

SOCIETA' MULTISERVIZI ALTA VALLE S.p.A.

(fra i Comuni di Bormio – Valdidentro – Valdisotto – Valfurva)

Sede legale: Via Breno 10 fraz. Cepina – 23030 VALDISOTTO (SO)

Sede operativa: Via De Simoni, 42 – 23032 BORMIO (SO) – Tel. 0342 902666

Indirizzo E-mail: amministrazione@bormio.eu – PEC: multiservizialtavalle@pec.it
www.multiservizialtavalle.it

Cod.Fisc. e Partita IVA: 00637820143 REA SO-62176

DETERMINA

Nr. 104/2026 del 13 Febbraio 2026

***Conferimento deleghe di spesa operative al Team di lavoro per
snellimento procedure di approvvigionamento***

L'Amministratore unico

PREMESSO CHE:

- la Società Multiservizi Alta Valle S.p.A., nell'ambito delle proprie attività operative e gestionali, necessita di garantire tempestività ed efficienza nei processi di acquisto di beni e servizi;
- l'attuale assetto organizzativo della Società richiede una semplificazione delle procedure autorizzative per spese di modesto importo, al fine di assicurare continuità operativa e rapidità decisionale;
- resta in capo all'Amministratore Unico la responsabilità generale della gestione societaria e della supervisione economico-finanziaria;
- si rende opportuno disciplinare formalmente un sistema di deleghe di spesa, con limiti di importo e modalità di sottoscrizione differenziate, nel rispetto dei principi di tracciabilità, trasparenza e controllo interno;

VISTO CHE:

- le spese di importo contenuto rappresentano una componente ricorrente della gestione ordinaria;
- la previsione di una doppia firma per determinate soglie garantisce adeguato presidio e controllo;
- è necessario definire modelli standardizzati di richiesta e autorizzazione della spesa;

RITENUTO di introdurre un sistema strutturato di delega interna per acquisti di beni e servizi fino all'importo massimo di € 3.000,00.- (oltre IVA se dovuta), secondo le modalità di seguito definite

Determina

- a) di istituire un sistema di delega di spesa interna per il Team di lavoro della Società Multiservizi Alta Valle S.p.A., finalizzato allo snellimento delle procedure di approvvigionamento;

SOCIETA' MULTISERVIZI ALTA VALLE S.p.A.

(fra i Comuni di Bormio – Valdidentro – Valdisotto – Valfurva)

Sede legale: Via Breno 10 fraz. Cepina – 23030 VALDISOTTO (SO)

Sede operativa: Via De Simoni, 42 – 23032 BORMIO (SO) – Tel. 0342 902666

Indirizzo E-mail: amministrazione@bormio.eu – PEC: multiservizialtavalle@pec.it

www.multiservizialtavalle.it

Cod.Fisc. e Partita IVA: 00637820143 REA SO-62176

b) di prevedere le seguenti fasce di delega:

1. Delega per acquisti fino a € 1.000,00.- (oltre IVA ove previsto)

Autorizzazione mediante doppia firma :

- Responsabile/Referente di area richiedente
- Un firmatario Amministrativo

Utilizzo del **Modello di Delega - RDA di modico valore (inferiore a € 1.000,00.-)** – *Allegato A*, parte integrante e sostanziale del presente atto.

2. Delega per acquisti da € 1.000,01.- fino a € 3.000,00.- (oltre IVA ove previsto)

Autorizzazione mediante tre firme :

- firma del Responsabile/Referente di area richiedente
- Un firmatario Amministrativo
- Validazione del coordinatore dell'ufficio Amministrativo/Direttivo

Utilizzo del **Modello di Delega - RDA di modico valore (tra i € 1.000,01.- e € 3.000,00.-)** – *Allegato B*, parte integrante e sostanziale del presente atto.

b) di stabilire che:

- le deleghe riguardano esclusivamente spese coerenti con il budget approvato e con le attività istituzionali della Società;
- resta esclusa ogni forma di frazionamento artificioso della spesa finalizzato ad eludere le soglie sopra indicate;
- tutte le spese dovranno essere adeguatamente motivate, documentate e tracciate;
- l'Amministratore Unico mantiene potere di revoca, modifica o sospensione delle deleghe in qualsiasi momento;

SOCIETA' MULTISERVIZI ALTA VALLE S.p.A.

(fra i Comuni di Bormio – Valdidentro – Valdisotto – Valfurva)

Sede legale: Via Breno 10 fraz. Cepina – 23030 VALDISOTTO (SO)

Sede operativa: Via De Simoni, 42 – 23032 BORMIO (SO) – Tel. 0342 902666

Indirizzo E-mail: amministrazione@bormio.eu – PEC: multiservizialtavalle@pec.it
www.multiservizialtavalle.it

Cod.Fisc. e Partita IVA: 00637820143 REA SO-62176

d) di allegare al presente provvedimento:

Allegato A – RDA di modico valore (inferiore a € 1.000,00.-);

Allegato B – RDA di modico valore (tra i € 1.000,01.- e € 3.000,00.-);

quali parti integranti e sostanziali della presente determina;

e) di disporre la pubblicazione del presente atto nella sezione amministrativa interna, sull'Amministrazione Trasparente e la trasmissione al personale interessato.

L'Amministratore Unico

Dott. Matteo Bonfatti



Bormio, lì 13 Febbraio 2026

**RICHIESTA DI ACQUISTO (RDA) DI MODICO VALORE
(INFERIORE A 1.000€ + IVA)**

1) INFORMAZIONI GENERALI

NUMERO RDA	
DATA	
RESPONSABILE OPERATIVO DELL'ACQUISTO	
AREA	

2) DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO

TIPOLOGIA DI BENE / SERVIZIO RICHIESTO:	
DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO:	
MOTIVAZIONE DELL'ACQUISTO / OBIETTIVO OPERATIVO:	
DESTINAZIONE ACQUISTO:	
IMPORTO QUOTATO:	
FORNITORE INDIVIDUATO:	
PREVENTIVI RICHIESTI: NR.	
PREVENTIVI ALLEGATI:	

3) CENTRI DI COSTO

Livello 1 – Area:	
Livello 2 – Prodotto:	
Livello 3 – Funzione:	
Livello 4 – Attività:	
Livello 5 – Commessa:	

4) MODALITA' DI PAGAMENTO

TERMINI DI PAGAMENTO	
CODICE FINANZIAMENTO CIG	
COERENZA CON BUDGET APPROVATO	

5) VERIFICA AMMINISTRATIVA

5.1) CONTROLLI EFFETTUATI	
COERENZA CON BUDGET	
COMPLETEZZA DOCUMENTAZIONE	
CONFORMITA' PROTOCOLLO ACQUISTI	
RISPETTO DEI LIMITI DELLA DELEGA	
REGOLARITA' AMMINISTRATIVO/CONTABILE	
5.2) ESITO DELLA VERIFICA	
APPROVATO	
OPPOSIZIONE MOTIVATA	

6) EVENTUALE OPPOSIZIONE AMMINISTRATIVA

MOTIVAZIONE DELL'OPPOSIZIONE	
DOCUMENTO ALLEGATO	

7) DECISIONE DEL COORDINATORE DELL'UFFICIO

CONFERMA DELL'OPPOSIZIONE --> ACQUISTO BLOCCATO	
SUPERAMENTO DELL'OPPOSIZIONE --> ACQUISTO AUTORIZZATO	
COORDINATORE DELL'UFFICIO (NOME & FIRMA)	
NOTE DEL COORDINATORE	

8) AUTORIZZAZIONE FINALE ED EMISSIONE ORDINE

AUTORIZZAZIONE ALL'EMISSIONE DELL'ORDINE	
NUMERO ORDINE EMESSO	
DATA ORDINE	

9) ARCHIVIAZIONE (Se utile/necessaria)

DOCUMENTI ALLEGATI:	
RDA FIRMATA	
PREVENTIVI	
OPPOSIZIONI	
DECISIONE DEL COORDINATORE	
COPIA ORDINE	
ALTRO	
RESPONSABILE ARCHIVIAZIONE	

10) FIRME PER APPROVAZIONE ITER

RESPONSABILE OPERATIVO DELL'ACQUISTO (NOME & FIRMA)	
DELEGATO AMMINISTRATIVO: (NOME & FIRMA)	



**RICHIESTA DI ACQUISTO (RDA) DI MODICO VALORE
(TRA I 1.000€ E 3.000€+ IVA)**

1) INFORMAZIONI GENERALI	
NUMERO RDA	
DATA	
RESPONSABILE OPERATIVO DELL'ACQUISTO	
AREA	
2) DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	
TIPOLOGIA DI BENE / SERVIZIO RICHIESTO:	
DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO:	
MOTIVAZIONE DELL'ACQUISTO / OBIETTIVO OPERATIVO:	
DESTINAZIONE ACQUISTO:	
IMPORTO QUOTATO:	
FORNITORE INDIVIDUATO:	
PREVENTIVI RICHIESTI:	NR.
PREVENTIVI ALLEGATI:	
3) CENTRI DI COSTO	
Livello 1 – Area:	
Livello 2 – Prodotto:	
Livello 3 – Funzione:	
Livello 4 – Attività:	
Livello 5 – Commessa:	
4) MODALITA' DI PAGAMENTO	
TERMINI DI PAGAMENTO	
CODICE FINANZIAMENTO CIG	
COERENZA CON BUDGET APPROVATO	
5) VERIFICA AMMINISTRATIVA	
5.1) CONTROLLI EFFETTUATI	
COERENZA CON BUDGET	
COMPLETEZZA DOCUMENTAZIONE	
CONFORMITA' PROTOCOLLO ACQUISTI	
RISPETTO DEI LIMITI DELLA DELEGA	
REGOLARITA' AMMINISTRATIVO/CONTABILE	
5.2) ESITO DELLA VERIFICA	
APPROVATO	
OPPOSIZIONE MOTIVATA	
6) EVENTUALE OPPOSIZIONE AMMINISTRATIVA	
MOTIVAZIONE DELL'OPPOSIZIONE	
DOCUMENTO ALLEGATO	
7) DECISIONE DEL COORDINATORE DELL'UFFICIO	
CONFERMA DELL'OPPOSIZIONE --> ACQUISTO BLOCCATO	
SUPERAMENTO DELL'OPPOSIZIONE --> ACQUISTO AUTORIZZATO	
COORDINATORE DELL'UFFICIO (NOME & FIRMA)	
NOTE DEL COORDINATORE	
8) AUTORIZZAZIONE FINALE ED EMISSIONE ORDINE	
AUTORIZZAZIONE ALL'EMISSIONE DELL'ORDINE	
NUMERO ORDINE EMESSO	
DATA ORDINE	
9) ARCHIVIAZIONE (Se utile/necessaria)	
DOCUMENTI ALLEGATI:	
RDA FIRMATA	
PREVENTIVI	
OPPOSIZIONI	
DECISIONE DEL COORDINATORE	
COPIA ORDINE	
ALTRO	
RESPONSABILE ARCHIVIAZIONE	
10) FIRME PER APPROVAZIONE ITER	
RESPONSABILE OPERATIVO DELL'ACQUISTO (NOME & FIRMA)	
DELEGATO AMMINISTRATIVO: (NOME & FIRMA)	
RESPONSABILE UFFICIO: (NOME & FIRMA)	



