

Delibera n. 19 del 03/02/2011

## **DIREZIONE GENERALE**

### **Dipartimento Interaziendale Gestionale Acquisti e Logistica Economale**

Struttura Semplice Acquisizione Attrezzature e Servizi Appaltati

Unità Operativa "Beni economati attrezzature e cassa"

**OGGETTO:** Approvazione del nuovo testo del "Regolamento per le acquisizioni di beni, servizi e lavori in economia" dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara

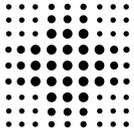
## IL DIRETTORE GENERALE

Richiamata la deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara n.231 del 07.11.2006, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto: "Abrogazione della regolamentazione aziendale per contratti inerenti spese in economia a seguito di sopravvenute disposizioni di legge: provvedimenti conseguenti";

Constatato che il suddetto regolamento non è più coerente con l'attuale assetto organizzativo aziendale, a seguito della costituzione, con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara n.64 del 07.04.2009, del Dipartimento Interaziendale Gestionale "Acquisti e Logistica Economale" di entrambe le Aziende Ospedaliero-Universitaria e USL di Ferrara, tenuto conto anche dell'avvenuta costituzione dell'Associazione non riconosciuta "Area Vasta Emilia Centrale" (abbreviata in AVEC), cui partecipano le Aziende Sanitarie pubbliche delle province di Bologna e Ferrara, con sede a Bologna;

Precisato:

- che l'Associazione svolge la propria attività esclusivamente nei riguardi delle predette Aziende e la stessa è finalizzata alla promozione e al governo di politiche unitarie e di integrazione nel campo degli approvvigionamenti, della logistica, dell'informatica, dei flussi di mobilità e più in generale all'espletamento di ogni altra



funzione tesa alla “realizzazione degli obiettivi delle aree vaste, secondo le normative e la programmazione della Regione Emilia-Romagna”;

- che con deliberazione del Direttore Generale dell’Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara n.249 del 27.12.2007, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato l’atto costitutivo e lo statuto dell’Associazione “Area Vasta Emilia Centrale”;
- che nell’ambito della propria attività, nella seduta del 28.10.2010, il Collegio Tecnico dei Direttori Amministrativi AVEC ha preso atto delle modifiche proposte dal Collegio dei Provveditori al “Regolamento acquisti in economia”, approvando la nuova formulazione;

Visto il D.Lgs. 12.04.2006, n.163, “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”, in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.100 del 02.05.2006, entrato in vigore il 01.07.2006;

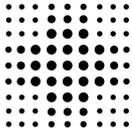
Viste le modifiche da allora intervenute ed in particolare contenute nei seguenti decreti legislativi:

- D.Lgs. 20.03.2010, n.53, “Attuazione della Direttiva 2007/66/CE che modifica le direttive 89/665/CEE e 92/13/CEE per quanto riguarda il miglioramento dell’efficacia delle procedure di ricorso in materia d’aggiudicazione degli appalti pubblici”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.84 del 12.04.2010, entrato in vigore il 27.04.2010;
- D.Lgs. 02.07.2010, n.104, “Attuazione dell’articolo 44 della Legge 18.06.2009, n.69, recante delega al governo per il riordino del processo amministrativo”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.156 del 07.07.2010, entrato in vigore il 16.07.2010;

Vista, inoltre, la Legge 13.08.2010, n.136, “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n.196 del 23.08.2010, entrata in vigore il 07.09.2010;

Rilevato che, alla luce di quanto sopra esposto, è necessario superare il precedente regolamento allegato alla sopra richiamata deliberazione n.231 del 07.11.2006, approvando la nuova formulazione del Regolamento Aziendale per le acquisizioni di beni, servizi e lavori di importo inferiore alle soglie comunitarie, allegato (n.1) al presente provvedimento a farne parte integrante e sostanziale e conservato agli atti del Servizio per la Tenuta del Protocollo Informatico e la Gestione dei Flussi Documentali;

Ritenuto di riservarsi di apportare ulteriori modifiche al testo del suddetto regolamento, considerato che il 09.06.2011 entrerà in vigore il D.P.R. 05.10.2010, n.207



– Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs. 12.04.2006, n.163, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.288 del 10.12.2010;

Considerato che il nuovo Regolamento Aziendale per le acquisizioni in economia risponde alle ordinarie esigenze di funzionamento dell’Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara, in applicazione a quanto disposto dall’art.125 del D.Lgs. 12.04.2006, n.163, ricorrendone i presupposti ivi disciplinati;

Dato atto che il presente provvedimento risponde ai principi di legittimità, opportunità e convenienza;

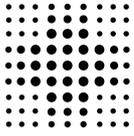
Sentito il parere tecnico/di legittimità del Direttore del Dipartimento Interaziendale Gestionale Acquisti e Logistica Economale Dott.ssa Monica Pertili ai sensi dell’art.7 del regolamento aziendale sul decentramento amministrativo vigente;

Su conforme proposta del Dirigente Responsabile della Struttura Semplice “Acquisizione Attrezzature e Servizi Appaltati e Diretti” Dott.ssa Rita Burattini, anche Responsabile del Procedimento, ai sensi della riorganizzazione delle strutture tecnico amministrative;

Acquisito il parere del Direttore Amministrativo, per la parte di competenza;

## **DELIBERA**

- di approvare, per le motivazioni richiamate in premessa che s’intendono qui integralmente richiamate, il nuovo testo del “Regolamento per le acquisizioni di beni, servizi e lavori in economia”, allegato (n.1) al presente provvedimento a farne parte integrante e sostanziale e conservato agli atti del Servizio per la Tenuta del Protocollo Informatico e la Gestione dei Flussi Documentali;
- di dare atto che, dalla data di esecutività del presente provvedimento, il precedente regolamento, approvato con la deliberazione del Direttore Generale dell’Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara n.231 del 07.11.2006, esecutiva ai sensi di legge, s’intende abrogato e sostituito a tutti gli effetti dal regolamento allegato sopraccitato;
- di riservarsi di apportare ulteriori modifiche al testo del suddetto regolamento, considerato che il 09.06.2011 entrerà in vigore il D.P.R. 05.10.2010, n.207 – Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs. 12.04.2006, n.163, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.288 del 10.12.2010;



- di procedere alla pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Elettronico, ai sensi dell'art.32 della L.69/2009 e s.i.m.;
- di dichiarare l'esecutività del provvedimento a decorrere dalla sua pubblicazione in analogia a quanto previsto dall'art.37 della L.R. n.50/1994, come sostituito dall'art.12 della L.R. n.29/2004.

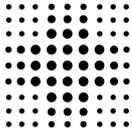
**IL DIRIGENTE PROPONENTE  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E  
DELLA STRUTTURA SEMPLICE  
ACQUISIZIONE ATTREZZATURE E  
SERVIZI APPALTATI E DIRETTI**  
F.to (Dott.ssa Rita Burattini)

**IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE GESTIONALE  
ACQUISTI E LOGISTICA ECONOMALE**  
F.to (Dott.ssa Monica Pertili)

**IL DIRETTORE GENERALE**  
F.to (Dr. Gabriele RINALDI)

Coadiuvato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 1-quinquies del Decreto Legislativo n. 502 del 30/12/92 e s.i.m. da

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**  
F.to (Dr. Ivan CAVALLO)



**DIREZIONE GENERALE**

Struttura Semplice Acquisizione Attrezzature e Servizi Appaltati e Diretti – S.Anna

OGGETTO Approvazione del nuovo testo del “Regolamento per le acquisizioni di beni, servizi e lavori in economia” dell’Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara

**PUBBLICAZIONE**

In pubblicazione all'Albo Elettronico dal 04/02/2011 e per gg.15 consecutivi.

Il Responsabile della Pubblicazione  
 F.to Sig.ra Anna M. Selvatici

**INVIATA IN DATA:**

AL COLLEGIO SINDACALE 04/02/2011  
 ALLA CONFERENZA TERRITORIALE SOCIALE E SANITARIA  
 ALLA GIUNTA REGIONALE

**ESTREMI DI ESECUTIVITA’**

La presente deliberazione e' ESECUTIVA dal 04/02/2011

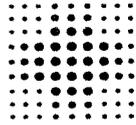
APPROVATA dalla Giunta Reg.le, in data                   atto n.  
 NON APPROVATA dalla Giunta Reg.le, in data           atto n.

Il Responsabile della Pubblicazione  
 F.to Sig.ra Anna M. Selvatici

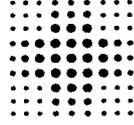
Il presente atto deve essere trasmesso a:

Dipartimento Interaziendale Farmaceutico
Dipartimento Interaziendale Farmaceutico
Dipartimento Interaziendale Farmaceutico

Allegati Detm. 19



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA  
Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA  
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara



università di ferrara  
ALTA UNIVERSITÀ DI SCIENZE E LETTERE

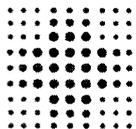
*Handwritten mark*

## **ALLEGATO N.1**

Azienda U.S.L. di Ferrara  
Via Cassoli, 30 – 44100 FERRARA  
Tel 0532/23523 – Fax 0532/235328  
Partita IVA 01295960387

Azienda Ospedaliera S. Anna  
Corso Giovecca 203 – 44100 FERRARA  
Tel 0532 236111 – fax 0532/236588  
Partita Iva 01295950388

*Handwritten mark*



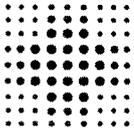
1



2

**REGOLAMENTO  
PER LE ACQUISIZIONI DI BENI,  
SERVIZI E LAVORI IN ECONOMIA  
DELL'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA**

NB



## **CAPO I – FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA**

### **ART. 1** ***Oggetto***

Il presente capo disciplina il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi da parte dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara entro precisi limiti e per le quali non è prevista una procedura ad evidenza pubblica e, comunque, nel rispetto dei limiti economici posti dalla programmazione generale.

Le norme in esso contenute si armonizzano con le disposizioni dell'art.125 del D.Lgs. n.163 del 12/04/2006.

L'attività amministrativa di acquisto di beni e servizi deve ispirarsi ai seguenti principi:

- economicità, efficacia e trasparenza nei procedimenti in conformità con le norme della L. n.241/1990 e successive modifiche ed integrazioni e del D.Lgs. n.163/2006;
- correttezza e regolarità del processo d'acquisto.

### **ART. 2** ***Forme della procedura***

Ai sensi del presente regolamento l'acquisizione in economia può avvenire:

- a) mediante amministrazione diretta
- b) mediante procedura di cottimo fiduciario

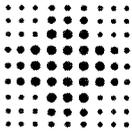
Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio.

Nel cottimo fiduciario le forniture e i servizi sono acquisiti mediante affidamento a persone o imprese.

Trattandosi di acquisizione in economia non sono applicabili gli artt.84 (commissioni giudicatrici) e 124 (bandi e pubblicità) del D.Lgs. n.163/2006.

### **ART. 3** ***Limiti di spesa e divieto di frazionamento***

Le forniture e i servizi in economia sono ammessi per importi inferiori alla soglia comunitaria vigente.



Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica che non ricade nell'ambito di applicazione dell'art.125 del D.Lgs. n.163/2006, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle esecuzioni in economia.

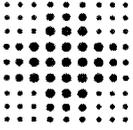
I servizi/dipartimenti dell'Azienda che hanno titolarità a livello di programmazione di budget, sono responsabili per eventuali frazionamenti che dovessero verificarsi nella programmazione delle procedure di acquisto.

#### **ART. 4** ***Tipologie di spese in economia***

In attuazione della previsione dell'art.125 del D.Lgs. n.163/2006, al fine di ricorrere al sistema di effettuazione delle spese in economia si individuano, in rapporto alle esigenze di questa Azienda, le tipologie aggregate di beni e servizi, oggetto di negoziazione:

##### **A ) Tipologie di beni sanitari e non sanitari:**

- Medicinali ed altri prodotti terapeutici
- Sangue ed emoderivati
- Mater.diagnost.e reagenti
- Mater.radiograf.diagnostico e di supporto
- Prodotti per emodialisi
- Materiali protesici e per osteosintesi
- Dispositivi medici e altro materiale sanitario
- Strumentario e ferri chirurgici
- Gas
- Sieri e vaccini per la profilassi
- Prodotti dietetici
- Cellule e tessuti umani per trapianto
- Prodotti alimentari
- Materiali per guardaroba, pulizia e conv.
- Combustibili, carburanti e lubrificanti
- Altri beni economici
- Supporti meccanografici
- Altri beni non sanitari a rapida obsolescenza
- Materiale per manutenz.attrezz.sanitarie
- Materiale per manutenz.attrezz.tecnico-economici
- Materiale per manutenz.attrezz.informatiche
- Cancelleria e stampati
- Sistemi diagnostici
- Attrezzature sanitarie
- Attrezzature non sanitarie
- Mobili e arredi ordinari
- Elaboratori elettronici ed attrezzature informatiche
- Software



**B) Tipologie di servizi sanitari e non sanitari:**

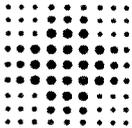
- Prestaz.diagnost.strumentale da privato
- Trasporto degenti da privato
- Altri trasporti sanitari
- Altri servizi sanitari
- Manutenzione ordinaria altri beni mobili
- Manutenzione ordinaria attrezzature sanitarie
- Manutenzione ordinaria software
- Manutenzione ordinaria attrezzature informatiche
- Servizio di lavanderia, lavanolo e guardaroba
- Servizio di pulizia
- Servizio completo di ristorazione
- Servizi informatici
- Servizi di smaltimento rifiuti
- Servizi di facchinaggio
- Servizio di vigilanza
- Telefono
- Spese di pubblicità
- Altri servizi non sanitari
- Canoni di noleggio attrezzature economali
- Canoni di noleggio attrezzature sanitarie
- Canoni di noleggio hardware
- Canoni di noleggio software
- Canoni leasing
- Service sanitari
- Altri servizi tecnici non sanitari
- 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 ed analisi

Si precisa che l'elencazione di cui sopra è puramente esemplificativa e, pertanto, il ricorso alle spese in economia è, comunque, consentito nel rispetto dei limiti di spesa e delle norme del presente regolamento.

**ART. 5**  
***Casi particolari***

Il ricorso alle spese in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi (art.125, comma 10 D.Lgs. n.163/2006):

- 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, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura 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.6**

##### ***Procedure per acquisti in economia fino a euro 20.000,00 (iva esclusa)***

Le spese in economia riferite alle tipologie indicate nell'art.4 del presente regolamento, che risultano di importo non superiore a euro 20.000,00 (iva esclusa), per singolo articolo o servizio, espletate per assicurare il normale funzionamento dell'Azienda, l'urgente provvista di beni o servizi, gli interventi manutentivi sulle attrezzature sanitarie o attrezzature non sanitarie o arredi o attrezzature informatiche o software, sono soggette al regime procedurale semplificato di seguito indicato.

Per beni o servizi di immediato impiego, il cui valore contrattuale risulti di importo non superiore a euro 20.000,00 (iva esclusa), si potrà procedere prescindendo dal confronto concorrenziale, interpellando direttamente il fornitore per l'acquisizione, a prezzo di mercato, di quanto necessario, previo ottenimento del preventivo da parte della ditta fornitrice e con emissione di apposito ordine.

L'interpello può avvenire attraverso lettere, fax o rete telematica. Alla ditta andranno comunicati i dati essenziali della fornitura o del servizio (oggetto, quantità, durata, consegna, pagamenti, etc.).

Agli acquisti in economia del presente articolo, non si applica il termine dilatorio di cui all'art.11, comma 10 bis del D.Lgs. n.163/2006, come introdotto dall'art.1 del D.Lgs. n.53/2010.

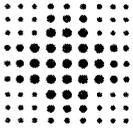
#### **ART .7**

##### ***Procedura per l'acquisto di beni e servizi di valore superiore a euro 20.000,00 (iva esclusa)***

L'assegnazione delle forniture/servizi superiori ad euro 20.000,00 (iva esclusa) e fino all'importo della soglia comunitaria (iva esclusa) avviene mediante adozione di apposito atto da parte dei Direttori/Dirigenti delegati, nel rispetto dell'organizzazione aziendale.

L'affidamento dei servizi e l'acquisizione di beni a cottimo fiduciario di valore superiore a euro 20.000,00 (iva esclusa), avviene mediante richiesta di almeno 5 preventivi -se sussistono in tale numero soggetti idonei- redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito e nel disciplinare tecnico.

La richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, effettuata con qualsiasi mezzo (lettere, fax, e-mail, e-procurement, ecc.) deve almeno contenere:



- l'oggetto della prestazione
- le caratteristiche tecniche
- la qualità e le modalità di esecuzione
- le modalità e i tempi di pagamento
- le modalità di scelta del contraente
- le eventuali penalità
- la risoluzione del contratto
- quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

L'esame e la scelta dei preventivi avviene in base a quanto stabilito nella lettera d'invito/disciplinare tecnico.

L'individuazione delle ditte da interpellare avviene utilizzando l'elenco degli operatori economici e tutte le altre fonti informative.

Qualora l'elenco non comprenda la categoria merceologica riferita al fabbisogno specifico oppure non contempli l'iscrizione della ditta che si intende contattare, si può procedere in deroga al principio dell'iscrizione per il/i fornitore/i da interpellare. Si ha facoltà di invitare ditte non iscritte al predetto elenco sia, viceversa, di non invitare tutte quelle che vi figurano.

Nel caso di invito di ditte non ricomprese nell'elenco degli operatori economici alle stesse sarà richiesta l'autocertificazione relativamente ai requisiti di cui all'art.125 comma 12 del D.Lgs. n.163/2006.

L'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento.

Per l'acquisizione di beni e servizi il Responsabile del Procedimento valuta la congruità dei prezzi in sede di offerta avvalendosi dei dati di Osservatori, ove disponibili, o altre fonti oggettive provenienti da terzi, nel rispetto del principio di economicità.

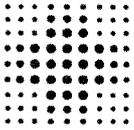
Qualora, per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato, la procedura seguirà le disposizioni di cui all'art.57 del D.Lgs. n.163/2006 in materia di procedure negoziate, previa acquisizione di idonea certificazione di esclusività resa e validata dal/i Responsabile/i tecnico/i richiedente/i.

## **ART. 8**

### ***Responsabile del Procedimento***

L'acquisizione di beni e servizi in economia viene effettuata nell'ambito degli obiettivi di budget annualmente assegnati.

Le acquisizioni di beni e servizi in economia sono di esclusiva competenza o del Dipartimento Interaziendale Gestionale "Acquisti e Logistica Economale" o della Direzione Attività Tecniche e Patrimoniali, per le attività di rispettiva pertinenza. I Responsabili di tali



procedimenti sono i Dirigenti del Dipartimento Interaziendale Gestionale "Acquisti e Logistica Economale" o i Dirigenti della Direzione Attività Tecniche e Patrimoniali.

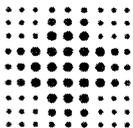
Per gli acquisti in economia di beni fino a Euro 20.000,00 (iva esclusa), Responsabili dei Procedimenti sono anche i Dirigenti del Dipartimento Interaziendale di Farmacia per i beni di competenza farmaceutica.

#### **ART. 9** ***Stipulazione del contratto e garanzie***

I contratti per l'acquisizione di forniture e servizi sono stipulati in una delle forme di seguito indicate:

- a) per mezzo di scambio di corrispondenza, secondo gli usi del commercio, effettuato anche tramite fax;
- b) mediante scrittura privata.

Alla ditta aggiudicataria, di forniture o servizi, di valore superiore a euro 20.000,00 (iva esclusa) può essere richiesta garanzia fidejussoria pari al 10% del valore contrattuale.



## **CAPO II – LAVORI IN ECONOMIA**

### **ART.10**

#### ***Oggetto e tipologie d'intervento***

Il presente capo disciplina, in attuazione degli articoli 125 disciplinante “lavori, servizi e forniture in economia” e 253 recante “norme transitorie” del D.Lgs. 163/2006 , le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di lavori da parte dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara.

**Fino all'entrata in vigore del regolamento i lavori in economia restano disciplinati dal D.P.R.554/1999, nei limiti di compatibilità con le disposizioni del codice.**

Possono essere eseguite in economia le tipologie di lavori di seguito elencate, il cui importo complessivo non sia superiore a 200.000 EURO (IVA esclusa), ai sensi del comma 5 dell'art. 125 del D. Lgs. 163/2006 e comunque entro il limite diverso ivi stabilito o che venisse successivamente stabilito dalla normativa nazionale di riferimento:

- 1) manutenzione o riparazione di opere od impianti, quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e procedure previste dagli artt. 55,121 e 122 del D.Lgs. 163/2006;
- 2) manutenzione di opere o impianti di importo non superiore a 100.000 EURO;
- 3) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- 4) lavori non differibili, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- 5) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- 6) 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 medesimi.

Il Programma annuale dei lavori sarà corredato dall'elenco dei lavori da eseguire in economia, per i quali è possibile formulare una previsione, ancorché approssimativa.

Nel Bilancio di Previsione sono tenuti distinti gli stanziamenti per eseguire lavori in economia prevedibili e quelli per interventi non preventivabili, sulla base delle stime effettuate in relazione alle risultanze degli esercizi precedenti.

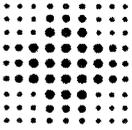
Il Responsabile Unico del Procedimento è tenuto al rispetto del budget annuale di spesa globale e per singolo intervento attestandolo nella relazione di attivazione della procedura di contrattazione.

### **ART. 11**

#### ***Modalità di esecuzione***

Le opere e/o i lavori in economia possono essere eseguiti:

- a) mediante AMMINISTRAZIONE DIRETTA, quando i lavori vengono eseguiti direttamente dall'Azienda Ospedaliera Universitaria tramite proprio personale o con personale assunto a tempo determinato, se ed in quanto consentito dalla normativa



vigente e con materiale ed attrezzatura acquisita direttamente o noleggiata. Tali lavori non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 EURO;

- b) mediante procedura di COTTIMO FIDUCIARIO e, pertanto, attraverso una procedura negoziata, ai sensi del comma 8 dell'art. 125 del D. Lgs. 163/2006.

## **ART. 12**

### ***Responsabilità degli interventi***

Il Responsabile della Direzione Attività Tecniche e Patrimoniali individua, per ogni singolo intervento e contestualmente all'adozione della Determina a contrarre, il Responsabile del Procedimento, salvo i casi di somma urgenza.

Nel caso di affidamento dei lavori mediante cottimo fiduciario, l'atto di cottimo di cui al comma precedente, deve indicare:

- elenco dei lavori e delle somministrazioni, nonché breve descrizione dei medesimi;
- i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelli a corpo;
- le modalità di aggiudicazione, di esecuzione dei lavori e di pagamento;
- il termine per l'ultimazione dei lavori;
- le garanzie;
- le penali per eventuali ritardi e il diritto della Stazione appaltante di risolvere il contratto, con semplice denuncia scritta, da parte del Responsabile del Procedimento, per inadempimento del cottimista;
- ogni altra indicazione ritenuta necessaria dal Responsabile del Procedimento.

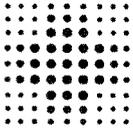
## **ART. 13**

### ***Interventi d'urgenza***

Nel caso in cui l'esecuzione dei lavori in economia sia determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da apposito verbale compilato dal Responsabile Unico del Procedimento o dal tecnico da questi incaricato quale Responsabile del singolo procedimento; tale verbale dovrà indicare i motivi dell'urgenza, le cause che l'hanno provocata, la descrizione dei lavori necessari per rimuoverla e la relativa stima.

Nel caso in cui si debba provvedere con "somma urgenza", a termini dell'art.147 del D.P.R. 554/1999, il Responsabile del Procedimento o il tecnico incaricato che l'abbia verificata, possono disporre, contemporaneamente alla compilazione del verbale di cui al comma precedente, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite massimo di 200.000 EURO o, comunque, nel limite necessario a rimuovere lo stato di pregiudizio.

L'esecuzione dei lavori per somma urgenza può essere affidata in forma diretta a una o più imprese individuate dal Responsabile Unico del Procedimento o dal tecnico da questi incaricato; entro 10 giorni dall'affidamento verrà redatto l'apposito verbale con la perizia giustificativa per gli adempimenti di cui al quarto comma dell'art. 147 del D.P.R. 554/1999.



## **ART. 14** **Modalità di affidamento**

Le modalità di affidamento degli interventi disciplinati dal presente Regolamento avvengono come segue:

- a) fino a 40.000 EURO (IVA esclusa): mediante affidamento diretto, previa attestazione di congruità dei prezzi praticati, attestata in apposito verbale dal Responsabile del Procedimento;
- b) tra i 40.000 e i 200.000 EURO (IVA esclusa), mediante cottimo fiduciario, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione da almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, in possesso dei requisiti di idoneità morale e di qualificazione economico-finanziaria e tecnico-organizzativa quali previsti per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo secondo quanto prescritto dagli articoli 38, 39 e 40 del Codice nonché 28 e 31 del D.P.R. 34/2000, requisiti accertati anche sulla base di informazioni già in possesso dell'Azienda o desunte da specifica ricerca di mercato e verificati in corso di procedura.

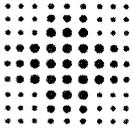
Per gli interventi affidati direttamente, il preventivo di offerta presentato dall'Impresa contraente deve contenere i seguenti elementi:

- la natura e la descrizione dell'intervento conferito;
- l'elenco dei prezzi unitari per i lavori a misura e l'importo di quelli a corpo;
- i tempi di consegna dei medesimi.

Nel caso di affidamento mediante cottimo, la richiesta alle Imprese dei preventivi-offerta, effettuata mediante lettera inviata anche a mezzo fax deve contenere:

- l'indicazione degli interventi da effettuare e loro peculiari caratteristiche;
- le modalità di scelta e requisiti del contraente;
- le modalità e i termini di esecuzione;
- le penalità per ritardo;
- le garanzie;
- l'informazione circa l'obbligo, per il cottimista, di uniformarsi alle norme e regolamenti vigenti e di provvedere all'esecuzione dei lavori a proprio rischio e pericolo, pena la denuncia scritta nei casi in cui il cottimista venga meno agli obblighi contrattuali, ovvero alle norme legislative e regolamenti vigenti ai sensi e per gli effetti del comma 3, lettera f), dell'art. 144 del D.P.R. 554/1999;
- quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento e le modalità di esecuzione dello stesso.

Qualora non sia possibile predeterminare, con sufficiente approssimazione, la quantità o la natura degli interventi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi unitari, validi per il periodo previsto, procedendo poi a singole ordinazioni, ogni volta che si verifica il fabbisogno, rivolgendosi all'Impresa che ha presentato a suo tempo l'offerta migliore.



Per l'individuazione delle offerte migliori, si può seguire sia il sistema del prezzo più basso che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa; in quest'ultimo caso la richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di preferenza.

#### **ART. 15**

##### ***Interventi in economia mediante amministrazione diretta***

Quando i lavori vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il Responsabile Unico del Procedimento provvede all'acquisto del materiale e dei mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi di trasporto occorrenti.

I materiali, attrezzi impiegati, mezzi d'opera e di trasporto necessari, sono forniti in base a buoni d'ordine firmati dal Responsabile del Procedimento medesimo o dal tecnico da questi incaricato e dovranno essere restituiti a corredo della/e fattura/e.

#### **ART. 16**

##### ***Interventi mediante cottimo fiduciario***

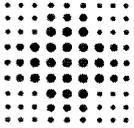
Per gli interventi fino a 40.000 EURO (IVA esclusa), il contratto si perfeziona con l'accettazione dell'offerta/preventivo da parte del Responsabile del Procedimento.

In tutti gli altri casi, l'affidamento degli interventi con il sistema del cottimo fiduciario avviene, nel rispetto delle procedure e termini indicati nel Codice mediante scambio di corrispondenza (costituita dalla lettera di aggiudicazione o dall'ordine definitivo).

Nel Capitolato d'oneri, o in altro documento sostitutivo, devono essere indicati:

- l'elenco degli interventi da effettuare;
- i prezzi unitari per le opere (compresi anche le forniture e/o i servizi necessari per l'esecuzione delle opere stesse) a misura e l'importo di quelle a corpo;
- le modalità e le condizioni per l'esecuzione delle stesse;
- le modalità di pagamento;
- le garanzie;
- le norme per l'assicurazione degli operai contro gli infortuni e quelle delle assicurazioni sociali;
- gli obblighi generali a carico dell'Impresa nonché l'obbligo di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti;
- il tempo utile per l'ultimazione dei lavori (e per le consegne delle forniture e/o servizi compresi nell'appalto);
- le penalità da applicarsi in caso di ritardi, da accertare con regolare verbale ferma la facoltà per l'Amministrazione di provvedere d'ufficio, con tutti gli oneri a carico del cottimista, qualora questi si renda inadempiente agli obblighi assunti;
- quant'altro sia previsto dalla disciplina degli appalti e dei contratti.

L'appalto dei lavori a cottimo può essere aggiudicato, a seconda delle necessità, attraverso il sistema dei lavori "a misura" oppure con la valutazione del lavoro "a corpo" e "a misura" o "a forfait".



13

**ART.17**  
**Lavori non contemplati nel progetto**

Quando sia necessario eseguire una specie di lavorazione non prevista dal contratto di cottimo o adoperare materiali di specie diversa o proveniente da luoghi diversi da quelli previsti dal medesimo, i nuovi prezzi delle lavorazioni o materiali si valutano:

- a) desumendoli da prezzario di cui all'art. 34, comma 1 del D.P.R. 554/99;
- b) raggugliandoli a quelli di lavorazioni consimili compresi nel contratto;
- c) quando sia impossibile l'assimilazione, ricavandoli totalmente o parzialmente da nuove regolari analisi.

Le nuove analisi vanno effettuate con riferimento ai prezzi elementari di mano d'opera, materiali, noli e trasporti alla data di formulazione dell'offerta nuovi prezzi.

I nuovi prezzi sono determinati in contraddittorio tra il direttore dei lavori e il cottimista ed approvati dal Responsabile Unico del procedimento. Ove comportino maggiori spese rispetto alle somme previste nel quadro economico, essi sono approvati, su proposta del Responsabile Unico del Procedimento con Determinazione del Responsabile della Direzione Attività Tecniche e Patrimoniali.

Tutti i nuovi prezzi sono soggetti al ribasso contrattuale.

Se il cottimista non accetta i nuovi prezzi così determinati e approvati, il Responsabile del Procedimento può ingiungergli l'esecuzione delle lavorazioni o la somministrazione dei materiali sulla base di detti prezzi, comunque ammessi nella contabilità; ove il cottimista non iscriva riserva negli atti contabili nei modi previsti dal presente regolamento, i prezzi s'intendono definitivamente accettati.

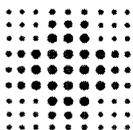
**ART. 18**  
**Perizie suppletive e di variante**

Qualora, durante l'esecuzione dei lavori in economia, si accerti che il corrispettivo contrattuale per essi previsto risulti insufficiente, si provvede mediante perizia suppletiva redatta dal Responsabile Unico del Procedimento nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia e approvata con Determinazione del Responsabile della Direzione Attività Tecniche e Patrimoniali.

**ART. 19**  
**Contabilità e modalità di pagamento dei lavori in amministrazione diretta**

I pagamenti sono disposti tramite trasmissione alla Direzione Amministrazione delle Risorse Economiche Finanziarie del certificato di pagamento a cura del Responsabile Unico del Procedimento o del Tecnico da questi incaricato.

14



lh

Il pagamento per le forniture di materiale, mezzi d'opera, noli, ecc., avviene mediante ricognizione di esatto adempimento e/o periodica rendicontazione, approvata con Determina del Responsabile della Direzione Attività Tecniche e Patrimoniali, degli ordinativi di spesa relativi e previa emissione, da parte dei creditori, delle fatture corrispondenti all'ordine di fornitura.

Ai sensi del D.Lgsv. 231/2002 ed in conformità a quanto disposto dall'art. 51 della L.R. 29.03.1980 n. 22 e s.m.i., da considerarsi "corretta prassi commerciale" nel settore, ai sensi dell'art. 7 del citato D.Lgs. 231/2000, i pagamenti verranno eseguiti a 90 (novanta) giorni dalla data di ricevimento della fattura da parte dell'Azienda. Si intendono pervenute il 15 del mese, tutte le fatture registrate presso il competente Ufficio dell'Azienda tra il 1° ed il 15° giorno del mese stesso; il 30 del mese tutte le fatture registrate tra il 16° e l'ultimo giorno del mese stesso.

La data di arrivo della fattura è, quindi, attestata dall' Azienda nel giorno lavorativo in cui il documento contabile perviene. Decorso il termine di pagamento suindicato, e qualora non siano state attivate dal Responsabile della gestione del contratto contestazioni in merito all'adempimento dei servizi che comportano la sospensione dei termini fino a definizione delle medesime, al contraente privato, qualora dallo stesso richiesto con specifica documentata istanza corredata di relativa nota di addebito, saranno riconosciuti interessi per ritardato pagamento dal 91° giorno successivo alla data di ricevimento della fattura.

Il saggio degli interessi è determinato in misura pari al saggio di interesse del principale strumento di rifinanziamento della Banca Centrale Europea, applicato alla sua più recente operazione di rifinanziamento principale effettuata il primo giorno di calendario del semestre in questione, maggiorato di 3 punti percentuali.

Tutti gli interessi da ritardo sono interessi di mora comprensivi del risarcimento del danno ai sensi dell'art. 1224, comma 2, del Codice Civile.

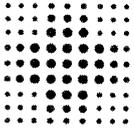
Alla liquidazione degli interessi si provvede su presentazione della fattura da parte del fornitore/appaltatore o del soggetto cui il credito sia stato eventualmente trasferito con le forme previste dal primo comma dell'art. 55 della Legge Regionale n. 22/1980 e s.m e i..

## **ART. 20**

### ***Contabilità e modalità di pagamento dei lavori effettuati mediante cottimo fiduciario e relativi pagamenti***

La registrazione della contabilità relativa ai lavori di cottimo avviene secondo quanto, in merito, prescritto dall'articolo 176 e seguenti del D.P.R. 554/99 e, quindi, mediante la compilazione di un "libretto delle misure", nel quale vengono indicati i lavori eseguiti per le esatte quantità e qualità, l'elenco dei materiali acquistati e/o utilizzati durante le fasi di esecuzione; in base a questo libretto delle misure, vengono emessi Certificati di Avanzamento dei Lavori e relativi Certificati di Pagamento in acconto (se previsti), nonché il Rendiconto Finale, al quale vanno uniti tutti i documenti intermedi emessi, ed, infine, il Certificato di Saldo.

PB



Il Responsabile del Procedimento compila altresì una relazione nella quale indica:

- i dati relativi al progetto-preventivo ed i relativi finanziamenti;
- le eventuali perizie suppletive;
- l'Impresa che ha assunto il cottimo e le modalità di gara riportate in specifico verbale delle operazioni;
- l'andamento e sviluppo dei lavori;
- le eventuali proroghe autorizzate;
- le assicurazioni degli operai;
- gli eventuali infortuni;
- i pagamenti in acconto (qualora ve ne siano);
- lo stato finale ed il credito dell'impresa;
- i periodi di collaudo;
- le eventuali riserve;
- l'attestazione di regolare esecuzione dei lavori.

I pagamenti sono disposti in base a certificati di avanzamento in unica soluzione o secondo i termini previsti nell'atto di cottimo.

Il Responsabile Unico del Procedimento è, altresì, tenuto a trasmettere, nei prescritti termini e secondo le modalità vigenti, le comunicazioni all'Osservatorio Regionale dei Lavori Pubblici nonché ottemperare alle altre forme di pubblicità di cui al quarto comma dell'articolo 144 del D.P.R. 554/1999.

Lo stesso Responsabile è, inoltre, tenuto alla periodica rendicontazione, ai sensi dell'articolo 180 del D.P.R. 554/1999, degli interventi ordinati ai fini del monitoraggio delle spese per le segnalazioni trimestrali al Controllo di gestione.

#### **ART. 21**

##### ***Collaudo/certificato di regolare esecuzione dei lavori***

Effettuate le operazioni di collaudo o redatto il certificato di regolare esecuzione, il Responsabile del Procedimento predispose la relazione di cui all'art. 12.

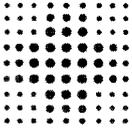
L'operato del Responsabile del Procedimento verrà approvato con apposito atto del Responsabile della Direzione Risorse Tecniche e Patrimoniali.

#### **ART. 22**

##### ***Garanzie***

Le Imprese affidatarie sono, di norma, esonerate dalla costituzione della garanzia fidejussoria a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto per gli appalti di importo inferiore a 40.000 Euro.

Nei restanti casi è richiesta la prestazione delle garanzie secondo la normativa vigente.



16

**ART.23*****Inadempimenti, penali e risoluzione del contratto***

In caso di ritardi, imputabili all'Impresa assuntrice del cottimo, si applicano le penali stabilite nel Capitolato Speciale di gara; in tal caso, il Responsabile del Procedimento, dopo formale ingiunzione a mezzo raccomandata con A.R. rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia, di tutto o parte del lavoro, a spese del cottimista inadempiente, salvo, in ogni caso, il diritto al risarcimento di ogni ulteriore danno.

**ART. 24*****Disposizioni finali***

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si fa rinvio alla vigente normativa nazionale e regionale in materia.

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione della deliberazione che lo approva e, da tale data sono abrogate tutte le precedenti disposizioni che disciplinano le forniture, i servizi e i lavori in economia.

108