

**Deliberazione del Direttore Generale n. 476 del 23/05/2017**

**Oggetto:** Approvazione Regolamento per la disciplina di alcune fasi e procedure relative all'acquisizione di beni, servizi e lavori sotto soglia comunitaria, in attuazione del Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

**Ufficio proponente: S.S. Acquisizione Beni e Servizi**

<b>Esercizio</b>	<b>ASSENTE</b>
<b>Centro di Risorsa</b>	<b>ASSENTE</b>
<b>Posizione Finanziaria</b>	<b>ASSENTE</b>
<b>Importo</b>	<b>ASSENTE</b>
<b>Prenotazione Fondi</b>	<b>ASSENTE</b>

#### **IL DIRETTORE GENERALE**

Vista la proposta di delibera di pari oggetto dell'Ufficio Proponente di cui al num. Provv. 822 del 17/05/2017 contenente:

- il Visto della P.O. Budget, acquisti, flussi economici e bilancio per la verifica di assegnazione del Budget;
- il Parere del Direttore Amministrativo - Dott. Riccardo BRUGNETTA;
- il Parere del Direttore Sanitario - Dott. Sandro FRATINI.

#### **DELIBERA**

Di fare integralmente propria la menzionata proposta di delibera che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale e di disporre quindi così come in essa indicato.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
(Dr. Maurizio DAL MASO)\*

**Il Responsabile del Procedimento Deliberativo**  
(Dott. Andrea LORENZONI)\*

**Visto** il Decreto legislativo n. 50/216 “ Codice dei contratti pubblici “;

**Visto** il Decreto legislativo n. 56 del 19 aprile 2017 recante : “ *disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50* “;

**Viste** le Linee guida nn. 1, 2, 3, 4, 5 e 6 del 2016 adottate dall'ANAC;

**Considerato che**, anche alla luce delle predette disposizioni , permane comunque la necessità di **regolamentare** a livello Aziendale alcune fasi procedurali al fine di stabilire indicazioni comuni per l'affidamento di servizi, forniture e lavori sotto soglia comunitaria, a garanzia dei principi di trasparenza e del buon andamento della Pubblica Amministrazione;

**Che** pertanto, a seguito di quanto sopra, è stato predisposto apposito regolamento il cui testo, unito al presente atto, ne costituisce parte integrante e sostanziale (All1);

**Dato atto** che il Regolamento si propone come uno strumento operativo, integrabile, ove se ne rappresenti la necessità in ragione della futura evoluzione normativa e giurisprudenziale;

Tutto ciò premesso

### **DELIBERA**

**di approvare** il Regolamento per la disciplina di alcune fasi e procedure relative all'acquisizione di beni, servizi e lavori sotto soglia comunitaria, in attuazione del Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 50/2016 (come da ultimo modificato dal D.Lgs 56/2017), che si allega al presente atto per formarne parte integrante e Sostanziale All.1;

**di abrogare** il precedente Regolamento per le spese in economia approvato con delibera n. 229 del 25 marzo 2015;

**di fare** riserva di successive modificazioni ed integrazioni sulla base delle indicazioni eventualmente provenienti da disposizioni nazionale e/o regionali in materia;

**di dare atto** che il Regolamento allegato al presente atto è stato sottoposto alla visione del Collegio Sindacale di questa Azienda Ospedaliera;

**di procedere** alla pubblicazione del Regolamento in argomento sul sito istituzionale [www.aospterni.it](http://www.aospterni.it);

**di dare atto** che il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Cinzia Angione, Dirigente Amministrativo S.S.Acquisizione Beni e Servizi.

S.S.ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI  
IL DIRIGENTE  
Dott.ssa Cinzia Angione

**AZIENDA OSPEDALIERA S.MARIA**  
**TERNI**

**REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E**  
**LAVORI SOTTO SOGLIA EUROPEA IN ATTUAZIONE DEL CODICE DEI**  
**CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL D.LGS 50/2016 E S.M.I.**

## INDICE

### PARTE PRIMA

#### Disposizioni generali

Art. 1 – Oggetto	4
Art. 2 – Ambito e limiti di applicazione	
2.1 Forniture di beni e servizi	
2.2 Lavori	4
Art. 3 – Organizzazione e competenze – Responsabile Unico del Procedimento	5

### PARTE SECONDA

#### Beni e Servizi

Art. 4 – Programmazione ed autorizzazione degli acquisti di beni e servizi sotto soglia comunitaria.	6
Art. 5 – Forniture e/o servizi non programmati ma urgenti e non rinviabili	7
Art. 6 – Modalità di formulazione delle richieste di acquisto	7
Art. 7 – Procedura di acquisto per beni e servizi di importo pari o superiore a € 40.000,00 IVA esclusa.	8
Art. 8 – Procedura per acquisto beni e servizi di importo inferiore a € 40.000,00 IVA esclusa.	9
Art. 9 – Garanzie	10
Art. 10 – Stipula del contratto	10
Art. 11 – Ordinazione delle forniture aggiudicate	10
Art. 12 – Direttore dell'esecuzione	11

### PARTE TERZA

#### Lavori

Art. 13 – Programmazione, autorizzazione, progettazione, verifica e validazione dei lavori fino ad € 1.000.000,00	11
Art. 14 – Lavori di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c). del Codice)	12
Art. 15 – Lavori di somma urgenza (art. 163 del Codice)	12
Art. 16 - Procedura per l'affidamento dei lavori di importi pari o superiore a € 40.000,00 IVA esclusa	13
Art. 17 – Affidamento dei lavori di importo inferiore a € 40.000,00 Iva esclusa	14
Art. 18 – Garanzie	15
Art. 19 – Stipula del contratto	15
Art. 20 – Imposta di bollo (DPR n. 642/1972)	16

### PARTE QUARTA

#### Norme comuni

Art. 21 – Sorteggio dei candidati da invitare alla gara informale	17
Art. 22 – Costituzione elenchi operatori economici	17
Art. 23 – Principio della rotazione	18
Art. 24 – Derghe al principio di rotazione per situazioni particolari o eccezionali	19
Art. 25 – Nomina delle Commissioni Giudicatrici	19
Art. 26 – Composizione delle Commissioni Giudicatrici	20
Art. 27 – Funzioni delle Commissioni Giudicatrici	20

Art. 28 – Pubblicità e Trasparenza	22
Art. 29 – Norma transitoria	22
ALLEGATO A) ELENCO DEI BENI E SERVIZI	23
Beni Farmaceutici	24
Beni non farmaceutici	24
Beni Economali	24
ALLEGATO B)	
MODELLO RICHIESTA DI ACQUISTO FORNITURE	25

## **PARTE PRIMA**

### **Disposizioni generali**

#### **Art. 1 – Oggetto**

Il presente regolamento disciplina le disposizioni a valenza transitoria relative ai processi di acquisizione di beni, servizi e lavori effettuati dalla Azienda Ospedaliera S.Maria di Terni, di seguito individuata come A.O., in attuazione di quanto previsto dall'art. 216 del Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 50 del 18 aprile 2016, di seguito denominato come "Codice".

Ai fini del presente Regolamento, le acquisizioni di beni e le prestazioni di servizi sono unitariamente definite anche con il termine "forniture".

Le forniture sono effettuate comunque nel rispetto e con i limiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia di adesione alle Convenzioni Consip, ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione ( M.E.P.A.) o alla Centrale di committenza regionale.

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del D.lgs n. 50/2016 avvengono nel rispetto dei principi di cui all'articolo 30, comma 1, nonché nel rispetto del principio di rotazione e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese.

#### **Art. 2 - Ambito e limiti di applicazione.**

##### **2.1.Forniture di beni e servizi**

L'affidamento delle forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D.lgs 50/2016, può essere effettuato con le modalità indicate nell'art. 36 del medesimo Decreto Legislativo.

I beni e i servizi acquisiti ai sensi dell'art. 36, comma 2, del D.lgs 50/2016 non possono comportare una spesa superiore all'importo fissato dalle vigenti norme in materia di forniture pubbliche, attualmente pari a € **209.000,00** oltre IVA; tale soglia viene adeguata in relazione alle periodiche modifiche apportate dall'Unione Europea.

E' ammesso il ricorso alle procedure di acquisizione con le modalità di cui al predetto articolo 36 , nel limite sopraindicato, per le forniture di beni e servizi compresi, rispettivamente, nell'ambito dei conti economici previsti nel piano dei conti regionale in vigore, nonché per le tipologie esemplificativamente elencate nell'**Allegato "A"**, che forma parte integrante e sostanziale del presente Regolamento.

##### **2.2. Lavori.**

L'affidamento dei lavori di importo inferiore alla soglia europea di cui all'art. 35 del D.lgs 50/2016, avviene con le modalità indicate nell'art. 36 del medesimo Decreto Legislativo.

I lavori affidati ai sensi dell'art. 36, comma 2, del D.lgs 50/2016 non possono comportare una spesa superiore all'importo ivi fissato, attualmente pari a € **1.000.000,00** oltre IVA.

L'affidamento dei lavori per ogni tipologia di valore inferiore ad euro 1.000.000 può essere effettuato mediante le procedure negoziate contemplate dell'art. 36, comma 2, del Codice, nonché, limitatamente alle "attività di manutenzione" - ai sensi dell'art. 1, comma 504, della Legge n. 208/2015 (Legge Finanziaria 2016) e, più precisamente, di "manutenzione ordinaria" come disposto

dal comma 2 dell'art. 37 del Codice - anche mediante strumenti elettronici di negoziazione, quale la richiesta di offerta (RDO) sul MEPA.

### **Art. 3 -Organizzazione e competenze – Responsabile Unico del Procedimento**

Le spese, ai sensi del vigente regolamento, sono disposte nell'ambito degli obiettivi e del budget approvato annualmente dai sotto elencati dirigenti, in relazione ciascuno alle proprie competenze:

- Dirigente Responsabile della S.S Acquisizione Beni e Servizi
- Dirigente Responsabile della S.C. Attività Tecniche

Per la fornitura dei materiali del Servizio di Farmacia, è altresì prevista la preventiva autorizzazione del Direttore Sanitario nel caso di prodotti di nuovo utilizzo e di acquisti di importo superiore a €. 20.000,00 IVA esclusa.

Di norma, i Dirigenti delle Strutture suddette assumono il ruolo di RUP ai sensi dell'art. 31 del Codice, per le procedure di acquisto previste dal presente regolamento e riconducibili alle soglie di cui al comma 2, lett a), b) e c) dell'art. 36 del Codice, con l'adozione di tutti gli atti istruttori, fino all'adozione dell'atto conclusivo del procedimento stesso, ivi compresi i poteri di rappresentare ed impegnare l'Azienda.

Fermo restando quanto previsto dai regolamenti in tema di attribuzione dei poteri del Direttore Generale, i Dirigenti delle Strutture suddette - in sede di attuazione degli atti di programmazione, ovvero, nelle delibere a contrattare - possono designare quale RUP ai sensi dell'art. 31 del Codice per singole procedure di acquisto previste dal presente regolamento, un funzionario dipendente assegnato alle Strutture deputate all'acquisizione, in relazione alle competenze ed alle deleghe conferite.

In casi eccezionali, caratterizzati dalla complessità dell'appalto o dalla sua specificità o anche per straordinari motivi tecnico-organizzativi, possono essere nominati quali RUP più soggetti in relazione alle distinte fasi procedurali. Il RUP subentrante è tenuto ad apportare tutte le variazioni sul portale ANAC, nonché in tutte le pubblicazioni ed adempimenti connessi all'appalto.

Relativamente alla figura del RUP, sia per le forniture che per i lavori, si rimanda a quanto indicato nelle Linee Guida ANAC n. 3/2016 e, più specificatamente, si riporta quanto appresso:

- Per gli affidamenti relativi ai lavori, il RUP deve essere un tecnico nominato prima della redazione del progetto di fattibilità ed economica e, nel caso di lavori non assoggettati a programmazione, contestualmente alla decisione di realizzare gli stessi.
- Per i servizi e le forniture, invece, il RUP deve essere nominato contestualmente alla decisione di acquisire i servizi e le forniture.
- Le funzioni di RUP sono assegnate *ex lege* (art. 5, comma 2, legge n. 241/1990 e s.m.i.) al dirigente preposto all'unità organizzativa responsabile, ovvero, assegnate da quest'ultimo ai dipendenti di ruolo addetti all'unità medesima in possesso dei requisiti previsti dal Codice e dalle Linee Guida ANAC n. 3/2016.
- Il ruolo di RUP è, di regola, incompatibile con le funzioni di commissario di gara e di Presidente della commissione giudicatrice (art. 77, comma 4, D.lgs n. 50/2016).
- Il RUP svolge il controllo della documentazione amministrativa, anche presiedendo un seggio di gara istituito ad hoc e, nel caso di aggiudicazione al minor prezzo, si occupa della verifica della congruità delle offerte; mentre, nel caso di aggiudicazione con il criterio

dell'O.E.pV. individuata sulla base del rapporto qualità/prezzo, detta verifica di congruità è svolta da RUP con il supporto della commissione giudicatrice.

- Per i lavori e servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura, il RUP deve essere un tecnico abilitato all'esercizio della professione o, quando l'abilitazione non sia prevista dalle norme vigenti, un funzionario tecnico anche di qualifica non dirigenziale.
- Per lavori di importo inferiore ad €. 1.000.000,00 il RUP deve essere in possesso di un diploma rilasciato da un istituto tecnico superiore di secondo grado al termine di un corso di studi quinquennale, nonché in possesso di un'anzianità di servizio ed esperienza di almeno dieci anni nell'ambito dell'affidamento di appalti di lavori.
- Per servizi e forniture il RUP deve essere in possesso di adeguata esperienza professionale nello svolgimento di attività analoghe a quelle da realizzare in termini di natura, complessità e/o importo dell'intervento.
- Per servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice (€. 209.000,00), il RUP deve essere in possesso di diploma di istruzione superiore di secondo grado rilasciato da un istituto tecnico superiore al termine di un corso di studi quinquennale, nonché di un'anzianità di servizio ed esperienza di almeno cinque anni nell'ambito dell'affidamento di appalti di servizi e forniture.

## **PARTE SECONDA**

### **Beni e Servizi**

#### **Art. 4 – Programmazione ed autorizzazione degli acquisti di beni e servizi sotto soglia comunitaria.**

Fino all'adozione del decreto di cui all'art. 21, comma 8, del Codice in relazione a quanto previsto dall'art. 216, comma 3, del Codice si applicano gli atti di programmazione già adottati ed efficaci, all'interno dei quali la Direzione Generale individua un ordine di priorità delle procedure dirette alla realizzazione degli interventi e/o alla acquisizione dei servizi e delle forniture.

L'Amministrazione procede con le medesime modalità di cui al precedente comma per le nuove programmazioni che si rendano necessarie prima dell'adozione del decreto previsto dall'art. 21, comma 8, del Codice.

1. In relazione alla programmazione degli acquisti di beni e servizi, l'Azienda Ospedaliera applica quanto previsto dall'art. 1, comma 505, della legge 228/2015 e tiene conto delle implicazioni derivanti dalle disposizioni che determinano obblighi di acquisto o di approvvigionamento mediante strumenti e iniziative attivati da Consip o dal soggetto aggregatore regionale di riferimento.
2. Al fine di favorire in particolare lo sviluppo delle attività di programmazione delle acquisizioni di beni e servizi in rapporto a quanto previsto dall'art. 21, comma 6 del Codice, la S.C. Servizio di Farmacia, così come ogni Struttura organizzativa configurata come centro di costo nell'ambito dell'Azienda, elabora specifica analisi del proprio fabbisogno, mediante:
  - a) individuazione delle categorie merceologiche e dei quantitativi o dimensionamenti necessari per il funzionamento delle stesse su base annuale e biennale o ulteriore;
  - b) definizione del quadro di valore per ciascuna categoria merceologica individuata, sia con proiezione annuale che biennale o ulteriore.

L'inserimento delle forniture nei programmi di acquisto, di importo inferiore alla soglia comunitaria, ne comporta l'autorizzazione all'acquisto ai sensi del presente regolamento.

La delibera di approvazione dei suddetti programmi di acquisto, identificando la specifica tipologia ed importo dei beni e dei servizi da acquisire sotto soglia comunitaria, nonché il criterio di aggiudicazione nel rispetto delle procedure disciplinate dal presente Regolamento, costituisce la determina a contrarre di cui all'art. 32, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 e, conseguentemente, la medesima, verrà pubblicata sul portale web aziendale, ai sensi e per gli effetti, dell'art. 37 del D.Lgs 14 marzo 2013 n.33

#### **Art. 5 -Forniture e/o servizi non programmati ma urgenti e non rinviabili.**

Per forniture e/o servizi non programmati, ma urgenti e non rinviabili (ad es. sostituzioni per fuori uso di attrezzature connesse ad attività soggette a tempi di attesa, attivazione piani terapeutici urgenti domiciliari, ecc.), nei limiti degli importi sotto indicati, il Dirigente della Struttura delegata all'acquisto, anche nella qualità di RUP *ex lege*, procede all'affidamento/aggiudicazione della fornitura e/o servizio:

- a. di importo inferiore ad € 40.000,00 oltre Iva, con l'emissione dell'ordinativo di fornitura o con lettera commerciale, previa autorizzazione del Direttore Amministrativo ;
- b. di importo pari o superiore ad € 40.000,00 (oltre Iva) ed inferiore alla soglia comunitaria, con Delibera del Direttore Generale.

Il Dirigente/RUP si avvale in ogni caso della rilevazione dei prezzi di riferimento pubblicati da ANAC, ove presenti, e delle indagini di mercato effettuate da altre amministrazioni o Enti, ovvero, dei prezzi riportati nel MEPA per lo stesso bene o servizio.

Nelle ipotesi previste dalla lett.a) del presente articolo, si può prescindere dalla richiesta di più preventivi.

Di tali acquisizioni urgenti, sarà dato conto – con cadenza semestrale – attraverso una apposita delibera ricognitiva.

#### **Art. 6 – Modalità di formulazione delle richieste di acquisto**

Le specifiche richieste di acquisto programmate e non programmate, sono effettuate dai Servizi e Reparti competenti, in maniera formale, attraverso la puntuale compilazione e sottoscrizione dell'allegato modello standard (**Allegato B**), da trasmettere all' Ufficio amministrativo deputato a curare le relative procedure di affidamento della fornitura.

Nel compilare il modello relativo alla richiesta di acquisto, il competente Servizio deve fornire esauriente motivazione in merito alla necessità di procedere all'acquisizione della specifica fornitura ed in merito al grado di urgenza della stessa.

Ove il bene o il servizio richiesto sia offerto in esclusiva da una sola Ditta, la richiesta di acquisto deve evidenziare tale circostanza e rappresentare i motivi tecnico/sanitari che inducono a ricorrere a simile prodotto/servizio fornito in esclusiva.

Nel modello relativo alla richiesta di acquisto, il competente Servizio/Reparto deve – altresì – indicare le specifiche tecniche della fornitura. In particolare, le specifiche tecniche devono consentire pari accesso agli offerenti e non devono comportare la creazione di ostacoli ingiustificati alla libera concorrenza (fatto salvo quanto previsto dal precedente comma).

**Art. 7 - Procedura di acquisto per beni e servizi di importo pari o superiore a €. 40.000,00 IVA esclusa.**

L'affidamento delle forniture di beni e servizi di importo pari o superiore a € 40.000,00 e fino alla soglia europea, avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione degli inviti e degli affidamenti e parità di trattamento, previo espletamento di una gara informale tra almeno dieci operatori economici, selezionati possibilmente tra quelli iscritti nell'elenco di cui al successivo art.22, facendo ricorso al M.E.P.A. per tutte le forniture ivi presenti.

Gli operatori economici iscritti nell'elenco di cui al successivo art. 22 dovranno essere presenti sul MEPA; in caso di mancata presenza sul M.E.P.A., la selezione cui avanzare la richiesta di offerta (RDO) per ciascuna gara informale avviene verificando la possibilità di ricavare dalla piattaforma informatica gli elementi descrittivi della prestazione offerta dalle ditte registrate.

Nel caso di forniture non presenti sul M.E.P.A., l'individuazione degli operatori economici da invitare alla gara informale avviene sulla base dei fornitori iscritti nell'elenco di cui al successivo articolo 22 e, qualora non risulti iscritto alcun fornitore, l'individuazione degli operatori economici avviene mediante indagini di mercato espletate con la pubblicazione di apposito avviso sul sito informatico dell'Azienda Ospedaliera.

In caso di pubblicazione di apposito avviso per l'indagine di mercato, sono invitati alla gara informale tutti gli operatori economici che hanno presentato regolare istanza corredata dalle necessarie dichiarazioni autocertificative, anche in presenza di un numero inferiore a cinque candidati.

E' facoltà dell'Azienda Ospedaliera prevedere nell'avviso per l'indagine di mercato il numero massimo di concorrenti che saranno invitati alla gara informale (comunque non inferiore a dieci), operando la selezione attraverso il sorteggio tra i candidati che hanno presentato regolare istanza, secondo le modalità fissate al successivo art.21.

Una volta selezionati i candidati, la gara informale è avviata attraverso l'inoltro ai medesimi (anche per mezzo degli strumenti informatici - RDO) di apposito invito a presentare l'offerta, contenente i seguenti elementi:

1. l'oggetto della prestazione;
2. le eventuali garanzie richieste;
3. le caratteristiche tecniche;
4. il criterio di aggiudicazione prescelto;
5. le modalità di formulazione dei prezzi
6. gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
7. la qualità e la modalità di esecuzione;
8. i termini per l'adempimento della prestazione e la misura delle penali in caso di ritardo;
9. i termini di pagamento del corrispettivo;
10. la previsione eventuale della facoltà di rinnovo della fornitura e le modalità di conferma della stessa;
11. la previsione di eventuali opzioni (forniture analoghe o complementari);
12. l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni previste dal Capitolato Generale d'oneri dell'Azienda e dal Capitolato Speciale, nonché alle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di pubbliche forniture;

13. le indicazioni prescritte dalla legge 136/10 e s.m.i. sulla tracciabilità dei flussi finanziari, nonché l'obbligo di accettare il Patto di integrità;
14. ogni altra indicazione ritenuta necessaria per meglio definire la procedura e l'esecuzione della fornitura.

La scelta del contraente avviene, secondo quanto previsto nella lettera di invito/RDO, con uno dei seguenti criteri di aggiudicazione:

- a) al prezzo più basso, qualora la prestazione abbia carattere di ripetitività, sia chiaramente delineata nelle sue caratteristiche tecnico/funzionali, non assuma rilievo alcuna particolare variabile qualitativa, non presenti un notevole contenuto tecnologico;
- b) all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti nella stessa lettera invito/RDO (anche in forma sintetica), in tutti gli altri casi.

In caso di applicazione del criterio del prezzo più basso, l'aggiudicazione è preceduta dalla verifica di rispondenza della fornitura offerta con le specifiche tecniche richieste dall'Azienda Ospedaliera. La verifica di rispondenza viene (di norma) attestata dal Responsabile del medesimo Servizio/Reparto che ha richiesto l'acquisizione ai sensi del precedente art. 6.

In caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede a designare una commissione di gara alla stregua di quanto disposto dall'art. 77 del D.Lgs.50/2016, adottando comunque le necessarie semplificazioni procedurali correlate alla tipologia ed entità della prestazione da affidare.

Dell'esito della procedura di scelta del contraente e dell'individuazione della migliore offerta è redatto un verbale sintetico.

La migliore offerta è assoggettata a verifica di possibile anomalia solo nel caso in cui ricorrano elementi specifici di dubbio ai sensi dell'art. 97, comma 6, ultimo capoverso, del D.Lgs. 50/2016.

I soggetti affidatari devono comunque essere in possesso di idonei requisiti generali e speciali, di cui agli artt. 80 e 83 del D.Lgs 50/2016.

#### **Art. 8 – Procedura per acquisto beni e servizi di importo inferiore a € 40.000,00 IVA esclusa.**

**8.1.** Per beni e servizi di importo inferiore a € 20.000,00 IVA esclusa, è consentito – ordinariamente - l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento ai sensi di quanto disposto dall'art. 36, comma 2, lett. a), del D.Lgs. 50/2016.

**8.2.** Per beni e servizi di importo pari a € 20.000,00 IVA esclusa ed inferiore a € 40.000,00 IVA esclusa, il Responsabile del procedimento cura l'affidamento – ordinariamente - attraverso un confronto tra almeno due operatori economici, purchè tale confronto sia compatibile con il grado di urgenza della fornitura segnalato dal Servizio/Reparto richiedente l'acquisizione.

Per l'invito degli operatori economici si rimanda a quanto previsto nel precedente articolo 7.

Tenendo conto della non rilevante entità di simili forniture - per le quali l'art. 36, comma 2, lett. a), del D.Lgs. 50/2016 ammette l'affidamento diretto da parte del RUP - la procedura è svolta con modalità che assicurino la massima semplificazione operativa, pur nel rispetto dei principi di rotazione e parità di trattamento. Il confronto tra gli operatori economici, come sopra individuati, avviene ai sensi del precedente art. 7.

E' comunque consentito l'affidamento diretto da parte del Dirigente/RUP ai sensi dell'art. 36 del D.lgs n. 50/2016, in ragione del grado di complessità e di urgenza della prestazione motivato dal Servizio/Reparto richiedente e previa autorizzazione del Direttore Amministrativo.

### **Art. 9 – Garanzie**

Per l'affidamento delle forniture di importo inferiore a €. 40.000,00 IVA esclusa, di norma, non è dovuta la cauzione provvisoria.

Per l'affidamento delle forniture di importo inferiore a €. 20.000,00 IVA esclusa, di norma, non è dovuta la cauzione definitiva.

Per l'affidamento delle forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria, la cauzione definitiva può essere limitata al 5% del corrispettivo contrattuale, ove trattasi di fornitura non particolarmente complessa.

### **Art. 10 - Stipula del contratto**

Nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016, il contratto di fornitura è stipulato mediante scrittura privata in modalità elettronica:

- per le forniture di importo inferiore a €. 40.000,00 IVA esclusa, mediante scambio di corrispondenza commerciale tramite PEC, ovvero, mediante emissione del solo ordinativo di fornitura previsto dalla procedura informatica;

- per importi pari o superiori a €. 40.000,00 IVA esclusa, mediante trasmissione via PEC della comunicazione di aggiudicazione della fornitura contenente gli estremi dell'affidamento (oggetto, quantità, prezzo, tempi della fornitura e durata), debitamente ritrasmessa via PEC controfirmata digitalmente dall'aggiudicatario stesso, alla quale dovranno essere allegati, ove presenti, la lettera di invito, il capitolato speciale d'oneri ed altri eventuali atti disciplinanti la fornitura.

Nel rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro, dovrà essere altresì allegato il D.U.V.R.I., debitamente firmato dalle parti, laddove previsto da tali norme.

Ad ogni contratto, infine, dovrà essere allegato il Patto di integrità approvato con delibera del Direttore Generale n.66/2014, debitamente firmato dalle parti.

### **Art. 11 – Ordinazione delle forniture aggiudicate**

Le spese discendenti dall'esecuzione delle forniture aggiudicate ai sensi dal presente Regolamento, sono autorizzate mediante ordinativo di fornitura - sottoscritto anche dal Responsabile del Procedimento - con il quale il Dirigente della S.C. dispone la fornitura.

Per quanto riguarda i prodotti il cui budget è assegnato al Servizio di Farmacia, al Magazzino Economale e all' Ufficio Controllo di Gestione e Sistemi informatici, la predisposizione e la sottoscrizione degli ordinativi relativi al presente Regolamento resta di competenza dei Dirigenti responsabili dei rispettivi Servizi.

## **Art. 12 - Direttore dell'esecuzione**

L'art. 111, comma 2, del Codice, prevede che l'ANAC formuli, congiuntamente a quella per il Direttore dei Lavori, una proposta al Ministero delle infrastrutture e trasporti, per la successiva approvazione con DM delle linee guida che individuano compiutamente le modalità di effettuazione delle attività di controllo affidate al DEC, secondo criteri di trasparenza e semplificazione.

Nella fase transitoria, pertanto, si dispone quanto segue:

- a. Per ciascun appalto, con atto del Dirigente del Settore di competenza, viene effettuata anche la nomina del Direttore dell'esecuzione, di seguito DEC, che può essere anche lo stesso RUP, salvo nei casi in cui per motivi tecnici o logistici ciò non sia possibile.
- b. Con atto del Dirigente del Settore competente possono essere nominati, con indicazione specifica delle funzioni, anche uno o più assistenti al DEC in relazione alla tipologia della prestazione.
- c. Il DEC si rapporta con il RUP, per gli aspetti previsti dal Codice e dal presente regolamento.
- d. Per le forniture di farmaci e dispositivi medici, che interessano più dipartimenti, il DEC è, di norma, il Direttore del Servizio di Farmacia e, per i servizi, è il Dirigente della S.C. Servizio Economato .
- e. Con atto del Direttore Generale, possono essere nominati come DEC anche altri soggetti ritenuti in ogni caso in possesso di esperienza e professionalità nel settore oggetto del contratto.

## **PARTE TERZA** **Lavori**

### **Art. 13 – Programmazione, autorizzazione, progettazione, verifica e validazione dei lavori fino ad € 1.000.000,00.**

**13.1.** Per ciascun esercizio finanziario, i lavori da € 100.000 ad € 1.000.000,00 programmabili sono definiti dal Direttore Generale, ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 50/2016.

L'inserimento dei suddetti lavori nel programma di cui sopra, ne comporta l'autorizzazione all'esecuzione mediante la procedura prevista dall'art. 36, comma 2, del D.lgs n. 50/2016 ed ai sensi del presente regolamento.

La delibera di approvazione del suddetto programma di lavori preventivabili, identificando la specifica tipologia ed importo dei lavori da svolgere ai sensi del suddetto art. 36, nonché il criterio di aggiudicazione nel rispetto delle procedure disciplinate dal presente Regolamento, costituisce la determina a contrarre di cui all'art. 32, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 e, conseguentemente, la medesima, verrà pubblicata sul portale web aziendale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 37 del D.Lgs 14 marzo 2013 n.33 e s.m.i.

**13.2.** Per eventuali richieste di lavori non programmati e non procrastinabili (riparazioni in caso di guasti, imprevisti, minuto mantenimento, ecc.), il RUP – previa autorizzazione del Direttore Amministrativo – procederà comunque all'esecuzione, secondo le modalità disposte con il presente regolamento.

**13.3. Per i lavori fino ad €. 40.000,00**, tenuto conto della minimale valenza tecnico/economica degli stessi, viene redatto un preventivo di spesa ed un allegato Foglio Patti e condizioni per i quali la relativa verifica e validazione non si reputa necessaria;

**13.4. Per i lavori da €. 40.001,00 fino ad €. 150.000,00**, tenuto conto della limitata valenza tecnico/economica degli stessi, la progettazione, nonché la relativa verifica e validazione avvengono ordinariamente in maniera semplificata, sulla base delle valutazioni assunte dal RUP per le singole fattispecie ai sensi dell'art. 23, commi 4 e 9, del D.Lgs. 50/2016 ed art.15, comma 3, del D.P.R. 207/2010. Dell'avvenuta verifica e validazione, viene dato atto nel provvedimento di approvazione del progetto.

**13.5. Per i lavori da €. 150.001,00 e fino ad €. 1.000.000,00** stante la notevole valenza tecnico/economica degli stessi, la progettazione e la relativa verifica e validazione avviene nel pieno rispetto della normativa codicistica e delle Linee Guida ANAC .

#### **Art. 14 - Lavori di estrema urgenza (Art. 63, comma 2, lett. c), del Codice)**

Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in questione sia determinata dalla necessità di provvedere con estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili per l'Azienda Ospedaliera, questa deve risultare da un verbale da redigere prima di iniziare i lavori, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato, la non imputabilità all'Azienda, i lavori necessari per rimuoverlo entro il limite di 200.000,00 euro o di quanto indispensabile per far fronte alla necessità di provvedere, nonché la susseguente necessità di affidare i lavori con procedura negoziata non potendo essere rispettati i termini per l'espletamento di procedure ordinarie aperte o ristrette.

Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento o dal tecnico all'uopo incaricato, .

Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa al Responsabile del servizio per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

#### **Art. 15 – Lavori di somma urgenza (art. 163 del Codice)**

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il responsabile del procedimento e il tecnico dell'amministrazione competente che si reca prima sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo, la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 euro o di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad uno o più operatori economici individuati dal responsabile del procedimento o dal tecnico dell'amministrazione competente.

3. Il corrispettivo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo la stazione appaltante può ingiungere all'affidatario l'esecuzione delle lavorazioni o la somministrazione dei materiali sulla base di prezzi definiti mediante l'utilizzo di prezzi ufficiali di riferimento, ridotti del 20 per cento, comunque ammessi nella contabilità; ove l'esecutore non iscriva riserva negli atti contabili, i prezzi si intendono definitivamente accettati.

4. Il responsabile del procedimento o il tecnico dell'amministrazione competente compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, alla stazione appaltante che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.

5. Qualora un'opera o un lavoro, ordinato per motivi di somma urgenza, non riporti l'approvazione del competente organo dell'amministrazione, la relativa realizzazione è sospesa immediatamente e si procede, previa messa in sicurezza del cantiere, alla sospensione dei lavori e alla liquidazione dei corrispettivi dovuti per la parte realizzata.

6. Sul profilo del committente sono pubblicati gli atti relativi agli affidamenti di cui al presente articolo, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie. Contestualmente, e comunque in un termine congruo compatibile con la gestione della situazione di emergenza, vengono trasmessi all'ANAC per i controlli di competenza, fermi restando i controlli di legittimità sugli atti previsti dalle vigenti normative.

#### **Art. 16 – Procedura per l'affidamento dei lavori di importo pari o superiore a €. 40.000,00 IVA esclusa.**

**16.1** Fatto salvo quanto previsto dagli artt.14 e 15 (lavori di estrema e somma urgenza), l'affidamento dei lavori di importo pari o superiore a € 40.000,00 e fino alla soglia massima consentita di €. 1.000.000,00, avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione degli inviti e parità di trattamento, previo espletamento di una gara informale come appresso specificato:

a) Per importi **pari o superiori a euro 40.000 ed inferiori a euro 150.000:**

mediante ricorso alle modalità di cui al comma 2, lett. b), dell'art. 36 del Codice.

b) Per importi **pari o superiori a euro 150.000 ed inferiori a euro 1.000.000:**

➤ mediante ricorso alle modalità di cui al comma 2, lett. c), dell'art. 36 del Codice.

Nelle ipotesi di cui alle suddette lettere a) e b), preliminarmente agli inviti, dovrà essere acquisita la delibera a contrattare se il lavoro in questione non è già previsto nella Delibera di programmazione di cui al precedente art. 13.1, pubblicato avviso sul profilo del committente con indicato l'oggetto, l'importo, la durata dei lavori e i requisiti richiesti individuati dalla Stazione Appaltante in relazione al contratto da eseguire.

L'individuazione degli operatori economici da invitare alla gara informale avviene sulla base di indagini di mercato - ex art. 36, comma 7, del Codice - espletate mediante la pubblicazione di apposito avviso sul sito informatico dell'Azienda Ospedaliera.

In esito alla pubblicazione del suddetto avviso per l'indagine di mercato, sono invitati alla gara informale tutti gli operatori economici che hanno presentato regolare Domanda di partecipazione, anche in presenza di un numero inferiore a dieci/quindici candidati

E' facoltà dell'Azienda Ospedaliera prevedere nell'avviso per l'indagine di mercato il numero massimo di concorrenti che saranno invitati alla gara informale (comunque non inferiore a dieci/quindici), operando la selezione attraverso il sorteggio tra i candidati che hanno presentato regolare istanza, secondo le modalità fissate al successivo art. 21.

**16.2.** Una volta selezionati i candidati, la gara informale è avviata attraverso l'inoltro ai candidati di apposita Lettera di invito a presentare l'offerta, contenente i seguenti elementi:

1. l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
2. prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
3. il criterio di aggiudicazione prescelto;
4. gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
5. le condizioni e il tempo di esecuzione;
6. le modalità di pagamento;

7. le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia di inadempimento;
8. le eventuali garanzie richieste;
9. le indicazioni prescritte dalla legge 136/10 e s.m.i. sulla tracciabilità dei flussi finanziari, nonché l'obbligo di accettare il Patto di integrità ;
10. ogni altra indicazione ritenuta necessaria per meglio definire la procedura e l'esecuzione del lavoro.

Alla Lettera di invito è allegato il fac-simile delle dichiarazioni sostitutive sul possesso dei requisiti generali e speciali.

**16.3.** La scelta del contraente avviene, ordinariamente e prioritariamente, con il criterio del minor prezzo di cui all'art. 95, comma 4, lett. a), del D.Lgs. 50/2016.

E' altresì possibile utilizzare il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 del D.Lgs. 50/2016, sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti nella stessa lettera invito (anche in forma sintetica); in tal caso, si procede a designare una commissione di gara alla stregua di quanto disposto dall'art. 77 del D.Lgs.50/2016 e della linea Guida ANAC n. 5/2016, adottando comunque le necessarie semplificazioni procedurali correlate alla tipologia ed entità dei lavori da affidare, come di seguito meglio specificato (Art. 25)

Dell'esito della procedura di scelta del contraente e dell'individuazione della migliore offerta è redatto un verbale sintetico.

La migliore offerta è assoggettata a verifica di possibile anomalia solo nel caso in cui ricorrano elementi specifici di dubbio ai sensi dell'art. 97, comma 6, ultimo capoverso, del D.Lgs. 50/2016.

I soggetti affidatari devono comunque essere in possesso di idonei requisiti generali e speciali, ai sensi degli artt. 80, 83 e 84 del D.Lgs. 50/2016.

#### **Art. 17 – Affidamento dei lavori di importo inferiore a € 40.000,00 IVA esclusa.**

**17.1** - Per lavori di **importo inferiore a € 40.000,00 IVA esclusa**, è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento (ai sensi di quanto disposto dall'art. 36, comma 2, lett. a), del D.Lgs. 50/2016), nelle seguenti ipotesi:

- a) per **importi fino ad 10.000,00 euro**, IVA esclusa;
- b) **oltre il suddetto importo**, nei casi in cui ricorrano:
  - i motivi di urgenza contemplati al precedente art.14,
  - esigenze puntuali condizionanti la piena efficienza dell'attività Aziendale,
  - il rispetto della normativa sulla sicurezza,

mediante emissione dell'ordinativo e della lettera commerciale (c.d. Lettera contratto) con relativa espressa accettazione, senza predisporre singole Determinazioni Dirigenziali.

- c) altre fattispecie adeguatamente motivate, purchè preceduto da una preliminare indagine di mercato, semplicemente esplorativa, volta ad identificare i potenziali affidatari. In ossequio ai principi di non discriminazione e concorrenza, la predetta indagine esplorativa si sostanzia nell'inviare contemporaneamente ad almeno due operatori economici ritenuti idonei invito a presentare un preventivo di spesa. Resta fermo, in ossequio ai principi di economicità ed efficacia, in capo agli stessi il possesso dei requisiti di carattere generale, desumibili dall'art. 80 del Codice, e speciale, relativamente all'idoneità professionale e alla capacità economico-finanziaria e tecnica-

professionale che, stante l'esiguità dell'importo, dovranno essere proporzionati all'oggetto del contratto e tali da favorire l'ingresso delle microimprese, piccole, medie imprese.

**17.2.** Per lavori di importo inferiore a € 40.000,00 IVA esclusa, fatto salvo quanto previsto dal precedente punto 17.1. e dall'art. 15 (somma urgenza), il Responsabile del procedimento cura l'affidamento attraverso un confronto preceduto da un'indagine esplorativa del mercato tra almeno due operatori economici, come stabilito dalla Linea Guida ANAC n. 4/2016 o tra un numero maggiore come indicato nel PTCP Aziendale.

Tenendo conto della non rilevante entità di simili lavori - per le quali l'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 ammette l'affidamento diretto da parte del RUP - la procedura è svolta con modalità che assicurino la massima semplificazione operativa, pur nel rispetto dei principi di rotazione e parità di trattamento.

Gli operatori economici saranno individuati sulla scorta della conoscenza del mercato e tra quelli che - anche in virtù di aspetti logistici - possano assicurare la maggiore tempestività e qualità della prestazione.

Il confronto tra gli operatori economici, come sopra individuati, avviene ai sensi dei precedenti punti 16.2 e 16.3, utilizzando esclusivamente il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso.

#### **Art. 18 – Garanzie**

Per l'affidamento dei lavori di importo inferiore a €. 40.000,00 IVA esclusa, di norma, non è dovuta la cauzione provvisoria.

Per l'affidamento dei lavori di importo inferiore a €. 10.000,00 IVA esclusa, di norma, non è dovuta la cauzione definitiva.

Per l'affidamento dei lavori di importo pari o superiore a €. 10.000,00 IVA esclusa ed inferiore a €. 40.000,00 IVA esclusa, la cauzione definitiva può essere ridotta al 5% del corrispettivo contrattuale, ove trattasi di lavori non particolarmente complessi.

Per l'affidamento dei lavori di importo pari o superiore a €. 40.000,00 IVA esclusa e fino ad € 500.000,00 IVA esclusa, la cauzione definitiva è pari al 10% del corrispettivo contrattuale, indipendentemente dall'ammontare della percentuale di ribasso offerta dal concorrente.

#### **Art. 19 – Stipula del contratto**

Nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016, il contratto è stipulato mediante scrittura privata in modalità elettronica :

19.1) per importi fino ad €. 150.000,00 mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere firmate digitalmente sia dall'A.O che dalla Ditta, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri.

19.2) per importi da €. 150.001,00 ad €. 1.000.000,00 mediante sottoscrizione digitale di scrittura privata.

I contratti di appalto di cui al presente regolamento vengono sottoscritti seguendo il “modus operandi” stabilito dalle Linee Guida sulle “modalità di gestione dei contratti elettronici” sancite dall'Accordo tra Governo, Regioni e Comuni del 05/12/2013, secondo cui “in caso di sottoscrizione

a distanza delle scritture private il contratto deve essere predisposto dall'amministrazione ed inviato a mezzo mail/pec alla parte, la quale provvederà ad apporre la propria firma digitale ed invierà il contratto firmato all'amministrazione la quale apporrà la propria firma digitale. In tal caso è necessario comunicare al proponente, tramite PEC, l'avvenuta sottoscrizione in quanto da tale comunicazione decorrono di effetti dell'atto".

Infatti con apposita p.e.c. l'A.O. provvederà ad inoltrare il contratto alla controparte, che procederà a sottoscriverlo con firma digitale e restituirlo con p.e.c.

Quindi, con successiva p.e.c. - ai fini della decorrenza degli effetti dell'atto e della relativa conservazione ex art. 44 del C.A.D. - l'A.O. invierà alla Ditta affidataria il contratto sia in formato "xml" che "pdf". Ciò, anche in ossequio al disposto dell'art. 45 del C.A.D. rubricato "Valore giuridico della trasmissione".

In tal modo, ai fini della conservazione ex art. 44 del C.A.D., il contratto è conservato nel sistema informatico del protocollo Aziendale che ne garantisce autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità del documento.

Ad ogni contratto, infine, dovrà essere allegato il Patto di integrità approvato con delibera del Direttore Generale n.66/2014, debitamente firmato dalle parti.

### **Art. 20 – Imposta di bollo (DPR n. 642/1972)**

I contratti formalizzati mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio di cui ai precedenti artt. 10 e 20.1), in base all'Intesa siglata in sede di Conferenza Unificata n. 140/CU del 05/12/2013, sono assoggettati a bollo solo in caso d'uso (come da Risoluzione Agenzia delle Entrate del 28/06/1988 n. 451384). In tal caso, il pagamento dell'imposta di bollo avverrà in via forfettaria nell'importo di €. 16,00, analogamente a quanto previsto dalla Tariffa, Parte prima, allegata al DPR n. 642/1972, per le istanze trasmesse in via telematica agli uffici e organi della Pubblica Amministrazione. Inoltre, ai fini fiscali, essendo i lavori e le forniture di cui al presente atto soggetti all'imposta sul valore aggiunto, la scrittura privata sottoscritta mediante scambio di lettera commerciale sarà sottoposto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

Per i contratti sottoscritti mediante scrittura privata, dato che in base alle Linee Guida della Conferenza Unificata Stato-Regioni del 5/12/2013 "il contraente dovrà presentare prima della firma del contratto i contrassegni telematici sostitutivi della marca da bollo di cui all'art. 3, lett. a) del DPR n 642/1972", la Ditta si dovrà munire di dette marche da bollo prima di firmare digitalmente il contratto (poiché la data della marca deve essere antecedente o corrispondente alla data di sottoscrizione) e consegnarle alla S.A. affinché questa li possa poi apporre sulla copia analogica (cartacea) del contratto che verrà conservata agli atti dell'Azienda.

In alternativa alla consegna della marca da bollo (contrassegno telematico) la Ditta, ai sensi del DM (MEF) del 17/06/2014 (art. 6) e della Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate N. 43/E del 28/04/2015, potrà corrispondere l'imposta di bollo "mediante versamento con modalità esclusivamente telematica, ovvero mediante Modello di pagamento F24 per l'importo di €. .... (€. 16,00 ogni 100 righe del l'atto), con il codice tributo 2501 (denominato imposta di bollo su libri, registri ed altri documenti rilevanti ai fini tributari -art. 6 del DM 17/06/2014), istituito con la Risoluzione N. 106/E del 02/12/2014.

## **PARTE QUARTA** **Norme comuni**

### **Art. 21 – Sorteggio dei candidati da invitare alla gara informale**

Al fine di coniugare il principio di trasparenza con quello di riservatezza dei dati previsto dall'art. 53, commi 2 e 3, del D.Lgs. 50/2016, il sorteggio dei candidati da invitare alla gara informale avviene in seduta pubblica, ma omettendo di menzionare la denominazione delle ditte. A tal fine, il sorteggio è effettuato utilizzando il numero di protocollo di arrivo presso l'Azienda Ospedaliera delle istanze di partecipazione dei candidati, i cui nominativi sono resi accessibili solo dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

La data della seduta pubblica nonché le modalità di svolgimento del sorteggio, vengono resi noti con il medesimo avviso di indagine di mercato, ovvero, attraverso apposita comunicazione da pubblicare sul sito internet dell'Azienda Ospedaliera.

### **Art.22 – Costituzione elenchi operatori economici**

L'Amministrazione può istituire uno o più elenchi aperti di operatori economici per la qualificazione di fornitori di beni e servizi, nonché di esecutori di lavori pubblici cui affidare prestazioni in base alle procedure disciplinate dall'art. 36 e dall'art. 63 del Codice, con gli aggiornamenti dei requisiti previsti al successivo comma 7.

L'elenco è ripartito in sezioni corrispondenti alle diverse categorie di operatori economici idonei alla realizzazione dei lavori, alla fornitura dei beni, alla prestazione di servizi per tipologie rispondenti alle esigenze operative dell'Amministrazione.

Gli operatori economici interessati all'inserimento nell'elenco sono invitati a produrre richiesta di inserimento a mezzo di avviso da pubblicarsi, sul sito internet della A.O., nel profilo del committente nella sezione bandi e gare.

L'avviso specifica i requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria che devono essere posseduti dagli aspiranti; a questi ultimi è altresì richiesto di attestare l'assenza dei motivi ostativi di cui all'art. 80 del Codice. La richiesta dei requisiti è rinnovata ogni 12 mesi ed il mancato rinnovo da parte dell'operatore economico comporta la esclusione dello stesso dall'elenco.

L'ordine di inserimento delle imprese richiedenti nell'elenco è determinato dall'ordine cronologico di acquisizione al protocollo delle richieste.

La predisposizione dell'avviso, la sua pubblicazione nonché tutte le successive fasi relative all'aggiornamento degli elenchi, è effettuata da parte della Struttura che utilizzerà l'elenco degli operatori selezionati al fine dell'affidamento per attività/categorie correlate.

L'elenco è approvato con specifico atto deliberativo del Direttore Generale, proposto dalla Struttura di riferimento. Anche gli aggiornamenti, che di norma saranno annuali, sono approvati con atto del Direttore Generale sulla base delle richieste di iscrizione nel frattempo pervenute e vagliate positivamente da parte della UO che utilizzerà l'elenco medesimo ai fini degli affidamenti.

La cancellazione, sempre previa istruttoria da parte della Struttura che ha attivato le procedure di composizione dell'elenco, deve essere disposta con delibera del Direttore Generale, nei seguenti casi:

- a. qualora venga accertata la negligenza dell'impresa o la malafede in sede di svolgimento di prestazioni contrattuali;
- b. quando l'impresa si trovi sotto procedura di liquidazione o di cessazione dell'attività;
- c. quando ricorra, per l'impresa, l'applicazione della normativa antimafia;
- d. qualora per l'impresa intervengano uno o più motivi ostativi tra quelli previsti dall'articolo 80 del Codice.

L'individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure di cui all'art. 36 del codice, ove la A.O. abbia deciso di avvalersi degli elenchi formati come descritto ai precedenti commi, avviene mediante estrazione e/o sorteggio almeno del numero minimo di operatori economici richiesto per le procedure di cui all'art. 36 del Codice, se in tal numero o superiore qualificati, o attingendo all'elenco con operazione selettiva automatizzata. L'operazione del sorteggio e/o estrazione mediante operazione selettiva automatizzata da descrivere nell'atto che dispone all'avvio della composizione dell'elenco, deve essere specificatamente documentata dal RUP del procedimento con apposito verbale.

### **Art. 23 - Principio della rotazione**

1. Nell'individuare i soggetti da invitare alle consultazioni per l'affidamento di forniture e servizi o di lavori ai sensi dell'art. 36 del Codice, l'Amministrazione applica il principio della rotazione degli inviti e degli affidamenti, secondo le modalità specificate nei commi che seguono.
2. Per le procedure di consultazione (Indagine di mercato / Lettere Invito), il principio di rotazione si applica ai soggetti risultati aggiudicatari ed a quelli già invitati, nei modi che seguono:
  - 2.1. per gli aggiudicatari, inibitoria dal partecipare ad altra procedura di consultazione per la medesima tipologia di fornitura di beni o servizi o per analoghi lavori per un periodo di due mesi dalla data di aggiudicazione;
  - 2.2. per gli invitati, inibitoria dal partecipare ad altra procedura di consultazione per la medesima tipologia di fornitura di beni o servizi o per analoghi lavori per un periodo di un mese dalla data del precedente invito.
3. Qualora, in particolari settori, il numero degli operatori economici in possesso dei requisiti risulti talmente esiguo, da determinare situazioni con un numero di operatori economici inferiore ai soggetti invitabili alle procedure di consultazione in base all'articolo 36 del Codice, l'Amministrazione può, in deroga a quanto previsto dal precedente comma 2, invitare anche soggetti già risultati aggiudicatari.
4. Qualora l'Azienda per i lavori utilizzasse l'elenco Regionale, sarà parimenti tenuta a rispettare i criteri di rotazioni all'uopo previsti.

## **Art. 24 - Deroghe al principio di rotazione per situazioni particolari o eccezionali**

L'Amministrazione può derogare all'applicazione del principio di rotazione a fronte di:

- a) particolari caratteristiche o specificità del bene o della sua gestione, di esecuzione del servizio o del lavoro da acquisire, tali da richiedere la consultazione di operatori economici con diritti di privativa, specificità artistiche e/o culturali ecc.;
- b) servizi, beni o lavori relativi a particolari forniture, attività o opere per cui le prestazioni debbano essere rese con carattere di urgenza che, se forniti o eseguiti da soggetti diversi da quelli a cui sia stata affidata precedentemente la realizzazione della fornitura o del lavoro, possano recare grave pregiudizio all'utenza e/o all'Amministrazione, per evidenti e documentate problematiche tecniche e/o cliniche e/o operative;
- c) ragioni di urgenza, legate a situazioni o ad eventi che non permettano l'espletamento di procedure di consultazione e che determinino la necessità di affidare a soggetto affidabile in grado di affrontare la situazione dettata dall'urgenza.

Fatto salvo quanto previsto al comma 1, l'Amministrazione, al fine di assicurare l'efficienza della gestione delle acquisizioni, può affidare, in deroga al principio di rotazione:

- a) più servizi o forniture di modesto importo ad uno stesso operatore economico sino a quando la sommatoria dei singoli affidamenti diretti raggiunga il valore di euro 40.000 nell'arco di un anno;
- b) più lavori di modesto importo ad uno stesso operatore economico sino a quando la sommatoria dei singoli affidamenti diretti raggiunga il valore di euro 40.000 nell'arco di un anno;

## **Art. 25 - Nomina delle Commissioni Giudicatrici**

1. Nelle procedure da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione Giudicatrice viene nominata con apposito atto del Direttore Generale.
2. La nomina dei commissari e la costituzione della commissione deve avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte
3. Nelle procedure da aggiudicare al prezzo più basso, ove necessiti una competenza tecnica nella valutazione della idoneità delle forniture di beni/servizi offerte, preliminare all'apertura dell'offerta economica, il seggio di gara sarà integrato con uno o più esperti nello specifico settore oggetto della procedura.
4. Nelle procedure di cui al comma 2 lett. a) e lett. b) dell'art. 36 del Codice, ove siano da aggiudicare con il criterio di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa - stante la forma semplificata delle procedure - scaduto il termine per la ricezione delle offerte, il Direttore Generale, con comunicazione anche per le vie brevi da mettere comunque agli atti della procedura, nomina tre esperti nel settore/servizio e/o fornitura, da individuare tra i dipendenti della A.O., deputati alla valutazione delle offerte tecniche sulla base dei criteri di valutazione già indicati nelle norme di gara. Nel caso di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo, potrà essere individuato dal Dirigente uno o più esperti, di riferimento rispetto all'oggetto della gara, che potranno affiancare il RUP nelle sedute di gara esprimendo il giudizio di idoneità preliminare alla successiva apertura delle offerte economiche.

5. Limitatamente ai **lavori**, nelle procedure di cui al comma 2, lett. c) dell'art. 36 del Codice, ove siano da aggiudicare con il criterio di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa – stante la forma semplificata della procedura - scaduto il termine per la ricezione delle offerte, il Direttore Generale, con proprio atto deliberativo nomina tre esperti, da individuare tra i dipendenti dell'Azienda se esistenti oppure, deputati alla valutazione delle offerte tecniche sulla base dei criteri di valutazione già indicati nelle norme di gara.

#### **Art. 26 - Composizione delle Commissioni Giudicatrici**

La Commissione è composta da un numero di componenti pari a tre o, qualora la valutazione delle offerte richieda ulteriori professionalità ovvero risulti particolarmente complessa, pari a cinque.

I componenti sono selezionati in via prioritaria tra il personale della A.O.. Ove non disponibile per carenza di personale di adeguate professionalità, si attingerà prima alle professionalità idonee presenti nelle altre aziende sanitarie regionali, poi in quelle extraregionali e/o albi professionali, professori universitari, sulla base di rose di candidati forniti dalle aziende di appartenenza, degli ordini o delle facoltà, nel rispetto del principio della rotazione, ove la specificità della categoria dell'appalto la renda possibile. Sono individuati: Il Presidente, di norma, tra il personale dirigente, i commissari diversi dal presidente in base alle professionalità necessarie per la valutazione delle offerte, il segretario tra il personale appartenente alla Struttura del RUP nominato per la gara.

I componenti -ivi compreso il presidente -non devono aver svolto, né possono svolgere, alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto oggetto di affidamento. Ne discende che il Responsabile unico del procedimento – ordinariamente - non può far parte della commissione di gara, né può essere presidente della commissione.

La selezione dei componenti della commissione giudicatrice avviene nel rispetto del principio di rotazione ed anche della competenza ed esperienza maturata nel settore oggetto della gara (rif. CPV).

I componenti devono essere esperti nello specifico settore a cui afferisce l'oggetto del contratto da affidare e non devono aver svolto, né possono svolgere, alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al medesimo.

I componenti non devono trovarsi in alcuna delle condizioni previste dall'art. 77, co. 5 e 6 del D.Lgs. 50/2016 e, a tal fine, anteriormente alla prima seduta di gara devono rendere apposita dichiarazione recante l'indicazione dell'insussistenza delle suddette condizioni.

Le spese relative alla commissione sono inserite nel quadro economico dell'intervento tra le somme a disposizione dell'Azienda. Ai dipendenti pubblici non spetta alcun compenso se appartenenti all'Azienda stessa.

#### **Art. 27 - Funzioni delle Commissioni Giudicatrici**

La fase relativa al controllo del rispetto del termine per la presentazione delle offerte, delle dichiarazioni e del relativo controllo sul possesso dei requisiti generali e speciali, con l'eventuale soccorso istruttorio, spetta al RUP, o suo delegato.

Nelle procedure aperte e ristrette, la prima seduta pubblica di gara sarà tenuta dal RUP assistito per la funzione da almeno due testimoni appartenenti, di norma, alla struttura del RUP.

Nelle procedure ristrette, la fase di prequalifica è egualmente effettuata dal RUP assistito sempre da almeno due testimoni che, congiuntamente, firmeranno il relativo verbale di prequalifica.

I provvedimenti di esclusione, nonché la lista dei soggetti ammessi in esito alla prima seduta pubblica, ed i provvedimenti in ordine alla nomina della commissione giudicatrice, saranno pubblicati, nei termini previsti dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016, sul sito <http://www.aospterni.it>.

Esaurita la fase di ammissione, la commissione giudicatrice presiede la seduta pubblica per l'apertura delle offerte tecniche al fine di prendere atto della documentazione presentata senza entrare nel merito del contenuto delle offerte tecniche e della presenza di tutti i documenti richiesti dalla disciplina di gara.

Ove a seguito della rilevata mancanza di documenti essenziali richiesti dalla disciplina di gara dovessero seguire delle esclusioni, il Presidente della Commissione giudicatrice ne darà immediata comunicazione al RUP che provvederà immediatamente, nei termini previsti dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016, a darne pubblicazione anche sul sito <http://www.aospterni.it>.

La commissione giudicatrice procederà, in successive sedute riservate, alla valutazione delle offerte tecniche, in piena autonomia rispetto alla stazione appaltante, in base ai criteri motivazionali presenti nei documenti di gara. Nell'ottica della prevenzione della corruzione, è necessario che la commissione e i singoli commissari segnalino immediatamente all'Autorità e/o Procura della Repubblica competente, qualsiasi tentativo di condizionamento della propria attività da parte di concorrenti, stazione appaltante e, in generale, di qualsiasi altro soggetto intereressato ad influenzare l'andamento della gara.

Una volta completata la valutazione tecnica delle offerte, la Comm.ne giudicatrice provvederà a convocare in seduta pubblica i partecipanti alla gara e nella seduta medesima :

- comunicherà la valutazione effettuata ed il punteggio insindacabilmente attribuito a ciascuna offerta tecnica;
- aprirà la busta contenente l'offerta economica;
- redigerà, sulla base della sommatoria dei punteggi conseguiti da ciascuna ditta, la graduatoria finale.

Qualora non ricorrano le ipotesi di anomalia previste dall'art.97 del D.Lgs 50/2016, La Comm.ne giudicatrice dichiarerà la proposta di aggiudicazione.

Nell'ipotesi di anomalia prevista dall'art. 97 del Codice, il Presidente della Commissione ne darà comunicazione al RUP, il quale provvederà a richiedere alla ditta le necessarie giustificazioni sulla congruità dell'offerta e rimetterà alla medesima Commissione l'espletamento della relativa istruttoria. Una volta completata tale verifica, nell'ipotesi di procedura ordinaria il Presidente della Commissione giudicatrice, tramite il segretario verbalizzante, provvederà alla convocazione della seduta pubblica ove dichiarerà la proposta di aggiudicazione. Successivamente, il Presidente trasmetterà tutti gli atti al RUP.

La proposta di aggiudicazione è soggetta all'approvazione con atto deliberativo del Direttore Generale.

### **Art.28 - Pubblicità e Trasparenza**

Alle procedure comprese nel presente Regolamento si applicano tutte le norme sulla pubblicazione dei dati relativi ai partecipanti alle gare e agli esiti delle procedure medesime con le modalità e nei termini previsti dal Codice e dalle specifiche norme in materia.

### **Art.29 - Norma transitoria**

Le disposizioni del presente regolamento cessano di avere efficacia dal momento dell'entrata in vigore o di acquisizione dell'efficacia dei decreti o degli atti regolativi dell'ANAC inerenti le specifiche disposizioni del Codice rispetto alle quali è stata attivata la fase transitoria.

L'Amministrazione attua le altre disposizioni transitorie previste dall'art. 216 del Codice, oltre a quelle richiamate dal presente regolamento, nel rispetto delle modalità applicative indicate dalle disposizioni stesse.

### **ALLEGATI :**

- A) ELENCO DEI BENI E SERVIZI ACQUISIBILI AI SENSI DEL VIGENTE REGOLAMENTO;
- B) MODELLO RICHIESTA DI ACQUISTO FORNITURE.

## **ALLEGATO A) ELENCO DEI BENI E SERVIZI**

- Servizi di manutenzione e riparazione;
- Servizi di trasporto terrestre inclusi i servizi con furgoni blindati e servizi di corriere ad esclusione del trasporto di posta;
- Trasporto di posta per via terrestre;
- Servizi di telecomunicazione;
- Servizi finanziari:
  - a)servizi assicurativi
  - b)servizi bancari e finanziari
- Servizi informatici ed affini;
- Servizi di ricerca e sviluppo;
- Servizi di contabilità, revisione dei conti e tenuta dei libri contabili;
- Servizi di ricerca di mercato e di sondaggio dell'opinione pubblica;
- Servizi di consulenza gestionali e affini;
- Servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, anche integrata; servizi attinenti all'urbanistica e alla paesaggistica ;servizi affini di consulenza scientifica e tecnica; servizi di sperimentazione tecnica e analisi;
- Servizi pubblicitari;
- servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari;
- Servizi di editoria e di stampa in base a tariffa o a contratto
- eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti
- disinfestazione e servizi analoghi
- Servizi alberghieri e di ristorazione;
- Servizi di supporto e sussidiari per il settore di trasporto;
- Servizi legali;
- Servizi di collocamento e reperimento di personale;
- Servizi di investigazione e di sicurezza, eccettuati i servizi con furgono blindati;
- Servizi relativi all'istruzione, anche professionale;
- Servizi sanitari e sociali;
- Servizi ricreativi,culturali e sportivi;
- altri servizi di carattere residuale, non ricompresi negli allegati IIA e IIB del D.Lgs 163/2006 e s.m.i.:
- Servizi di raccolta ,trasporto, e smaltimento rifiuti sanitari pericolosi e non;
- Servizio rifornimento carburante per autotrazione;
- Servizio mensa dipendenti;
- Servizi di vigilanza armata e non;
- Servizio trasporti materiali sanitari e non
- Servizio trasporto persone
- Servizi manutentivi di beni mobili e immobili
- Servizi manutentivi alle apparecchiature sanitarie e non
- Servizi di lavanolo
- Servizi di sterilizzazione
- Servizi di noleggio apparecchiature d'ufficio (fotocopiatrici ecc.)
- Servizio di tesoreria e cassa;
- Servizio di brokeraggio assicurativo;
- Servizi di informazione al pubblico;
- Servizi professionali di rapporto con la stampa ed altri mezzi di informazione;
- Servizi di riscossione crediti aziendali.

### **Beni farmaceutici**

- Presidi chirurgici e materiali sanitari;
- Materiali protesici;
- Prodotti farmaceutici ed emoderivati;
- Materiali per profilassi igienico.-sanitari;
- Materiali diagnostici prodotti chimici per laboratorio;
- Materiali diagnostici – laser – radiologia;
- Materiali per emodialisi;
- Prodotti farmaceutici per uso veterinario;
- Materiale chirurgico per veterinari;
- Ossigeno;
- Prodotti dietetici,
- Altri gas.

### **Beni non farmaceutici**

- Attrezzature non sanitarie ;
- Attrezzature informatiche e audiovisivi;
- Mobili e arredi.

### **Beni Economali**

- Alimentari;
- Supporti meccanografici e materiali di cancelleria;
- Stampati vari;
- Materiale per pulizie;
- Carta diagrammata;
- Concessione licenze.

**MODELLO  
RICHIESTA DI ACQUISTO FORNITURE**

STRUTTURA RICHIEDENTE

Richiede l'acquisto di .....per i motivi di seguito indicati

....., precisando che l'acquisizione riveste carattere di:

- a) urgenza
- b) non urgenza

Indicare le specifiche tecniche

.....

Trattasi di articolo commercializzato da una sola ditta

Si..... (**INDICARE LE MOTIVAZIONI DEL RICORDO AD UN PRODOTTO ESCLUSIVO**)

.....  
.....  
.....  
.....

No.....

Ditte produttrici/rivenditrici del prodotto, secondo la conoscenza del mercato:

.....

**FIRMA RICHIEDENTE**