

alla c.a. dei Signori  
Responsabili di tutte le Unità Organizzative

PROT. COR/DGE/4242/2018

Alghero, 6 settembre 2018

**Oggetto:** Revisione transitoria del Regolamento Affidamenti ed Appalti

Viste

- la Disposizione Organizzativa n. 20/2018 del 26 agosto 2018
- la deliberazione assunta in data 1 agosto 2018 dal Consiglio di Amministrazione mediante la quale sono state riportate alle dirette dipendenze della Direzione Generale le U.O. Appalti e Acquisti e Affari Legali e Societari;
- le procure affidate in data 10 luglio 2018 al Direttore Generale;
- le procure conferite in data 19 aprile 2018 alla Responsabile del Servizio Appalti e Acquisti;
- la Disposizione Organizzativa n. 19 del 12 aprile 2018;

Considerato che il vigente Regolamento Affidamenti ed Appalti deve essere revisionato alla luce delle modifiche organizzative sopra descritte;

Valutato tuttavia opportuno che la revisione del citato Regolamento Affidamenti ed Appalti (di seguito “il Regolamento”) tenga altresì conto delle rilevanti modifiche che deriveranno dall’entrata in servizio del nuovo sistema ERP, in fase di implementazione;

Si invitano tutte le direzioni ed i servizi interessati, nelle more del processo di revisione del Regolamento, ad attenersi alle indicazioni contenute nella presente comunicazione per tutto quanto attinente al procedimento di emissione di affidamenti ed appalti.

### **1. Richieste di acquisto**

Le richieste di acquisto (di seguito “RDA”) dovranno essere emesse utilizzando il modulo allegato alla presente Comunicazione.

Il modulo dovrà essere consegnato al Servizio Appalti e Acquisti compilato in ogni sua parte e contenere tutte le informazioni necessarie all’avvio della procedura di acquisto. Alla richiesta dovrà essere allegata l’eventuale documentazione tecnica da allegare a corredo della documentazione di gara, delle richieste di offerta o dell’ordine di acquisto.

La RDA dovrà recare le sigle del soggetto richiedente e del responsabile dell’area richiedente e del Direttore Amministrazione Finanza e Controllo il quale certifica la verifica della conformità a budget

della richiesta. In caso di richiesta di acquisto extra budget, la richiesta dovrà altresì recare la sigla, a titolo di autorizzazione di spesa, del Direttore Generale.

Verificata la conformità e la completezza della RDA, il Responsabile del Servizio Appalti e Acquisti ne assegnerà l'evasione al buyer.

## **2. Selezione dei contraenti**

La selezione dei contraenti avviene a cura del Servizio Appalti e Acquisti, sulla base delle procedure e dei criteri di cui al Regolamento che, alla luce della nuova organizzazione aziendale e delle procure in essere, deve intendersi integrato e modificato come segue:

- (i) Servizio competente: tutte le competenze e le responsabilità previste dal Regolamento in capo al Servizio Gare e Affari Societari si intendono attribuite al Servizio Appalti ed Acquisti.
- (ii) Lettere di invito: le lettere di invito per procedure negoziate con offerte plurime potranno essere sottoscritte, per appalti di valore stimato non superiore ad € 150.000,00 dal Responsabile del Servizio Appalti e Acquisti, a condizione che la procedura in questione preveda l'espressa facoltà di non aggiudicare e/o non stipulare il contratto senza incorrere in responsabilità e/o azioni di richiesta danni nemmeno ai sensi degli artt. 1337 e 1338 del codice civile e fermo restando che, in ogni caso, il contratto dovrà essere approvato e sottoscritto dagli organi societari e/dai procuratori in possesso dei poteri di firma in relazione all'importo ed alla natura del contratto stesso.
- (iii) Seggio di Gara – Commissione di Gara: a rettifica ed integrazione di quanto indicato agli artt. 14, 22 e 23 del Regolamento:
  - Per gli appalti di importo pari o inferiore ad € 40.000,00, alla valutazione delle offerte presentate provvedere di norma il Servizio Appalti e Acquisti, quali che siano la procedura adottata ed il criterio di selezione prescelto. In caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Servizio Appalti e Acquisti si avvale, per la valutazione tecnica di rappresentanti della Direzione/Servizio richiedente.
  - Per gli appalti di importo superiore ad € 40.000,00 alla nomina della/e Commissione/i di gara incaricata/e dell'esame delle offerte presentate provvede il Direttore Generale con propria determinazione in forma scritta. In caso di procedure di gara di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, il Responsabile del Servizio Appalti e Acquisti tramette al Direttore Generale la propria proposta di Commissione/i e il Direttore Generale comunica il proprio assenso o le proprie richieste di variazione.

## **3. Sigla e sottoscrizione del contratto**

Concluse le procedure di selezione del contraente e prima di procedere alle attività previste dall'art. 18 del Regolamento, il Responsabile del Servizio Appalti ed Acquisti inoltra a mezzo e-mail bozza dello stipulando ordine/contratto alla Direzione/Servizio richiedente al fine di ottenere eventuali osservazioni o integrazione al testo. Decorse 24 ore senza riscontro, il testo dell'ordine/contratto si intenderà senz'altro approvato.



**4. Acquisti di importo inferiore a € 400,00**

Sarà istituita presso la Direzione Amministrazione Finanza e Controllo e sotto la responsabilità del relativo Direttore, una piccola cassa da utilizzarsi per gli acquisti correnti di valore inferiore ad € 400,00 da considerarsi esclusi dall'applicazione del Regolamento.

Il Direttore Generale  
Alberto Perini