuate nel presente Regolamento (inclusa la possibilità di procedere ad eventuale trattativa (come da successivo art. 4.1.B.1, lettera e), laddove prevista), sono aggiudicate con uno dei seguenti criteri, a seconda di quanto approvato dal Consiglio di Amministrazione, o deciso dal Presidente o dall'Amministratore Delegato (come nel prosieguo individuato):

- in base alle migliori condizioni economiche;
- in base alle migliori condizioni tecnico – economiche (economicamente più vantaggiose).

Per l'esecuzione delle spese come classificate nel presente Regolamento valgono le seguenti procedure (gli importi si intendono al netto di IVA).

4.1) PRIMA CATEGORIA DI CUI ALL'ART.1, LETTERA A)

4.1.A) Importi presunti per lavori, per servizi (esclusa progettazione) e forniture, sino ad € 40.000, 00

Si provvede in relazione alle disponibilità di mercato ed alla convenienza tecnico – operativa di ENERGIE LOCALI SRL mediante acquisto diretto, o richiesta di sino a cinque (5) preventivi, a scelta e da parte dell'Amministratore Delegato (per il Gruppo A) o del Presidente (per il Gruppo B).

Nel caso di più preventivi, valgono per quanto applicabili le regole di cui al successivo art.4.1.B.

Il Presidente e l'Amministratore Delegato possono decidere l'aggiudicazione delle procedure per gli importi di cui al presente art.4.1.A) secondo quanto previsto al successivo art.4.1.B).

4.1.B) Importi presunti: da € 40.000, 01 ad € 211.00, 00 per servizi e forniture; da € 0 a € 100.000 per la progettazione; da € 40.000, 01 a € 200.000, 00 per lavori

4.1.B.0. Approvazione dell'avvio della procedura

L'avvio della procedura di cui al presente art.4.1.B) è approvato con deliberazione di Consiglio di Amministrazione.

Nell'ambito della deliberazione di cui sopra, su proposta dell'Amministratore Delegato (per il Gruppo A di cui all'art.1, lettera a) o del Presidente (per il Gruppo B):

- si approva se trattasi di gara con valutazione solo economica o con valutazione tecnico – economica (economicamente più vantaggiosa), indicandone, in quest'ultimo caso, i criteri specifici;
- sono individuati il criterio in base al quale sono invitati i partecipanti alla procedura ed i singoli partecipanti stessi (con stretto riferimento a quanto previsto al precedente art.3);
- sono approvati gli atti di cui ai successivi commi del presente art.4.1.B e le relative modalità di trasmissione ai partecipanti di cui sopra.

4.1.B.1. Richiesta d'Offerta (RDO) e Contratto di Appalto (Contratto)

a) La RDO ed il Contratto (nel prosieguo, "RDO" individua entrambi) devono essere trasmesse (secondo le modalità individuate dal Consiglio di Amministrazione come da precedente punto 4.1.B.0 ad almeno cinque (5) Ditte.

b) Sono fatti salvi i casi documentati di materiali altamente specifici o di materiali prodotti o commercializzati da unica ditta (o da ditte in numero inferiore a cinque) o prestazioni che per contratto o per altri motivi tecnico – funzionali e qualitativi devono essere effettuate da costruttore di impianto esistente.

c) Le RDO sono corredate, ove necessario, da specifiche tecniche, descrizioni, capitolati e disegni, atti a consentire la formulazione di un'offerta valida; ad esse segue un termine di consegna dell'offerta non inferiore a giorni 20 (venti) di calendario, periodo riducibile a 10 (dieci) nei casi di comprovata urgenza, dalla data di ricezione della RDO stessa; nel caso di procedura relativa a lavori in congiunzione con la relativa progettazione, il termine di 20 giorni di cui sopra è sostituito da 60 giorni se la progettazione è esecutiva, e 80 giorni se definitiva.

d) Nei casi di maggiore complessità, i preventivi debbono essere redatti, secondo le indicazioni contenute nella RDO, indicando l'oggetto della prestazione, le eventuali garanzie, le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione, gli eventuali prezzi di riferimento, le modalità di pagamento nonché la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste.

e) Nella RDO dovrà essere chiarito se ENERGIE LOCALI SRL si riserva di procedere ad ulteriore trattativa.

f) Nel caso di valutazione tecnico – economica, in busta interna sigillata (con nastro adesivo o altro mezzo idoneo) dovrà essere inserita esclusivamente la parte economica, distinta dal progetto tecnico.

g) Devono altresì essere indicate le modalità di consegna delle offerte, con la precisazione che la scadenza del termine va riferita alla data ed ora di ricevimento, risultante dal protocollo aziendale.

h) Non saranno tenute in considerazione le offerte pervenute dopo il termine di scadenza previsto.

Solo in mancanza di offerte l'Amministratore Delegato o il Presidente possono prorogare il termine, avvisando per iscritto tutte le ditte invitate.

4.1.B.2. Conclusione della fase RDO

La fase di richiesta si ritiene esaurita quando il termine di presentazione è scaduto, anche con una sola offerta valida.

4.1.B.3. Apertura offerte con valutazione tecnico - economica

Solo nei particolari casi in cui nelle RDO fosse stato richiesto l'invio di offerte con valutazione tecnico - economica (busta interna contenente esclusivamente la parte economica), scaduto il termine di presentazione, le buste medesime devono essere aperte dall'Amministratore Delegato o dal Presidente, che possono procedere all'apertura anche del solo involucro esterno (contenente la parte tecnica dell'offerta e la documentazione richiesta), riservandosi l'apertura della busta interna (con la parte economica) a giudizio tecnico e trattativa tecnica effettuati positivamente.

L'Amministratore Delegato o il Presidente provvedono a siglare in calce (con data) le offerte tecniche o economiche contenute nelle buste.

4.1.B.4. Esame tecnico / istruttoria tecnica delle offerte con valutazione tecnico - economica

Solo nei particolari casi in cui nelle RDO fosse stato richiesto l'invio di offerte con valutazione tecnico - economica, se previsto nella deliberazione di cui al precedente art.4.1.B.0), viene richiesto al Settore Tecnico di competenza un giudizio relativo alla validità tecnica delle offerte pervenute ed alla loro conformità a descrizioni, specifiche e / o capitolati.

In tal caso vengono inoltrati al Settore competente la sola parte tecnica dell'offerta, se separata dalla parte economica, l'eventuale materiale illustrativo e campioni allegati alla medesima.

Nel giudizio tecnico il Settore deve:

- motivare la validità o meno di quanto offerto;
 - esprimere, ipotizzando parità di prezzo, una graduatoria di gradimento sulle offerte.
- Nel caso siano necessarie precisazioni e / o chiarimenti tecnici, questi possono essere richiesti anche telefonicamente dall'Amministratore Delegato o dal Presidente, su proposta del Settore, e devono essere seguiti da conferme scritte da parte dell'offerente.

Qualora lo si reputi opportuno, può essere richiesta la presenza dell'offerente per procedere ad un'istruttoria tecnica; questa è effettuata dall'Amministratore Delegato e / o dal Settore tecnico limitatamente alle offerte che risultino carenti di

alcuni dati tecnici richiesti, oppure ove sia necessario rendere le offerte comparabili sotto il profilo tecnico, onde emettere il relativo giudizio.

Tale istruttoria tecnica viene verbalizzata dal Settore e trasmessa all'Amministratore Delegato o al Presidente, qualora non direttamente svolta da quest'ultimo.

4.1.B.5. Valutazione Economica

Sia in caso di procedura aggiudicata in base alle migliori condizioni economiche, sia in base alle migliori condizioni tecnico – economiche, la valutazione economica viene effettuata in base all'offerta proposta (in busta chiusa nel secondo caso) che sarà riportata sul prospetto comparativo.

4.1.B.6. Graduatoria delle migliori offerte con valutazione tecnico - economica

Conclusa la fase di valutazione il Settore tecnico, o il dipendente delegato dall'Amministratore Delegato o dal Presidente di concerto con il Settore stesso (quando non sia direttamente quest'ultimo a predisporre la relazione), predispone una relazione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione, corredata da prospetti comparativi, e con motivata proposta di assegnazione.

4.1.B.7. Eventuali trattative economiche suppletive

Se indicato nella RDO, all'Amministratore Delegato o al Presidente sono riservate le seguenti ulteriori possibilità per accertare la migliore offerta definitiva, come segue:

- caso a) trattativa diretta con il migliore offerente o i migliori offerenti
Si procede a convocare il migliore offerente, risultante dai tabulati di comparazione, al fine di consentire all'Amministratore Delegato o al Presidente l'ottenimento della ulteriore migliore offerta economica.
Nel caso di un numero di migliori offerenti superiore ad uno, il processo di trattativa diretta dovrà completarsi come da successive fasi b) o c).
- caso b) offerta di soluzioni differenziate, con valutazione tecnico – economica
Si procede a richiedere ulteriore offerta definitiva scritta ai due migliori offerenti giudicati tali nella valutazione tecnico – economica.
Le buste chiuse contenenti le offerte definitive dovranno essere aperte contemporaneamente dall'Amministratore Delegato o dal Presidente e trasmesse al responsabile del Settore di competenza nel caso di variazione dei parametri tecnici per la relazione definitiva.
- caso c) offerta solo economica senza valutazioni tecniche
Si procede a richiedere offerta definitiva scritta ai due migliori offerenti.
Le buste contenenti le offerte definitive dovranno essere aperte contemporaneamente dall'Amministratore Delegato o dal Presidente.

Nei casi sub b) e c) sopra, l'invio delle offerte definitive per iscritto avverrà secondo le indicazioni del Consiglio di Amministrazione.

4.1.B.8. Aggiudicazione e verbalizzazione

Il Consiglio di Amministrazione quale organo plurimo accerta formalmente la migliore offerta definitiva con propria deliberazione, se del caso con il supporto di dipendenti e / o consulenti della società.

Alle attività di cui al punto precedente non possono di norma partecipare i concorrenti alla procedura.

Non è prevista la nomina di una Commissione Giudicatrice, salvo che ciò non sia previsto nella deliberazione di cui all'art.4.1.B.0.

Tutti gli atti compiuti da chi partecipa formalmente alla fase di aggiudicazione, dovranno essere verbalizzati.

4.1.B.9. Emissione ordini

Ad eventuale trattativa conclusa (come da art.4.1.B.7 sopra), ed in ogni caso ad aggiudicazione avvenuta, l'Amministratore Delegato o il Presidente procedono all'emissione dell'ordine (contratto definitivo).

4.1.C) Importi presunti per lavori da € 200.000, 01a € 500.000, 00

Si provvede all'individuazione dell'appaltatore a fronte di richiesta di almeno 5 (cinque) preventivi, alle condizioni e con le procedure previste dalla normativa per tempo vigente.

Vale, per quanto applicabile, quanto al precedente § 4.1.B.

4.1.D) Importi presunti per lavori da € 500.000, 01a € 1.000.000, 00

Si provvede all'individuazione dell'appaltatore a fronte di richiesta di almeno 10 (dieci) preventivi, alle condizioni e con le procedure previste dalla normativa per tempo vigente.

Vale, per quanto applicabile, quanto al precedente § 4.1.B.

4.2) SECONDA CATEGORIA DI CUI ALL'ART.1, LETTERA A) – SINO AD EURO 40.000

Vale quanto sopra sub 4.1.A.

4.3) TERZA CATEGORIA DI CUI ALL'ART.1, LETTERA A)

Per le spese di cui alla Terza categoria dell'Art.1, lettera a), il Presidente provvede alla stipula, ove richiesto, dei relativi contratti ed alla liquidazione delle fatture o bollette.

4.4) FORME CONTRATTUALI

a) Spetta a seconda dei casi al Consiglio di Amministrazione, al Presidente, all'Amministratore Delegato decidere del rapporto tra ENERGIE LOCALI SRL ed il fornitore individuato, tenendo conto dell'entità e della natura dell'acquisto, nonché dei criteri di aggiudicazione utilizzati.

b) Nel caso di ricorso a procedure di evidenza pubblica, il contratto potrà se del caso essere registrato presso l'Ufficio del Registro competente per territorio; la stipulazione è obbligatoria nel caso di appalto concorso; resta fermo il rispetto della c.d. normativa antimafia.

ART. 5 – PAGAMENTI; FONDO MINUTE SPESE

5.1 Per il pagamento delle spese minute, il Consiglio di Amministrazione assegna ad un

dipendente la gestione di un fondo cassa, la cui dimensione è determinata dal Consiglio di Amministrazione stesso.

5.2 Il dipendente di cui sopra tiene sistematiche e tempestive registrazioni dei movimenti del fondo, che devono essere immediatamente rese disponibili a richiesta di uno tra i Consiglieri di Amministrazione.

ART.6 – ALIENAZIONI

- a) Per le alienazioni di cui all'art.1, lettera b) e di importo superiore ad euro 20.000, il Presidente provvede interpellando, ove possibile, più Ditte o persone.
- b) Al di sotto del limite di cui alla precedente lettera a), può essere interpellata una sola Ditta o persona.
- c) L'aggiudicazione, nel caso sub a), viene effettuata al miglior prezzo, con pagamento a pronti o a termine, a fronte di idonee garanzie di rispetto dei vincoli normativi vigenti.
- d) Per materiali, apparecchiature o macchinari non più utilizzabili dall'Azienda e di scarso valore commerciale, il Presidente potrà effettuare la cessione gratuita a scuole, istituti di educazione o di assistenza, enti senza scopo di lucro e con finalità sociali, che ne abbiano fatto richiesta.
- e) La cessione onerosa, a personale dipendente, del materiale non più utilizzato potrà avvenire mediante gara, o in base alle richieste pervenute.

ART.7 – RENDICONTO DI SPESE ED ALIENAZIONI

L'Amministratore Delegato ed il Presidente dovranno rendere conto al Consiglio di Amministrazione delle spese e delle alienazioni eseguite, unitamente alla relativa documentazione giustificativa, su richiesta di almeno uno dei consiglieri; semestralmente, in corrispondenza dell'approvazione del bilancio di esercizio e del bilancio al 30 Giugno, l'Amministratore Delegato ed il Presidente provvedono ad una rendicontazione di sintesi.

ART. 8 – TRANSAZIONI

Nei casi di contestazioni o di controversie interpretative, relative a revisioni di prezzo e / o penali, la decisione è demandata al Consiglio di Amministrazione.

ART. 9 – SPESE D'URGENZA

Il termine "urgenza" indica l'impellente necessità, determinata da avvenimenti oggettivamente imprevedibili, in conseguenza dei quali non possono essere osservate le normali procedure previste dal presente regolamento.

Per le spese sostenute in situazioni di urgenza, che siano individuati tali con deliberazione successiva del Consiglio di Amministrazione, non può essere imputata alcuna responsabilità all'Amministratore Delegato o al Presidente o al dipendente che ordini le spese stesse, per comportamenti omissivi o commissivi degli stessi.