

FARMACIE COMUNALI CORSICHESI S.P.A.

Via Caboto, 3 – 20094 Corsico (Mi)

(Società partecipata dal Comune di Corsico)

REGOLAMENTO PER L'ACQUISTO IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI E LAVORI

Approvato Cda in data 29 marzo 2016

INDICE

ART. 1 FINALITA' DEL REGOLAMENTO E NORMATIVADI RIFERIMENTO	pag. 3
ART. 2 DEFINIZIONI	pag. 3
ART. 3 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO	pag. 3
ART. 4 LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESEGUIBILI IN ECONOMIA	pag. 3
ART. 5 MODALITA' DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI E LAVORI	pag. 7
ART. 6 LIMITI DELLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA PER LAVORI	pag. 7
ART. 7 LIMITI DI APPLICAZIONE PER LAVORI	pag. 8
ART. 8 LIMITI ALLA ACQUISIZIONI IN ECONOMIA PER SERVIZI E FORNITURE	pag. 8
ART. 9 LIMITI DI APPLICAZIONE PER FORNITURE E SERVIZI	pag. 8
ART. 10 DIVIETO DI FRAZIONAMENTO	pag. 9
ART. 11 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	pag. 9
ART. 12 PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI, ACQUISTO DI BENI E/O SERVIZI IN ECONOMIA	pag. 9
ART. 13FORME DI PROCEDURA PER LO SVOLGIMENTO DEL COTTIMO FIDUCIARIO	pag. 9
ART. 14 CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE	pag.10
ART. 15 COMMISSIONE GIUDICATRICE PER GLI APPALTI	pag. 11
ART. 16 REQUISITI PER L'AFFIDATARIO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA	pag. 11
ART. 17 CONTRATTO	pag. 11
DISCIPLINARE PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO FORNITORI DI FARMACIE COMUNALICORSICHESISPA	pag. 13
ACCOGLIMENTO DELL'ISTANZA	pag. 14
DURATA DI ISCRIZIONE E CAUSE DI CANCELLAZIONE	pag. 14
PRIVACY	pag. 15
ALLEGATO A	pag. 16
ELENCO A	pag. 19

Art. 1 – Finalità del Regolamento e normativa di riferimento

Il presente Regolamento disciplina il sistema delle procedure previste dalle norme per l'applicazione degli **acquisti in economia** ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs 163/06 del 12/4/2006, come modificato dalla L. 228 del 12/7/2006, come da Regolamento di esecuzione e attuazione del D. Lgs 163/2006 approvato con D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 e s.m.i. e dalla Legge 106/2011.

Art. 2 – Definizioni

Al fine del presente Regolamento si deve intendere:

- acquisizione in economia art. 125 comma 10 D. Lgs 163/2006 e Legge 106/2011: l'acquisizione di beni e servizi mediante procedura ammessa in relazione all'oggetto ed ai limiti d'importo delle singole voci della spesa;
- amministrazione diretta art. 125 comma D. Lgs 163/2006 e Legge 106/2011: l'acquisizione di beni e servizi effettuata con materiali e mezzi propri o acquistati o noleggiati appositamente effettuata con personale proprio e/o eventualmente assunto per l'occasione;
- cottimo fiduciario art. 125 comma 11 D. Lgs. 163/2006 e Legge 106/2011: la procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi;
- affidamento diretto art. 125 comma 11 D. Lgs. 163/2006 e Legge 106/2011: nell'ambito del cottimo fiduciario l'appalto è affidato direttamente ad un operatore economico in determinati limiti d'importo.

Art. 3 – Ambito di applicazione del Regolamento

Il presente Regolamento si applica a tutti i servizi gestiti dalla società.

Art. 4 – Lavori, servizi e forniture eseguibili in economia

Le attribuzioni a carattere generale per gli acquisti in economia, sono affidate al direttore generale ed al CdA, supportati dagli uffici amministrativi.

Tali procedure comprendono:

- a. Le procedure per la formazione e l'aggiornamento dell'Albo Fornitori.
- b. La programmazione dei fabbisogni annuali relativi alla gestione, manutenzione e conservazione dei beni mobili, arredi, macchine ed attrezzature diverse.
- c. La programmazione per la fornitura d'uso corrente, di consumo e di ricambio per i servizi aziendali.
- d. In particolare le spese in economia riguarderanno le seguenti categorie di lavori, forniture e servizi, fatti salvi casi particolari, anche per forniture e servizi non espressamente contemplati nell'elenco purché se ne

dimostri e se ne motivi adeguatamente la convenienza e se ne disponga l'esecuzione con le modalità di cui al presente Regolamento.

FORNITURE

Acquisto materiali, attrezzature, oggetti e servizi necessari per l'esecuzione di servizi in amministrazione diretta, per manutenzioni ordinarie e per l'esecuzione delle attività rientranti nell'oggetto sociale o comunque riconducibili direttamente o indirettamente al raggiungimento dell'oggetto medesimo.

Forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi la cui interruzione comporti danni all'utenza o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi.

Forniture di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti, le licitazioni private e non possa essere differita l'esecuzione:

- a. acquisto di carta, stampati, cancelleria pubblicazioni e modulistica varia per ufficio;
- b. acquisto libri, riviste, giornali e pubblicazioni in genere, abbonamento a quotidiani e/o periodici e servizi stampa;
- c. manutenzione e/o acquisto e/o gestione di macchine fotocopiatrici, telefax, telefoni e relativi canoni di manutenzione periodici;
- d. acquisto e manutenzione apparecchiature antincendio;
- e. acquisto e manutenzione apparecchiature antifurto, antintrusione e antirapina;
- f. acquisti di materiale vario necessario per lo svolgimento dei servizi affidati alla società;
- g. acquisto e manutenzione di distributore per l'erogazione acqua potabile;
- h. acquisto di farmaci, parafarmaci e prodotti distribuiti presso le farmacie della società;
- i. acquisto attrezzature, arredamenti, strumentazione necessaria per il funzionamento delle farmacie in gestione e dei servizi offerti dalle stesse;
- j. acquisto, gestione, rendicontazione dei buoni pasto o servizi sostitutivi di mensa;
- k. acquisto o noleggio del vestiario con relativo servizio di lavanderia, attrezzature e dispositivi di protezione per il personale;
- l. acquisto, manutenzione e gestione dei prodotti necessari per il funzionamento della rete telematica e SW ed i relativi contratti di manutenzione periodica e/o implementazione.

SERVIZI

Prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi, la cui interruzione comporti danni all'utenza o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi.

Prestazioni e servizi di qualunque natura per i quali siano stati esperti infruttuosamente i pubblici incanti, le licitazioni private e non possa esserne differita l'esecuzione:

- a. affidamento dei servizi di pulizia, igienizzazione e derattizzazione;
- b. servizi per accertamenti sanitari nei confronti di personale di servizio;
- c. noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti tecnologici asserviti agli edifici aziendali quali impianti elettrici, elettronici, reti cablate, trasmissioni dati telefonici estintori antincendio antintrusione riscaldamento climatizzazione;
- d. noleggio macchinari ed utensili;
- e. noleggio macchine da stampa fotocopiatrici apparecchiature foto e video riproduttori;
- f. servizi di recupero e trasporto beni aziendali;
- g. spese per la partecipazione del personale e degli amministratori a corsi di formazione, convegni, congressi conferenze riunioni, fiere compresi servizi di vitto e alloggio;
- h. servizi di assicurazione;
- i. servizi di brokeraggio assicurativo;
- j. servizi bancari e pos;
- k. servizi finanziari;
- l. servizio di recupero crediti;
- m. servizi relativi al personale quali: selezione agenzie per lavoro interinale, addestramento e formazione del personale, gestione amministrativa e contabile, buoni pasto servizi di mensa;
- n. servizi postali;
- o. acquisizione di servizi di consulenza quali: consulenza legale, amministrativa, fiscale, giuridica del lavoro, consulenza contabile, consulenza di comunicazione, attività di rapporti con la stampa e i media, consulenza per progettazione, consulenza sulla privacy e sulla sicurezza dei luoghi di lavoro;

- p. acquisizione di servizi informatici;
- q. servizi di raccolta e smaltimento rifiuti;
- r. servizi di supporto legale tecnico e finanziario ai responsabili del procedimento;
- s. servizi di supporto legale, tecnico amministrativo e contabile per la formazione delle tariffe sottoposte a verifica di qualsiasi autorità esterna;
- t. servizi per la pubblicazione tramite i canali di informazione di bandi di concorso, avvisi di gara, ecc.
- u. l'affidamento di consulenze relative a problematiche tecniche, di progettazione, direzione lavori, collaudi e responsabilità della sicurezza, amministrative, contabili, fiscali, giuslavoristiche, legali, di comunicazione, privacy e sicurezza dei luoghi di lavoro;
- v. l'affidamento dei servizi legati all'ottenimento delle certificazioni ISO e/o qualità;
- w. l'affidamento dei servizi relativi alla elaborazione e/o consulenza degli stipendi del personale;
- x. servizi di responsabile della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- y. servizi di ricerca di mercato e statistica.

LAVORI

Riparazioni urgenti per guasti; lavori indispensabili per assicurare la continuità dei servizi, la cui interruzione comporti danni all'utenza e/o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi.

Lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente pubblici incanti, licitazioni private, procedure negoziate e non possa essere differita l'esecuzione.

- a. manutenzione elettrica ed i relativi contratti di manutenzione periodica;
- b. manutenzione idrico – sanitaria, ivi compresi gli impianti di raffreddamento/riscaldamento degli edifici.

Il ricorso al sistema in economia, nei limiti previsti, è consentito anche nelle seguenti ipotesi:

- Risoluzione di un precedente rapporto contrattuale o in danno del contraente inadempiente quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire le prestazioni nel termine previsto dal contratto.

- Necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo.
- Prestazioni periodiche di servizi e/o forniture a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente nella misura strettamente necessaria.
- Urgenze determinate da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone e/o cose.

Art. 5 – Modalità di acquisizione in economia di beni, servizi e lavori

Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori, non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e comunicazione previsti dall'articolo 124 del codice degli appalti di servizi e dalla Legge 106/2011 sottosoglia e possono essere effettuate:

- a. Mediante amministrazione diretta.
- b. Mediante procedura di cottimo fiduciario.

Nell'amministrazione diretta, le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati e/o noleggiati e con l'intervento del personale della società o eventualmente assunto per lo svolgimento delle opere.

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

Art. 6 – Limiti delle acquisizioni in economia per lavori

I lavori da svolgere in economia sono ammessi per importi non superiori ad € 200.000 (oltre I.V.A.). I lavori assunti in amministrazione diretta non possono superare gli € 40.000 (oltre I.V.A.).

I lavori da svolgere in economia devono rientrare nelle categorie di cui all'art. 4 del presente Regolamento e nell'ambito delle seguenti categorie generali:

- a. manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli artt. 55, 121, 122 del D.Lgs. 163/06;
- b. manutenzione di opere o di impianti;
- c. interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- d. lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- e. lavori necessari per la compilazione di progetti;
- f. completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.

Art. 7 – Limiti di applicazione per lavori

Per i lavori di importo pari o superiore a € 40.000 e fino a € 200.000, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto di principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, previo svolgimento di procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando tra almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici iscritti all'Albo fornitori della società.

Per lavori di importo inferiore a € 40.000 (oltre I.V.A.) sarà effettuato l'affidamento diretto da parte del responsabile del servizio, scegliendo all'interno degli operatori economici iscritti all'Albo fornitori della società ovvero sulla base di opportune indagini di mercato.

Art. 8 – Limiti alle acquisizioni in economia per Servizi e Forniture

Le forniture ed i servizi in economia sono ammessi per importi inferiori ad € 200.000. La soglia può essere adeguata in relazione alla revisione periodica di cui all'articolo 248 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i.

L'acquisizione in economia di beni e servizi in relazione agli oggetti previsti nella categoria di cui all'art. 3.

Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a. risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b. necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c. prestazioni periodiche di servizi, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d. urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

Art. 9 – Limiti di applicazione per Forniture e Servizi

Per servizi o forniture di importo pari o superiore a € 40.000 e fino alle soglie di cui all'art. 8, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previo svolgimento di procedure negoziate, senza previa pubblicazione di bando, con consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite Albo fornitori predisposto dalla società. Per servizi e forniture di importo superiore a € 40.000 (oltre I.V.A.), e fino all'importo previsto dall'articolo 8 si potrà prescindere dalla richiesta di una pluralità di offerte ricorrendo all'affidamento diretto ad un unico fornitore nel caso di nota specialità del bene o del servizio da acquisire in relazione alle peculiari caratteristiche tecniche, scientifiche e di mercato ovvero per comprovanti motivi di urgenza. In tal caso dovranno essere specificate le caratteristiche del bene o del servizio riconducibili al concetto di privativa industriale o le impellenti ed imprevedibili motivazioni di pubblica utilità ed i motivi d'urgenza. Per servizi o forniture inferiori ad

€40.000 (esclusa I.V.A.) è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del servizio, scegliendo all'interno degli operatori economici iscritti all'Albo fornitori della società, ovvero sulla base di opportune indagini di mercato sempre tenendo in considerazione, per quanto possibile, il principio di rotazione.

Art. 10 – Divieto di frazionamento

Nessuna prestazione di beni, servizi e lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione periodica o non periodica, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla ad acquisizioni in economia.

Art. 11 – Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento (RdP) cura l'esecuzione degli interventi in economia fino al perfezionamento dell'affidamento nel rispetto delle disposizioni previste dall' art. 10 del D.Lgs. 163/2006 in quanto applicabili.

Il RdP è individuato di norma nella figura del Direttore Generale nel limite dei poteri a lui affidati all'atto della nomina o con successivo atto amministrativo.

Il responsabile del procedimento, tramite gli uffici aziendali, redige gli atti per affidare a cottimo fiduciario, autorizza eventuali prestazioni complementari, acquisisce il verbale di collaudo dei beni o l'attestazione di regolare esecuzione dei servizi, procede alla liquidazione delle spese nonché ad effettuare tutto quanto necessario per completare la procedura d'acquisto.

Art. 12 – Programmazione dei lavori, acquisto di beni e/o servizi in economia

Entro il 15 ottobre di ogni anno, il Direttore generale, supportato dai direttori di sede e dagli uffici amministrativi individua i lavori, gli acquisti di beni e le prestazioni di servizio da acquisire per l'anno successivo in economia.

Oltre alla descrizione degli interventi, indicano un importo sommario complessivo per ogni categoria.

Il Consiglio di Amministrazione della società approvata entro il 31 dicembre di ogni anno l'elenco degli acquisti in economia per l'anno successivo.

Art. 13 – Forme di procedura per lo svolgimento del cottimo fiduciario

L'affidamento a terzi per importi maggiori ai limiti per il quale è ammesso l'affidamento diretto avviene con procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando, tramite gara informale contattando almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei per la presentazione di preventivi/offerte, redatti in conformità alle indicazioni contenute nella lettera di invito od altro atto.

La richiesta di offerta deve contenere almeno i seguenti elementi:

- a. l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche ed il suo importo massimo previsto con l'esclusione dell'I.V.A.,
- b. le garanzie richieste dal contraente;
- c. il termine di presentazione delle offerte stesse;

- d. il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f. il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g. gli elementi di valutazione nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h. *l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;*
- i. le misure delle penali, determinata in conformità alle disposizioni del codice e del presente Regolamento;
- j. l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché accettare condizioni contrattuali e penalità;
- k. l'indicazione dei termini di pagamento;
- l. apposita dichiarazione di possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico finanziaria;
- m. informativa sulla L. 196/2003;
- n. quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

I punti b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n possono essere contenuti in un allegato alla lettera denominato capitolato o disciplinare tecnico.

Le offerte dovranno essere opportunamente sigillate al fine di garantire la massima trasparenza.

Art. 14 – Criteri di scelta del contraente

Gli acquisti di lavori, beni e servizi di cui al presente Regolamento, sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:

1. al prezzo più basso, qualora gli acquisti debbano essere conformi ad appositi capitolati o disciplinari tecnici per come descritti nella lettera di invito;
2. a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura dell'acquisto, quali, ad esempio, il prezzo, il termine di esecuzione

e/o consegna, il rendimento, la qualità del servizio successivo alla vendita, i termini di pagamento e garanzia, l'assistenza tecnica ecc.

Qualora talune offerte presentino una percentuale di ribasso che supera di un quinto la media aritmetica dei ribassi delle offerte ammesse, la commissione aggiudicatrice, prima di escluderla, chiede per iscritto le precisazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta ritenuti pertinenti e li verifica tenendo conto delle spiegazioni ricevute.

Art. 15 – Commissione Aggiudicatrice per gli appalti

L'apertura delle offerte è effettuata da apposita Commissione Aggiudicatrice costituita da un numero di membri dispari, almeno tre, ed è nominata dal CdA.

La Commissione Aggiudicatrice opererà in sede pubblica e/o riservata quando la procedura lo consenta e redigerà apposito verbale che sarà approvato dall'organo competente della società che ne decreterà l'aggiudicazione definitiva.

Art. 16 – Requisiti per l'affidatario di lavori, servizi e fornitura in economia

L'affidatario di lavori, servizi, forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico – professionale ed economico – finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

All'Albo fornitori tenuto dalla società possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta, che siano in possesso dei requisiti di cui al paragrafo precedente.

L'affidatario ai sensi dell'art. 3 comma 9 della Legge 136/2010 è obbligato ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, ai servizi ed alle forniture a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010.

Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza almeno trimestrale come meglio specificato in apposito Regolamento.

Art. 17 – Contratto

L'acquisto di lavori, servizi o forniture in economia, nelle forme del cottimo fiduciario, può essere fatta con scrittura privata oppure tramite lettera con le quali il committente dispone l'ordinazione.

In tali atti devono essere allegati l'offerta dell'aggiudicatario, il disciplinare e/o capitolato tecnico e deve contenere almeno i seguenti punti:

1. descrizione dei beni oggetto dell'ordinazione;
2. qualità e prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;
3. qualità e modalità di esecuzione;

4. forma e termini di pagamento;
5. le eventuali penali per ritardata o incompleta esecuzione;
6. responsabile e/o ufficio referente.

DISCIPLINARE PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO FORNITORI DI FARMACIE COMUNALI CORSICHESI SPA

L'Albo dei fornitori individua l'elenco delle categorie merceologiche alle quali si iscrivono le ditte fornitrici di Farmacie Comunali Corsichesi spa

Le ditte sono classificate nell'Albo per categoria, come individuato nel Regolamento per la costituzione e tenuta dell'Albo, vedi allegato A.

L'Albo può essere utilizzato per l'affidamento di lavori, servizi e forniture a procedura negoziata, con e senza preventiva pubblicazione di bando ovvero in economia in base a quanto previsto dall'articolo 125 del D. Lgs. 163/2006, Legge 106/2011 e s.m.i. preceduta da indagine di mercato o gara ufficiosa.

Possono presentare istanza di iscrizione all'Albo tutti quei soggetti, siano essi ditte individuali, società, consorzi, cooperative ecc. interessati a fornire lavori, beni e servizi ed in quanto in possesso dei seguenti requisiti:

- a. Iscrizione alla Camera di Commercio per attività attinenti alla categoria merceologica di iscrizione;
- b. Iscrizione al registro prefettizio senza la clausola di esclusione dai pubblici appalti se cooperativa, o iscrizione all'Albo regionale delle cooperative sociali in attuazione all'articolo 9 della legge 381/91 se cooperative sociali;
- c. Possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38 del D. Lgs. 163/2006;
- d. Inesistenza cause previste dall'art. 67 del D. Lgs. 159/2011 (legge antimafia);
- e. Applicazione piena ed integrale ai propri addetti dei contenuti economico-normativi della contrattazione nazionale di settore e dei contratti integrativi vigenti con particolare riferimento al rispetto dei salari minimi contrattuali derivanti dalla stessa;
- f. Assenza di gravi inadempienze riportate nell'esecuzione di precedenti rapporti contrattuali intrattenuti con la società o l'amministrazione comunale di Segrate.

L'importo dei lavori, servizi o forniture deve essere almeno pari all'importo massimo al quale si richiede l'iscrizione.

Per le imprese stabilite in altro stato aderenti all'Unione europea si applica la previsione contenuta nell'articolo 47 comma 2 del D. Lgs. 163/2006.

MODALITA' D'ISCRIZIONE

Le ditte che intendono iscriversi all'Albo fornitori devono compilare l'apposito modello 1 predisposto per il settore di riferimento.

Il plico contenente l'istanza dovrà pervenire al seguente indirizzo:

Farmacie Comunali Corsichesi S.P.A.

Via Caboto n° 3

20094 Corsico – MI –

Oppure al seguente indirizzo di posta certificata: [farmacicorsichesi@pec.it](mailto:farmaciecorsichesi@pec.it)

ACCOGLIMENTO DELL'ISTANZA

L'Albo fornitori è aperto per cui non vi sono termini di scadenza per la presentazione delle istanze di iscrizione.

L'Albo fornitori sarà aggiornato, dagli uffici amministrativi, con cadenza almeno trimestrale in base alle istanze pervenute.

Qualora la domanda non sia completa è facoltà della società richiedere integrazioni e/o chiarimenti rispetto all'istanza e/o documenti presentati; nella richiesta di integrazione della documentazione la società indicherà i tempi e le modalità di inoltro dell'integrazione. La mancata osservanza dei tempi o delle modalità di risposta comporterà la non accoglibilità dell'istanza senza ulteriore preavviso.

L'Albo ed i suoi successivi aggiornamenti sono approvati dal Direttore Generale.

DURATA DI ISCRIZIONE E CAUSE DI CANCELLAZIONE

La cancellazione dall'Albo è disposta d'ufficio, oltre che per la sopravvenuta mancanza di uno dei requisiti di cui all'articolo 4 del "Regolamento Albo Fornitori di Farmacie Comunali Corsichesi spa" quando l'iscritto sia incorso in accertata grave negligenza o malafede nella esecuzione delle prestazioni, ovvero sia soggetto a procedura di liquidazione o abbia cessato l'attività non che nei casi di mancata ottemperanza alla vigente normativa antimafia.

E' altresì facoltà della società disporre la cancellazione dall'Albo nei seguenti casi:

- a. mancata sottoscrizione di un contratto senza giustificato motivo;
- b. qualora sia stata riscontrata una negativa valutazione qualitativa del lavoro, servizio o fornitura prestati;
- c. qualora non comunichi tempestivamente ogni variazione intervenuta riferita a mutamenti nella ragione sociale, all'oggetto sociale, o alla forma giuridica, ovvero alla sostituzione degli

amministratori, rispetto alle dichiarazioni già rese o alla documentazione presentata entro e comunque non oltre 30 giorni da quello in cui le stesse sono intervenute;

- d. inadempimento da parte del fornitore degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010;
- e. a seguito di richiesta della ditta interessata.

La Società dà comunicazione al legale rappresentante della ditta dei fatti addebitati rispetto a quanto previsto all'art. 4 del Regolamento Albo Fornitori assegnando il termine di 15 giorni di calendario per le deduzioni. Trascorsi almeno 20 giorni dalla scadenza di tale termine l'amministratore unico si pronuncia in merito disponendo, in presenza dei necessari presupposti la cancellazione dall'Albo.

Le determinazioni devono essere rese note alla ditta interessata entro 15 giorni di calendario dall'adozione del provvedimento di cancellazione.

L'inclusione dell'impresa nell'Albo dei fornitori non costituisce titolo per pretendere l'affidamento di lavori servizi o forniture e la società non è assolutamente vincolata nei confronti delle ditte stesse.

La società per la partecipazione alle procedure di cui al Regolamento può rivolgersi anche ad imprese non iscritte all'Albo previa adeguata motivazione.

PRIVACY

In adempimento degli obblighi di cui all'art. 13 della Legge 196/2003, si informa che Farmacie Comunali Corsichesi spa svolge il trattamento dei dati personali, al fine di consentire le fasi preliminari alla stipula contrattuale, quali ad esempio la gestione Albo fornitori ed i bandi di pre-qualifica, espletamento delle gare d'appalto, ed all'eventuale conclusione ed esecuzione del successivo contratto.

Il trattamento avviene con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati secondo principi e modalità volti ad assicurare: la certezza del dato immesso a sistema attraverso elaborazioni on-line; la sicurezza del dato raccolto attraverso, ad esempio l'utilizzo di "griglie" di controllo esterne ai programmi applicativi, che garantiscano la protezione dei dati da accessi non autorizzati; la correttezza formale e logica dei dati immessi e prodotti dal sistema con l'uso dei programmi applicati testati e qualitativamente certificati; la garanzia dell'accessibilità ai dati secondo precisi livelli di delega.

Tutti i dati personali raccolti dalle Aziende nell'ambito del presente trattamento sono strettamente funzionali al raggiungimento delle finalità sopra esposte.

La raccolta dei dati necessari per l'ottimale valutazione del possibile contraente e per l'eventuale stipula del contratto è di natura obbligatoria ai sensi delle disposizioni contrattuali aziendali e normative vigenti.

La mancata raccolta impedirebbe alle Aziende di instaurare un eventuale rapporto contrattuale con l'interessato e di porre gli atti conseguenti e necessari.

ALLEGATO "A"

REGOLAMENTO ALBO FORNITORI DI Farmacie Comunali Corsichesi Spa

Art. 1 – Istituzione dell'Albo fornitori

Il presente Regolamento disciplina l'istituzione e la tenuta dell'Albo delle ditte per l'affidamento di lavori, servizi e forniture a procedura negoziata, con e senza preventiva pubblicazione di bando ovvero in economia in base a quanto previsto dall'articolo 125 del D. LGS. 163/2006, Legge 106/2011 e s.m.i.

Tutte le ditte sono classificate nell'Albo per fasce di categorie come individuate nell'allegato ELENCO A.

Art. 2 – Campo di applicazione

L'Albo delle ditte di fiducia della società costituito e gestito nel rispetto delle modalità di cui agli articoli seguenti può essere utilizzato per l'affidamento di lavori, servizi e forniture a procedura negoziata, con e senza preventiva pubblicazione di bando ovvero in economia in base a quanto previsto dall'articolo 125 del D. Lgs. 163/2006, Legge 106/2011 e s.m.i.

Art. 3 – Preventiva applicazione

La formazione dell'Albo di cui agli articoli precedenti avviene previa pubblicazione di apposito avviso sul sito internet della società.

L'Albo una volta divenuto esecutivo viene pubblicato sul sito internet della società

Art. 4 – Requisiti per l'iscrizione

Le imprese che chiedono l'iscrizione all'Albo devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Iscrizione alla Camera di Commercio per attività attinenti alla categoria merceologica di iscrizione;
2. Iscrizione al registro prefettizio senza la clausola di esclusione dai pubblici appalti se cooperativa, o iscrizione all'Albo regionale delle cooperative sociali in attuazione all'articolo 9 della Legge 381/91 se cooperative sociali;
3. Possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38 del D. Lgs. 163/2006;
4. Inesistenza cause previste dall'articolo 67 del D. Lgs. N. 159/2011 (legge antimafia);
5. Applicazione piena ed integrale ai propri addetti dei contenuti economico-normativi della contrattazione nazionale di settore e dei contratti integrativi vigenti con particolare riferimento al rispetto dei salari minimi contrattuali derivanti dalla stessa;

6. Assenza di gravi inadempienze riportate nell'esecuzione di precedenti rapporti contrattuali intrattenuti con la società o con l'amministrazione comunale di Corsico.

I requisiti devono essere autocertificati mediante compilazione del Modello Allegato.

Art. 5 – Revisione ed aggiornamenti

La società provvede alla revisione dell'Albo ed al suo aggiornamento con l'inserimento delle nuove iscrizioni con cadenza trimestrale con inserimento 1° gennaio/ 1° aprile/ 1° luglio/ 1° settembre.

Art. 6 – Cancellazione dall'Albo

La cancellazione dall'Albo è disposta d'ufficio, oltre che per la sopravvenuta mancanza di uno dei requisiti di cui all'articolo 4 e mod. 1 quando l'iscritto sia soggetto a procedura di liquidazione o abbia cessato l'attività non che nei casi di mancata ottemperanza alla vigente normativa antimafia.

E' altresì facoltà della società di disporre la cancellazione dall'Albo nei seguenti casi:

- a) Mancata sottoscrizione di un contratto senza giustificato motivo;
- b) Qualora sia stata riscontrata una negativa valutazione qualitativa del lavoro, servizio o fornitura prestati;
- c) qualora non comunichi tempestivamente ogni variazione intervenuta riferita a mutamenti nella ragione sociale, all'oggetto sociale, o alla forma giuridica, ovvero alla sostituzione degli amministratori, rispetto alle dichiarazioni già rese o alla documentazione presentata entro e comunque non oltre 30 giorni da quello in cui le stesse sono intervenute;
- d) inadempimento da parte del fornitore degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010;
- e) A seguito di richiesta della ditta interessata.

Art. 7 – Procedura per la cancellazione

La società dà comunicazione all'amministratore unico della ditta dei fatti addebitati rispetto a quanto previsto all'art. 6 del presente Regolamento assegnando il termine di 15 giorni di calendario per le deduzioni. Trascorsi almeno 20 giorni dalla scadenza di tale termine l'amministratore unico si pronuncia in merito disponendo, in presenza dei necessari presupposti la cancellazione dall'Albo.

Le determinazioni devono essere rese note alla ditta interessata entro 15 giorni di calendario dall'adozione del provvedimento di cancellazione.

Le ditte sono tenute a comunicare entro 30 giorni dal suo verificarsi ogni variazione dei requisiti e dei dati trasmessi ai fini dell'iscrizione pena la cancellazione dall'Albo.

Art. 8 – Criterio di affidamento

L'inclusione dell'impresa nell'Albo dei fornitori non costituisce titolo per pretendere l'affidamento di lavori servizi o forniture e la società non è assolutamente vincolata nei confronti delle ditte stesse.

La società per la partecipazione alle procedure di cui al presente Regolamento può rivolgersi anche ad imprese non iscritte all'Albo previa adeguata motivazione.

Art. 9 – Norma transitoria

In sede di prima applicazione saranno iscritti tutti i fornitori in essere, previa dimostrazione dei requisiti richiesti.

ELENCO A

FORNITURE

- a. acquisto di carta, stampati, cancelleria pubblicazioni e modulistica varia per ufficio;
- b. acquisto libri, riviste, giornali e pubblicazioni in genere, abbonamento a quotidiani e/o periodici e servizi stampa;
- c. manutenzione e/o acquisto e/o gestione di macchine fotocopiatrici, telefax, telefoni e relativi canoni di manutenzione periodici;
- d. acquisto, manutenzione, riparazione di automezzi aziendali;
- e. acquisto di combustibili carburanti e lubrificanti;
- f. acquisto e manutenzione apparecchiature antincendio;
- g. acquisto e manutenzione apparecchiature antifurto, antintrusione e antirapina;
- h. acquisti di materiale vario necessario per lo svolgimento dei servizi affidati alla società;
- i. acquisto e manutenzione di distributore per l'erogazione acqua potabile;
- j. acquisto di farmaci, parafarmaci e prodotti distribuiti presso le farmacie della società;
- k. acquisto attrezzature, arredamenti, strumentazione necessaria per il funzionamento delle farmacie in gestione e dei servizi offerti dalle stesse;
- l. acquisto, gestione, rendicontazione dei buoni pasto o servizi sostitutivi di mensa;
- m. acquisto o noleggio del vestiario con relativo servizio di lavanderia, attrezzature e dispositivi di protezione per il personale;
- n. acquisto ausili e materiale di consumo per servizio SAD ed operatori
- o. acquisto, manutenzione e gestione dei prodotti necessari per il funzionamento della rete telematica e SW ed i relativi contratti di manutenzione periodica e/o implementazione.

SERVIZI

- a. affidamento dei servizi di pulizia, igienizzazione e derattizzazione;
- b. servizi per accertamenti sanitari nei confronti di personale di servizio;
- c. noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti tecnologici asserviti agli edifici aziendali quali impianti elettrici, elettronici, reti cablate, trasmissioni dati telefonici estintori antincendio antintrusione riscaldamento climatizzazione;
- d. noleggio macchinari ed utensili;
- e. noleggio macchine da stampa fotocopiatrici apparecchiature foto e video riproduttori;
- f. servizi di recupero e trasporto beni aziendali;
- g. spese per la partecipazione del personale e degli amministratori a corsi di formazione, convegni, congressi conferenze riunioni, fiere compresi servizi di vitto e alloggio;
- h. servizi di assicurazione;
- i. servizi di brokeraggio assicurativo;
- j. servizi bancari e pos;
- k. servizi finanziari;
- l. servizio di recupero crediti;
- m. servizi relativi al personale quali: selezione agenzie per lavoro interinale, addestramento e formazione del personale, gestione amministrativa e contabile, buoni pasto servizi di mensa;
- n. servizi postali;
- o. acquisizione di servizi di consulenza quali: consulenza legale, amministrativa, fiscale, giuslavoristica, consulenza contabile, consulenza di comunicazione, attività di rapporti con la stampa e i media, consulenza per progettazione, consulenza sulla privacy e sulla sicurezza dei luoghi di lavoro;
- p. acquisizione di servizi informatici;
- q. servizi di raccolta e smaltimento rifiuti;

- r. servizi di supporto legale tecnico e finanziario ai responsabili del procedimento;
- s. servizi di supporto legale, tecnico amministrativo e contabile per la formazione delle tariffe sottoposte a verifica di qualsiasi autorità esterna;
- t. servizi per la pubblicazione tramite i canali di informazione di bandi di concorso, avvisi di gara, ecc.
- u. l'affidamento di consulenze relative a problematiche tecniche, di progettazione, direzione lavori, collaudi e responsabilità della sicurezza, amministrative, contabili, fiscali, giuslavoristiche, legali, di comunicazione, privacy e sicurezza dei luoghi di lavoro;
- v. l'affidamento dei servizi legati all'ottenimento delle certificazioni ISO e/o qualità;
- w. l'affidamento dei servizi relativi alla elaborazione e/o consulenza degli stipendi del personale;
- x. servizi di responsabile della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- y. servizi di ricerca di mercato e statistica,

LAVORI

- a. manutenzione elettrica ed i relativi contratti di manutenzione periodica;
- b. manutenzione idrico – sanitaria, ivi compresi gli impianti di raffreddamento/riscaldamento degli edifici.