

SERVIZIO SANITARIO
REGIONE SARDEGNA

AZIENDA SANITARIA LOCALE n. 2 DI OLBIA

REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI
BENI, SERVIZI E LAVORI IN ECONOMIA
- ALBO FORNITORI -

LEGENDA

N.B.: tutti i riferimenti a norme contenute nel presente Regolamento sono ai testi vigenti:

- **Codice**: decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE;
- **Regolamento**: il presente Regolamento per la disciplina delle procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori in economia;
- **D.P.R. 207/2010 del 05/10/2010**: Regolamento di esecuzione ed attuazione del codice;
- **C.C.** : codice civile;
- **Azienda**: Asl 2 di Olbia;
- **Ditta, Impresa, appaltatore, fornitore**: il soggetto giuridico aggiudicatario di servizi, forniture o lavori
- **CGA** : il Capitolato generale d'appalto dell'Azienda
- **RUP**: Responsabile unico del procedimento
- **P.A.**: Pubblica Amministrazione
- **MEPA**: mercato elettronico della P.A.
- **RDO**: richiesta di offerta sul Mepa
- **ODA**: ordine diretto sul Mepa

INDICE

Premesse

Capo I

Servizi e forniture in economia

- Art. 1 Albo fornitori
- Art. 2 Struttura dell' albo – Durata ed aggiornamenti- obblighi delle ditte iscritte
- Art. 3 Requisiti generali, di idoneità professionale, economico finanziaria e tecnico professionale necessari per l'iscrizione all'albo- modalità d'iscrizione
- Art. 4 Pubblicità dell' albo e dei suoi contenuti
- Art. 5 Cause di non iscrizione e di cancellazione dall' albo
- Art. 6 Criteri di interpello delle ditte
- Art. 7 Valutazione delle forniture e del fornitore
- Art. 8 Forme di pubblicità degli avvisi e dell'attività
- Art. 9 Disciplina residua delle procedure d'affidamento
- Art. 10 Tutela della riservatezza- limitazioni di responsabilità- accesso agli atti

Capo II

Lavori in economia

- Art. 11 Oggetto e ambito di applicazione
- Art. 12 Limiti d'importo e divieto di frazionamento
- Art. 13 Tipologia degli interventi eseguibili in economia
- Art. 14 Atto di cottimo
- Art. 15 Prequalificazione delle imprese
- Art. 16 Modalità di interpello e interpello di imprese non inserite nell'albo

- Art. 17 Modalità di esecuzione
- Art. 18 Lavori in amministrazione diretta
- Art. 19 Lavori per cottimo fiduciario
- Art. 20 Esecuzione con sistema misto
- Art. 21 Regole inerenti l'individuazione del cottimista
- Art. 22 Lavori d'urgenza e di somma urgenza
- Art. 23 Perizia suppletiva per maggiori spese
- Art. 24 Piani di sicurezza
- Art. 25 Stipulazione del contratto e garanzie
- Art. 26 Tenuta della contabilità e collaudo
- Art. 27 Regolare esecuzione - pagamenti
- Art. 28 Ulteriori norme applicabili
- Art. 29 Incarichi per servizi di ingegneria

Capo III
Norme finali e disposizioni transitorie

ALLEGATI:

- ELENCO LINEE, CATEGORIE E SOTTOCATEGORIE – BENI E SERVIZI
- ELENCO CATEGORIE LAVORI VIGENTE AL 31/08/2013

PREMESSE

1. Il presente regolamento disciplina le procedure per l'acquisizione di beni, servizi e lavori in economia da ditte terze, ai sensi dell'art 125 del D. Lgs. 163/2006 - Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture (nel seguito, "Codice")- in attuazione della direttiva comunitaria n. 2004/18/Ce del 31 marzo 2004 e disposizioni per la disciplina delle fasi del ciclo dell'appalto - e a tal fine norma anche l'istituzione e la tenuta dell'Albo Fornitori beni e servizi dell'Azienda Sanitaria Locale n. 2 di Olbia (successivamente indicati rispettivamente come "Albo" e come "Azienda") e dell'Albo esecutori di lavori in economia.

2. In particolare il presente Regolamento, in quanto strumento di integrazione e potenziamento dell'operatività delle strutture dell'Azienda che governano il processo degli approvvigionamenti, viene emanato con finalità organizzative e gestionali, nel quadro delle disposizioni normative vigenti in materia di contratti pubblici, semplificazione dell'attività amministrativa, tutela della privacy, contenimento dei costi.

3. Gli scopi perseguiti sono:

- Adottare norme inerenti il procedimento di approvvigionamento che, anche integrandosi, per quanto attiene le forniture ed i servizi, con le disposizioni legislative in materia di utilizzo dei sistemi elettronici presenti in particolare sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione attivato da Consip (Mepa) – non essendo presente oggi analogo strumento nell'unica Centrale di Committenza Regionale della Sardegna (CAT) -, semplifichino, accelerino e rendano più trasparenti possibile le procedure, riducendo i costi amministrativi incidenti sugli approvvigionamenti;
- Assicurare l'applicazione uniforme, sistematica e puntuale di criteri di selezione dei fornitori e dei prestatori di servizi nelle procedure di valore inferiore alla soglia comunitaria e degli esecutori di lavori di cottimo fino a € 200.000,00;

4. Salvo casi eccezionali che devono essere specificamente motivati, le procedure di acquisizione in economia di beni e servizi devono essere gestite con strumenti telematici privilegiando le soluzioni tecniche che assicurino l'inalterabilità della documentazione e quindi la massima trasparenza dell'attività amministrativa.

5. Il presente regolamento è suscettibile di sviluppo e integrazione, in particolare perseguendo gli scopi previsti dal legislatore con l'introduzione dell'art. 15 comma 13 lettera d) del D.L. 95/2012 convertito in legge 135/2012 e della normativa in materia di anti-corruzione; tra gli sviluppi possibili è compresa l'istituzione del mercato elettronico per l'acquisizione di beni e servizi dell'Azienda o inter-aziendale, costituito cioè tra Aziende del Servizio Sanitario Regionale.

Capo I

Servizi e forniture in economia

ART. 1 – ALBO FORNITORI

1. Presso l'Azienda Sanitaria Locale n. 2 di Olbia è istituito l'Albo fornitori, tenuto dal Servizio Provveditorato e Amministrazione Patrimoniale; l'Albo è redatto e gestito in modo informatizzato, anche avvalendosi di terzi.

2. L'Albo è costituito dall'elenco delle ditte che abbiano chiesto di esservi iscritte e che siano risultate idonee - per specializzazione, potenzialità produttiva e commerciale, affidabilità serietà e correttezza nei rapporti commerciali - ad effettuare forniture ed espletare servizi necessari per il funzionamento dell'Azienda nell'ambito territoriale di sua competenza, con affidamento mediante procedure in economia. Gli iscritti all'Albo non possono rifiutare di rendere servizi e effettuare forniture per motivi attinenti il luogo ove devono essere espletati i servizi o consegnati i beni: il rifiuto comporta la

cancellazione dall'Albo. L'Albo è utilizzato, di norma, per affidamenti nei casi, per limiti di importo e con le modalità stabiliti dall'art. 125 del Codice.

3. Il ricorso all'Albo è altresì possibile per l'approvvigionamento di beni e servizi di importo superiore alla soglia comunitaria, limitatamente alle ipotesi eccezionali previste dalla normativa vigente, inclusi i casi specifici previsti dal presente regolamento.

4. Restano fermi il dovere, se imposto da norme vigenti, e la facoltà dell'Azienda di utilizzare altre forme di approvvigionamento (prime tra tutte le convenzioni Consip ed il Mepa), ovvero di interpellare per le procedure di cui al presente regolamento imprese non iscritte all'Albo ritenute idonee, anche sulla base di giudizi favorevoli per precedenti rapporti contrattuali, ad esempio per forniture o servizi di particolare natura che richiedano un elevato grado di specializzazione.

ART. 2 – STRUTTURA DELL'ALBO – DURATA ED AGGIORNAMENTI – OBBLIGHI DELLE DITTE ISCRITTE

1. L'Albo è strutturato per "linee", "categorie" e "sottocategorie"; l'iscrizione per i fornitori è obbligatoria per quanto concerne le prime due, mentre è facoltativa per quanto riguarda le "sottocategorie" che in alcuni casi non sono peraltro previste. Le "linee" rappresentano le tipologie di servizi e le categorie merceologiche definite in modo generale, mentre le "categorie" sono suddivisioni più specifiche e parziali delle linee e le "sottocategorie" sono suddivisioni più specifiche e parziali delle categorie. Ciascuna ditta può essere iscritta a più linee, categorie e sottocategorie in relazione ai propri rami d'attività.

2. Le linee, le categorie e le sottocategorie possono essere integrate, modificate o cancellate, previa comunicazione a mezzo e-mail a tutti i fornitori iscritti.

3. All'Albo sono iscritte, per le linee, categorie e sottocategorie indicate in domanda, tutte le ditte in possesso dei requisiti prescritti che ne facciano domanda, indipendentemente dalla loro sede geografica, a condizione che accettino espressamente le regole previste dal presente regolamento; in corso d'anno sono ammesse nuove iscrizioni e variazioni d'iscrizione, come previsto nel seguito del presente articolo, l'Albo, se ulteriormente necessario, è soggetto ad aggiornamenti con periodicità annuale.

4. L'istruttoria delle domande pervenute, così come l'aggiornamento dell'iscrizione, ha luogo entro 30 giorni dal ricevimento di tutta la documentazione necessaria.

5. Il Direttore del Servizio Provveditorato nell'ambito della sua autonomia organizzativa nomina un responsabile dell'albo fornitori.

6. Le ditte hanno l'obbligo di fornire sempre e tempestivamente ogni notizia che possa incidere sull'iscrizione all'Albo e di assoggettarsi ai controlli, anche a campione, che l'Azienda riterrà opportuni, compresi quelli di verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà, anche nel caso in cui l'Azienda deleghi l'effettuazione di tali controlli a terzi. L'inottemperanza a detti obblighi e le dichiarazioni mendaci sono sanzionate, oltre che negli altri modi previsti dalla legge, anche con l'immediata cancellazione dall'Albo.

7. I fornitori iscritti hanno l'obbligo di comunicare le informazioni inerenti stati, fatti, qualità che incidono sull'iscrizione entro 30 giorni dal loro verificarsi e comunque hanno l'obbligo di comunicare le informazioni eventualmente necessarie per il rinnovo dell'iscrizione almeno una volta l'anno, rispondendo ad apposita comunicazione inviata tramite pec; in quest'ultimo caso la mancata risposta entro 30 giorni dall'invio della richiesta comporta la sospensione degli effetti dell'iscrizione all'albo, che perdurerà fino a che la risposta non pervenga; in particolare, la sospensione impedisce di effettuare interpellati, la risposta può essere anche solo confermativa delle dichiarazioni già rese all'atto dell'iscrizione se non siano sopravvenute modificazioni inerenti fatti, stati, qualità rilevanti, in particolare ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs 163/06 e delle altre norme rilevanti per l'affidamento dei cottimi (tra cui la normativa anti-mafia).

8. Le ditte iscritte, quando interpellate, sono obbligate a fornire risposte, nei tempi, nelle forme e nei modi richiesti dai rappresentanti dell'Azienda, in ordine alla propria disponibilità e capacità di fornire i beni o svolgere i servizi per i quali sono state interpellate e di rispettare i tempi massimi ammissibili; il rifiuto di rispondere nelle forme e nei modi richiesti e, in ogni caso, l'omissione della risposta o, per gli affidamenti diretti, il ritardo nel rispondere superiore a 5 giorni naturali e consecutivi dal termine fissato al momento dell'interpello possono costituire, valutate le circostanze del caso concreto, cause di cancellazione dall'Albo; imprecisioni o minori ritardi possono essere causa di ammonizione.

ART. 3 - REQUISITI GENERALI, DI IDONEITA' PROFESSIONALE, ECONOMICO FINANZIARIA E TECNICO PROFESSIONALE NECESSARI PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO – MODALITA' D'ISCRIZIONE

1. Per essere e rimanere iscritte all'Albo le ditte devono possedere requisiti generali e requisiti di idoneità professionale, e, ove necessario, di capacità economico finanziaria e tecnico professionale specifici per linee, categorie e sottocategorie. Pertanto, i requisiti devono essere posseduti costantemente, dall'atto della presentazione della domanda e per tutto il tempo dell'iscrizione in Albo.

2. Sono requisiti generali, sempre necessari, quelli previsti dall'art. 38 del D. Lgs. 163/06 e da altre norme dell'ordinamento applicabili (ad esempio, la legislazione cosiddetta "Antimafia").

3. Salvo che questa non sia prevista dall'ordinamento (ad esempio, liberi professionisti, imprese stabilite in Stati esteri della C.E. ove non sia prevista analogia iscrizione), è altresì sempre necessaria l'iscrizione alla CC.I.AA. territorialmente competente (requisito di idoneità professionale).

4. In relazione alle tipologie di beni e di servizi, per l'iscrizione all'Albo possono essere individuati requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico professionale: in tal caso essi sono precisati dall'avviso di iscrizione o all'atto dell'interpello, anche con riferimento a soglie di valore dei singoli appalti da affidare.

5. L'identificazione e la scelta delle linee, categorie e sottocategorie alle quali le ditte fornitrici di beni e servizi intendano essere iscritte deve essere compatibile con l'oggetto sociale di ciascuna di esse, nonché con l'attività regolarmente risultante dall'iscrizione alla CCIAA di appartenenza.

6. Le ditte, anche se iscritte, devono altresì dimostrare, nei casi previsti dall'ordinamento o per particolari tipologie di prestazioni o forniture, il possesso di ulteriori requisiti specifici generali o particolari (ad esempio, art. 10 l. 575/1965 cd. "antimafia", volume d'affari, esecuzione di appalti analoghi, attestazione SOA o ARA).

7. Le modalità per l'iscrizione sono pubblicizzate nel sito dell'Azienda e con le altre forme e modalità che l'Azienda riterrà opportune, anche avvalendosi di terzi. L'iscrizione è soggetta a rinnovo annuale; essa è confermata senza necessità di comunicazione diretta ove l'iscritto abbia dichiarato di continuare a possedere i requisiti necessari e non sia stato oggetto di provvedimenti sanzionatori ai sensi del vigente regolamento.

Detti requisiti saranno comunque verificabili in ogni altro momento, ed in particolare ogni qualvolta l'iscritto risulti aggiudicatario o secondo classificato nella graduatoria di aggiudicazione di un appalto. Ove si verificano circostanze che comportino la perdita del possesso di uno o più requisiti d'iscrizione, le ditte devono darne immediatamente comunicazione all'Azienda ed esse sono immediatamente cancellate dall'Albo. Le ditte, ove modificano la propria attività riducendola rispetto a quella dichiarata all'atto dell'iscrizione, devono immediatamente darne comunicazione all'Azienda e l'Albo è immediatamente modificato di conseguenza; ove le ditte amplino la propria attività o ne intraprendano di nuove, non devono darne comunicazione: la relativa modifica d'iscrizione può essere richiesta in ogni momento.

8. Ogni comunicazione obbligatoria ai sensi del presente articolo dovrà essere inviata al soggetto competente alla tenuta dell'Albo; salvo il caso di conferma delle informazioni in fase di rinnovo annuale, qualora la comunicazione pervenga oltre il trentesimo giorno da quando l'evento da comunicare ha avuto luogo, la ditta è cancellata dall'Albo e non può essere nuovamente iscritta, anche qualora questo

fosse possibile, prima di un anno dalla cancellazione.

ART. 4 – PUBBLICITA' DELL'ALBO E DEI SUOI CONTENUTI

1. L'Albo non è di pubblico dominio e contiene le informazioni relative ai requisiti soggettivi ed oggettivi delle imprese iscritte; tra questi, in particolare:

- a) Dati anagrafici e identificativi del fornitore, inclusa l'iscrizione alla CC.I.AA.;
- b) Dati inerenti i requisiti morali ed eventualmente la capacità economica e finanziaria: ogni informazione ascrivibile a tale tipologia di requisiti (riferimento: art. 41 del Codice);

2. L'Azienda può condividere e rendere condivisibili i dati inerenti i requisiti dei fornitori con altre Aziende pubbliche ed in particolare con altre Aziende del Servizio Sanitario Regionale per favorire celerità e speditezza dell'attività amministrativa, in attuazione, anche solo parziale dell'art. 332 comma 4 del Regolamento di attuazione del codice dei contratti.

3. La domanda di iscrizione all'Albo non potrà essere accettata qualora il richiedente rifiuti di dare il consenso alla trattazione dei dati di cui sopra che lo riguardano.

4. Salvo il caso di rigetto della domanda, nessun obbligo di comunicazione scritta alla ditta interessata grava sull'Azienda.

ART. 5 – CAUSE DI NON ISCRIZIONE E DI CANCELLAZIONE DALL'ALBO

1. Le ditte non sono iscritte all'Albo o ne sono cancellate:

- ove non siano in possesso di tutti i requisiti previsti dall'art. 3 del presente Regolamento;
- ove risultino inaffidabili per una delle seguenti ragioni: inadempimento o grave negligenza nell'adempiere anche rispetto ad un solo precedente contratto stipulato con l'Azienda; gravità del ritardo o pluralità di ritardi nell'esecuzione di precedenti contratti stipulati con l'Azienda; rifiuto di sostituire beni o di eseguire servizi rifiutati dall'Azienda in esecuzione di contratti; omessa applicazione dei contratti collettivi di lavoro nazionali e locali nei confronti dei lavoratori dipendenti; violazione delle norme sulla sicurezza e l'igiene del lavoro; violazione di norme sul subappalto; gravi danni a persone o cose cagionati nell'esecuzione di contratti affidati dall'Azienda o da terzi;
- negli altri casi previsti dalla normativa vigente e dal presente regolamento.

2. La non iscrizione è disposta con provvedimento motivato del Direttore del Servizio Provveditorato e Amministrazione Patrimoniale su segnalazione del responsabile dell'albo fornitori ed è comunicata all'impresa non oltre 15 giorni dalla pronuncia per iscritto a mezzo fax o posta certificata o raccomandata a.r..

3. La cancellazione è disposta, previa comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della l. 241/90 e successive modificazioni quando necessaria, con provvedimento motivato del Direttore del Servizio Provveditorato e Amministrazione Patrimoniale ed è comunicata all'impresa non oltre 15 giorni dalla pronuncia; la comunicazione di avvio del procedimento non è necessaria quando la causa della cancellazione sia stata comunicata all'Azienda dalla ditta interessata e la cancellazione sia obbligatoria per legge o ai sensi del presente regolamento.

4. La ditta nei cui confronti è stato adottato un provvedimento di cancellazione non può chiedere di nuovo l'iscrizione prima che sia trascorso un anno dall'adozione del provvedimento, se la cancellazione è di carattere sanzionatorio.

5. Tutti i servizi e presidi dell'Azienda sono tenuti a comunicare all'articolazione organizzativa preposta alla tenuta dell'Albo le notizie pervenute o comunque a loro conoscenza che possano portare all'adozione di un provvedimento di cancellazione dall'Albo delle ditte ivi iscritte.

ART. 6 – CRITERI DI INTERPELLO DELLE DITTE

1. Il ricorso alle procedure di acquisizione tramite albo fornitori aziendale, disciplinato dall'art. 125 del codice dei contratti e dal presente regolamento, è possibile solo quando non vi siano offerte per il meta-prodotto sul Mepa (art. 15 comma 13 lettera d) del D.L. 95/2012 convertito in legge 135/2012), ovvero nei casi in cui le offerte per il meta prodotto sul Mepa, che si tratti di beni o servizi, non siano idonee in base alle esigenze dell'Azienda e apposita RDO con gli iscritti per la fornitura del meta – prodotto, esperita in base alle caratteristiche tecniche necessarie all'Azienda, non abbia dato esito positivo.

2. Per l'affidamento delle forniture e dei servizi in economia le ditte saranno interpellate applicando i criteri specificati nel seguito del presente articolo, ispirati ai principi dell'imparzialità e della parità di trattamento, nonché della trasparenza nelle scelte.

3. Per affidamenti fino alla soglia in cui è possibile l'affidamento diretto, si procede usualmente interpellando una sola ditta, applicando di norma, se non si sia ricorsi al Mepa (individuando in tal caso l'offerta, di norma, in base ad un confronto concorrenziale tra quelle pubblicate), il criterio della rotazione tra quelle iscritte all'Albo o in alternativa si effettua un sorteggio in seduta pubblica di cui dev'essere dato avviso sul profilo del committente con almeno due giorni lavorativi di preavviso; tale criterio può essere disatteso quando particolari ragioni lo consiglino; tra queste, ad esempio, vi possono essere: ragioni che inducano, pur se sia possibile l'affidamento diretto, ad optare per una procedura competitiva; ragioni d'indifferibilità della fornitura, quando la ditta che avrebbe dovuto essere interpellata non sia in grado di garantire il risultato atteso nel tempo predeterminato; ragioni tecniche, quando la ditta che avrebbe dovuto essere interpellata non sia in grado di fornire i beni o di erogare i servizi con le specifiche tecniche o le caratteristiche richieste; ragioni di convenienza economica, quando la ditta che avrebbe dovuto essere interpellata abbia indicato prezzi che risultino, in base ad elementi oggettivi, superiori alle stime massime; risultanze di sommarie indagini di mercato, anche espletate da terzi, da cui risulti l'opportunità di rivolgersi ad uno specifico offerente per l'acquisizione di un bene o di un servizio. E' inoltre facoltà del responsabile del procedimento proporre l'affidamento a ditta non iscritta all'Albo sia per motivi quali quelli indicati all'art. 1 comma 4 del presente regolamento, sia per altre ragioni oggettive. Tuttavia, al di là del caso di individuazione del contraente diretto per motivi d'urgenza e/o estrema urgenza, da evidenziare nel provvedimento di assegnazione della fornitura o servizio, il Responsabile del procedimento deve motivare le ragioni della scelta.

4. Per valori pari o superiori a quelli di cui al comma precedente e fino alle soglie comunitarie o diversamente determinate dalle disposizioni legislative, gli affidamenti hanno luogo interpellando almeno il numero minimo di ditte indicato dalle leggi tra quelle iscritte al Mepa, qualora si reputi opportuno effettuare una RDO invece di effettuare confronto concorrenziale delle offerte pubblicate, o all'Albo, se sussistono in tale numero nello specifico meta – prodotto o nella specifica linea, categoria o sottocategoria. Qualora all'Albo non sia iscritto un numero di ditte sufficienti e si reputi opportuno interpellare comunque un numero superiore a quello delle iscritte, l'interpello può essere esteso a ditte non iscritte purché la loro individuazione non sia particolarmente difficoltosa e non ritardi eccessivamente il procedimento. Anche per gli affidamenti di cui al presente comma di norma si seguono: a) il metodo della rotazione tra gli iscritti, essendo comunque possibile disattenderlo o procedere ad inviti a ditte non iscritte per le stesse ragioni indicate al precedente comma 2; b) il metodo del sorteggio in seduta pubblica di cui dev'essere dato avviso sul profilo del committente con almeno due giorni lavorativi di preavviso. Infine è possibile individuare le imprese da interpellare chiedendo, con avviso pubblicato almeno sul profilo del committente e sull'albo fornitori, che esse manifestino il proprio interesse a partecipare alla procedura, l'avviso può prevedere un numero massimo di imprese da interpellare definendo i criteri con cui saranno individuate qualora un numero maggiore di

manifestazioni di interesse.

5. Per ogni linea, categoria e sottocategoria, il primo interpellato è individuato con sorteggio, salvo che non si ritenga opportuno avvalersi di una delle facoltà previste dal presente regolamento che consentono l'interpello di ditte specifiche; gli interPELLI successivi seguono in ordine alfabetico il primo; salvo che si tratti del primo interpellato, una ditta che sia stata interpellata, per ragioni particolari, non applicando il sistema della rotazione, è nuovamente interpellata quando lo debba essere in base al criterio della rotazione; ogni anno la procedura iniziale di rotazione può essere ripetuta, indipendentemente da ogni circostanza.

6. Il criterio della rotazione potrà comunque essere disapplicato, oltre che nei casi previsti in altre parti del presente regolamento, in caso di circostanze oggettive che, pur non di gravità tale da comportare la cancellazione dall'Albo, facciano dubitare dell'affidabilità della ditta da interPELLarsi (in termini di capacità produttiva, di qualità delle prestazioni o dei beni oggetto d'acquisizione o di rispetto dei tempi di esecuzione), e la fornitura o il servizio non possano essere esposti ad alto rischio di non esecuzione, di esecuzione qualitativamente scadente o di grave ritardo nell'esecuzione.

7. Salvo il caso in cui si opti per una procedura competitiva anche se sarebbe stato possibile l'affidamento diretto, le eventuali deroghe alle regole ordinarie d'interpello devono risultare nelle motivazioni del provvedimento di aggiudicazione.

8. Le strutture organizzative aziendali responsabili delle procedure d'affidamento di beni e servizi adottano, ciascuno nel proprio ambito, i provvedimenti organizzativi necessari per coordinarsi con il Servizio competente alla tenuta dell'Albo, o con il soggetto terzo cui è affidato tale incarico, al fine di garantire la perfetta applicazione delle disposizioni del presente regolamento.

ART. 7 - VALUTAZIONE DELLE FORNITURE E DEL FORNITORE

1. Il Responsabile del procedimento, al termine di ciascun affidamento in economia, se sussistano elementi che possono incidere negativamente sull'affidabilità della ditta, ne effettua la valutazione, in relazione alle clausole contrattuali, alle modalità dell'adempimento ed agli esiti del collaudo, se previsto.

2. La valutazione è trasmessa alla ditta interessata, che ha diritto di depositare, nel termine perentorio di quindici giorni dal suo ricevimento, osservazioni e documenti.

3. Ove la ditta si avvalga del diritto di cui al precedente comma, il responsabile del procedimento, valutate le osservazioni e/o i documenti ricevuti, adotta le proprie definitive determinazioni in ordine alle valutazioni dell'operato della ditta e, se queste sono ancora negative in tutto o in parte, ne dà comunicazione motivata al Direttore del Servizio Provveditorato e alla ditta interessata.

ART. 8 – FORME DI PUBBLICITA' DEGLI AVVISI E DELL'ATTIVITA'

1. Gli avvisi di carattere generale, rivolti quindi all'intero mercato, che pongano termini perentori per adempimenti a carico dei soggetti potenzialmente interessati all'iscrizione, devono essere pubblicati in G.U.R.I. , su due quotidiani regionali, sul sito Internet aziendale e all'Albo Pretorio dell'Azienda; nonché, ove l'Azienda abbia esternalizzato in tutto o in parte la tenuta dell'albo fornitori, dal terzo incaricato. Gli altri avvisi di carattere generale, rivolti quindi all'intero mercato, devono essere pubblicati sul sito Internet aziendale e all'Albo Pretorio dell'Azienda; nonché, ove l'Azienda abbia esternalizzato in tutto o in parte la tenuta dell'albo fornitori, dal terzo incaricato. Se ritenuto opportuno, possono sempre essere adottate ulteriori forme di pubblicità.

2. I singoli affidamenti sono soggetti alle forme di pubblicità previste dalla legge. Ove ritenuto opportuno potranno essere adottate ulteriori forme di pubblicità relative alle modalità gestionali di tenuta dell'albo fornitori.

ART. 9 – DISCIPLINA RESIDUA DELLE PROCEDURE D’AFFIDAMENTO

1. Le procedure d’affidamento, per le parti ulteriori rispetto all’individuazione delle linee, categorie e sottocategorie e alle modalità di individuazione del contraente, sono disciplinate dalle disposizioni normative vigenti.
2. Considerati gli scopi del presente regolamento (“*Premesse*”, comma 3), ogni volta che sussistano dubbi interpretativi in ordine alle procedure che disciplinano l’acquisizione di beni e servizi in economia, questi debbono essere risolti adottando l’interpretazione che più è idonea a garantire il raggiungimento dei detti scopi, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, efficacia, efficienza, economicità e correttezza dell’attività amministrativa.

ART. 10 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA – LIMITAZIONI DI RESPONSABILITA’ – ACCESSO AGLI ATTI

1. L’Azienda ha l’obbligo di trattare le informazioni di cui verrà a conoscenza in attuazione del presente regolamento esclusivamente per gli scopi e con le modalità ivi previsti.
2. Ove l’Azienda abbia esternalizzato in tutto o in parte la tenuta dell’albo fornitori, lo stesso obbligo ha il soggetto terzo incaricato dall’Azienda.
3. Per essere iscritti all’albo fornitori aziendale è indispensabile che il richiedente autorizzi il trattamento dei propri dati personali, sensibili e giudiziari, sia che essi debbano essere trattati dall’Azienda sia che essi debbano essere trattati dal soggetto terzo da questa incaricato.
4. L’Azienda ed il soggetto terzo da essa eventualmente incaricato della tenuta dell’albo fornitori non rispondono di usi impropri da parte di altri dei dati compresi nell’Albo o che è previsto siano resi pubblici con le forme di pubblicità previste dalla normativa vigente e dal presente regolamento.
5. L’iscrizione all’Albo comporta l’accettazione incondizionata del presente regolamento da parte della ditta, che pertanto non potrà avanzare richieste di risarcimento per qualsivoglia danno che dovesse subire in conseguenza della sua corretta applicazione.
6. Le ditte iscritte all’Albo hanno diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento nei limiti generali previsti dagli artt. 13 e 79 del D. Lgs. 163/2006.
7. Ogni ditta iscritta all’Albo: a) non ha diritto di accesso alle domande di iscrizione e di modifica dell’iscrizione delle altre ditte; b) non ha diritto d’accesso ai provvedimenti di rifiuto d’iscrizione o di cancellazione dall’Albo, compresi i relativi atti istruttori, concernenti altra ditta.

CAPO II

Lavori in economia

ART. 11 OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento disciplina, ai sensi del D. Lgs n. 163 del 12.04.2006 e del D.P.R. n. 207 del 05.10.2010, le modalità, i limiti e le procedure per i lavori da eseguirsi in economia che si riferiscono alle tipologie specificate nei successivi articoli.

ART. 12 LIMITI D’IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

Le procedure per l’esecuzione dei lavori in economia definite dall’articolo precedente sono consentite, in via generale, fino all’importo di 200.000 Euro. Gli importi, di volta in volta determinati sono sempre da

intendersi al netto dell'iva.

Alla luce di quanto previsto dall'art. 29 del Codice, nessun lavoro, e neppure eventuali forniture e servizi connessi e/o complementari, possono essere frazionati artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alle disposizioni del presente Regolamento; per gli appalti misti, si applicano le disposizioni del Codice (con particolare riferimento all'art. 14).

L'inottemperanza comporterà l'accertamento della responsabilità e l'applicazione di sanzioni disciplinari a carico del Responsabile del Procedimento.

Non sono considerate frazionamenti artificiali tutte le fattispecie ricomprese nell'art. n. 57, comma 5, lettera a) del Codice, fermo che le tipologie di lavori devono essere ricomprese tra quelle indicate nel presente regolamento, che devono essere rispettati i limiti di valori indicati nel presente Regolamento, e che la sussistenza di detti presupposti deve essere certificata da apposita relazione del Responsabile del Procedimento convalidata, se trattasi di soggetto diverso, dal Direttore del Servizio Tecnico Aziendale.

ART. 13 TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI ESEGUIBILI IN ECONOMIA

Fermo restando il limite di 200.000 Euro indicato al precedente articolo , possono essere eseguiti in economia i sottoelencati lavori:

a) Manutenzione ordinaria e straordinaria di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile la realizzazione dei lavori con le forme e procedure previste dagli articoli n. 55, n. 121 e n. 122 del D. Lgs. n. 163/06;

b) Manutenzione di opere o di impianti;

c) Interventi non programmabili in materia di sicurezza; in quest'ambito rientra ogni ipotesi di opera o lavori finalizzata a garantire la sicurezza della collettività come, a titolo esemplificativo, l'assicurazione dei fabbricati, lo sgombero, la riparazione di impianti;

d) Lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara; in quest'ambito rientrano tutti i casi in cui una precedente gara non sia stata conclusa per mancanza di offerte ovvero nel caso di gara senza effetti (caso particolare di tutte le offerte escluse per irregolarità dei documenti presentati);

e) Lavori necessari per la compilazione di progetti;

f) Completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori; in tal caso l'amministrazione, dopo una formale ingiunzione data senza effetto, potrà far eseguire tutte le opere, o parte soltanto delle medesime, in economia, a maggiori spese dell'impresa.

g) Manutenzione ordinaria e straordinaria nonché riparazione, ed in genere il mantenimento in buono stato di conservazione e di funzionamento delle strutture e impianti tecnologici di cui al Decreto del ministero dello sviluppo economico 22 gennaio 2008, n. 37.

In via esemplificativa si elencano le tipologie di lavori rientranti nelle macro categorie di cui al presente articolo:

- 1) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni del patrimonio aziendale, con i relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze;
- 2) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di immobili, con relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze, in uso all'Azienda o presi in locazione nei casi in cui, per legge o contratto, le spese sono a carico del locatario;
- 3) lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, di abbattimento di barriere architettoniche e/o di adeguamento alle norme per la sicurezza degli impianti e alle norme sulla salute e sicurezza dei lavoratori su immobili aziendali;
- 4) manutenzione degli impianti tecnologico asserviti agli immobili di competenza aziendale quali: illuminazione, impianti elettrici, elettronici, antincendio, antintrusione, climatizzazione, idrosanitari, ecc;

- 5) lavori o somministrazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi sanitari, la cui omessa manutenzione comporti danno all'Azienda o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- 6) lavori relativi alla manutenzione delle strade, comprendenti la bitumatura, lo spurgo delle cunette e dei condotti, la sistemazione delle banchine, la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale;
- 7) lavori o provviste da seguirsi con le somme a disposizione dell'Azienda nei lavori dati in appalto, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 174, 178 e 179 del DPR 207/2010;
- 8) lavori indispensabili ed urgenti non ricompresi nei contratti d'appalto.

ART. 14 ATTO DI COTTIMO.

L'atto di cottimo deve indicare quanto previsto dall'art. 173 del DPR 207/2010.

Devono essere sempre richieste le garanzie di cui all'art. 129 comma 1 del Codice, all'art. 1667 del CC; è a discrezione del Rup richiedere (definendolo nell'atto di cottimo) la garanzia definitiva di cui all'art. 113 del Codice (ed eventualmente prima di allora la garanzia provvisoria di cui all'art. 75 del Codice), nonché la garanzia sulla rata di saldo di cui all'art. 124 del DPR 207/2010.

ART. 15 PREQUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE.

Ai fini dell'affidamento dell'esecuzione di lavori in economia, l'Azienda redige e approva con atto del Servizio Tecnico un elenco delle Imprese, suddividendole per categorie lavori.

L'elenco viene redatto previo bando pubblico, affisso all'Albo Aziendale, nonché pubblicato almeno su un quotidiano a rilevanza locale, oltreché sul sito internet Aziendale.

L'elenco è sempre aperto all'iscrizione degli Operatori Economici dotati dei requisiti richiesti dalla Stazione Appaltante, in conformità alle previsioni di legge, e, se ulteriormente necessario, è periodicamente aggiornato, con cadenza annuale.

Ai fini dell'inserimento nell'elenco sono richiesti:

- I requisiti di ordine generale previsti dall'art. 38 del D. Lgs. 163/2006:

- per appalti di importo pari o inferiore a € 150.000 i requisiti di ordine tecnico-organizzativi di cui all'articolo 90 del DPR 207/2010;

- per appalti di importo superiore a € 150.000 le Imprese dovranno essere in possesso della SOA per categoria adeguata e classifica prima.

L'albo tenuto (su supporto informatizzato anche avvalendosi di ditte terze), ed aggiornato dal Servizio Tecnico Aziendale, è suddiviso in sezioni per categorie di lavori.

Le Imprese iscritte nell'albo hanno l'obbligo dell'aggiornamento costante, nei termini di legge, della documentazione comprovante i requisiti in loro possesso, fatto salvo quanto previsto dall'art. n. 6 bis del D. Lgs. n. 163/06.

Qualora un'impresa perda per qualunque motivo anche uno solo dei requisiti di cui ai precedenti commi, essa verrà sospesa dall'albo.

Si applicano le stesse cause di sospensione e cancellazione dell'albo previste nella parte del presente regolamento riservata a forniture e servizi.

.

ART. 16 MODALITÀ DI INTERPELLO E INTERPELLO DI IMPRESE NON INSERITE NELL'ALBO.

1. Per affidamenti fino alla soglia in cui è possibile l'affidamento diretto, si procede usualmente interpellando una sola ditta, applicando di norma, il criterio della rotazione tra quelle iscritte all'Albo o effettuando il sorteggio in seduta pubblica di cui dev'essere dato avviso sul profilo del committente con almeno due giorni lavorativi di preavviso; il criterio della rotazione può essere disatteso quando particolari ragioni lo consiglino; tra queste, ad esempio, vi possono essere: l'esigenza di eseguire lavori di urgenza o di somma urgenza; ragioni che inducano, pur se sia possibile l'affidamento diretto, ad optare per una procedura competitiva; ragioni d'indifferibilità

dei lavori, quando la ditta che avrebbe dovuto essere interpellata non sia in grado di garantire il risultato atteso nel tempo predeterminato; ragioni tecniche, quando la ditta che avrebbe dovuto essere interpellata non sia in grado di effettuare i lavori secondo le direttive dell'Ufficio Tecnico; ragioni di convenienza economica, quando la ditta che avrebbe dovuto essere interpellata abbia indicato prezzi che risultino, in base ad elementi oggettivi, superiori alle stime massime ottenibili da altri cottimisti. Tuttavia, al di là del caso di individuazione del contraente diretto per motivi d'urgenza e/o di somma urgenza, da evidenziare nel provvedimento di assegnazione del lavoro, il Responsabile del procedimento deve motivare le ragioni della scelta.

2. Per valori pari o superiori a quelli di cui al comma precedente e fino a 200.000,00 euro netto Iva, gli affidamenti hanno luogo interpellando almeno il numero minimo di ditte indicato dalle leggi tra quelle iscritte all'albo, se sussistono in tale numero nella specifica categoria e classifica. Qualora all'Albo non sia iscritto un numero di ditte sufficienti e si reputi opportuno interpellare comunque un numero superiore a quello delle iscritte, l'interpello può essere esteso a ditte non iscritte purché la loro individuazione non sia particolarmente difficoltosa e non ritardi eccessivamente il procedimento. Anche per gli affidamenti di cui al presente comma di norma si seguono: a) il metodo della rotazione tra gli iscritti, essendo comunque possibile disattenderlo o procedere ad inviti a ditte non iscritte per le stesse ragioni indicate al precedente comma 2; b) il metodo del sorteggio in seduta pubblica di cui dev'essere dato avviso sul profilo del committente con almeno due giorni lavorativi di preavviso.

Infine è possibile individuare le imprese da interpellare chiedendo, con avviso pubblicato almeno sul profilo del committente e sull'albo fornitori, che esse manifestino il proprio interesse a partecipare alla procedura, l'avviso può prevedere un numero massimo di imprese da interpellare definendo i criteri con cui saranno individuate qualora un numero maggiore di manifestazioni di interesse.

3. Per ogni categoria il primo interpellato è individuato con sorteggio, salvo che non si ritenga opportuno avvalersi di una delle facoltà previste dal presente regolamento che consentono l'interpello di ditte specifiche; gli interPELLI successivi seguono in ordine alfabetico il primo; salvo che si tratti del primo interpello, una ditta che sia stata interpellata, per ragioni particolari, non applicando il sistema della rotazione, è nuovamente interpellata quando lo debba essere in base al criterio della rotazione; ogni anno, la procedura iniziale di rotazione può essere ripetuta, indipendentemente da ogni circostanza.

4. Il criterio della rotazione potrà comunque essere disapplicato, oltre che nei casi previsti in altre parti del presente regolamento, in caso di circostanze oggettive che, pur non di gravità tale da comportare la cancellazione dall'Albo, facciano dubitare dell'affidabilità della ditta da interpellarsi (in termini di capacità produttiva, di qualità delle lavorazioni o di rispetto dei tempi di esecuzione), e i lavori non possano essere esposti ad alto rischio di non esecuzione, di esecuzione qualitativamente scadente o di grave ritardo nell'esecuzione.

5. Salvo il caso in cui si opti per una procedura competitiva anche se sarebbe stato possibile l'affidamento diretto, le eventuali deroghe alle regole ordinarie d'interpello devono risultare nelle motivazioni del provvedimento di aggiudicazione.

Fino alla formazione dell'Albo, l'azienda può rivolgersi alle Imprese presenti sul mercato.

ART. 17 MODALITÀ DI ESECUZIONE

1. I lavori in economia possono essere eseguiti nelle seguenti forme:

- in amministrazione diretta;
- per cottimo fiduciario;
- con sistema misto, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo.

ART. 18 LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

Quando è scelta la forma di esecuzione in amministrazione diretta, il Responsabile del procedimento organizza i lavori utilizzando il personale dipendente dell'Azienda o il personale eventualmente assunto, nel rispetto della normativa sull'accesso al pubblico impiego, ed impiegando materiali e mezzi di proprietà o in uso all'Azienda.

Qualora l'Azienda risulti sprovvista di materiali e di mezzi per l'esecuzione di lavori in amministrazione diretta, il Responsabile del Procedimento, eventualmente per il tramite del Servizio competente acquista i materiali e noleggia i mezzi necessari per la realizzazione dell'opera.

I lavori da eseguirsi in amministrazione diretta non possono, comunque, comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro.

ART. 19 LAVORI PER COTTIMO FIDUCIARIO

Sono eseguiti a cottimo fiduciario i lavori per i quali si renda necessario, o opportuno, l'affidamento ad una e/o più ditte fornite dei requisiti di legge di cui ai precedenti articoli.

Il Responsabile del procedimento, per ciascun lavoro da eseguire, redatto l'atto di cottimo:

- dispone l'affidamento, nel rispetto delle regole procedurali del presente regolamento, quando la spesa risulti autorizzata in atti precedenti assunti dalla Direzione Aziendale o quando sia stato delegato ad agire;
- propone alla Direzione Aziendale l'affidamento, nel rispetto delle regole procedurali del presente regolamento, negli altri casi.

ART. 20 ESECUZIONE CON SISTEMA MISTO

Si può procedere all'esecuzione dei lavori in economia anche in forma mista, quando motivi tecnici rendano necessaria l'esecuzione, parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento a cottimo fiduciario, nel rispetto comunque delle norme contenute nel presente regolamento.

ART. 21 REGOLE INERENTI L'INDIVIDUAZIONE DEL COTTIMISTA

Salvo casi eccezionali che devono essere sempre adeguatamente motivati, per l'aggiudicazione dei lavori in economia deve essere utilizzato il criterio del prezzo più basso.

ART. 22 LAVORI D'URGENZA E DI SOMMA URGENZA

Per i lavori di urgenza e di somma urgenza si applicano gli artt. 175 e 176 del DPR 207/2010.

ART. 23 PERIZIA SUPPLETIVA PER MAGGIORI SPESE

Ai sensi dell'art. n. 177 del D.P.R. 207/2010, ove durante l'esecuzione degli interventi in economia la somma impegnata si riveli insufficiente, il Responsabile del procedimento potrà predisporre una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sulla eccedenza di spesa.

In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare:

- i 40.000 Euro nel caso di affidamento diretto;
- i 200.000 Euro negli altri casi.

ART. 24 PIANI DI SICUREZZA

Quando previsto o necessario o opportuno, a giudizio del Rup, in rapporto alla tipologia dei lavori, ai contratti di cottimo va allegato il piano di sicurezza, che ne forma parte integrante e sostanziale, previsto dall'art. n. 131 del Codice e dal D. Lgs n. 81/08 e successive modificazioni e integrazioni.

ART. 25 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E GARANZIE

Nelle procedure di affidamento di lavori per cottimo fiduciario la stipulazione del contratto potrà avvenire, oltre che con scrittura privata, anche mediante scambio di lettere commerciali, usufruendo di strumenti telematici. La consegna dei lavori può aver luogo formalizzandola nello stesso contratto o con atto separato.

Le eventuali spese di registrazione e gli eventuali oneri accessori sono a totale carico del cottimista.

I contratti in qualsiasi forma stipulati devono contenere le apposite clausole previste dalla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.

ART. 26 TENUTA DELLA CONTABILITÀ E COLLAUDO

Per i lavori eseguiti, a norma del presente Regolamento, è prevista la tenuta della contabilità e il collaudo secondo le regole generali del Codice dei Contratti e del DPR 207/2010 che disciplinano la direzione, la contabilità e il collaudo dei lavori in economia.

ART. 27 REGOLARE ESECUZIONE - PAGAMENTI

Per essere ammesse al pagamento le fatture relative ai lavori in economia aggiudicati devono essere corredate dalla dichiarazione di regolare esecuzione resa dal Responsabile del procedimento, se diverso dal Direttore dei lavori; devono inoltre essere liquidate con le ordinarie modalità e nel rispetto delle regole generali previste dalla normativa vigente e dalle disposizioni organizzative interne dell'Azienda.

ART. 28 ULTERIORI NORME APPLICABILI

Ai lavori in economia si applicano le normative vigenti in materia di lotta alla mafia e alla criminalità organizzata; fermo quanto previsto dal precedente art. 24, deve comunque essere garantito il rispetto della disciplina sulla sicurezza di cui al D. Lgs n. 81/08 e s.m.i.

ART. 29 INCARICHI PER SERVIZI DI INGEGNERIA

Gli incarichi per servizi di ingegneria (progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione o esecuzione) di importo fino a euro 40.000 netto Iva ed oneri previdenziali sono disposti dal Direttore Generale mediante affidamento diretto con procedura in economia.

Gli incarichi per servizi di ingegneria (progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione o esecuzione) di importo superiore a Euro 40.000 e fino a Euro 100.000 netto Iva ed oneri previdenziali sono affidati mediante cottimo fiduciario nel rispetto dei principi di non discriminazione, trasparenza, parità di trattamento previo avviso, da pubblicarsi sul sito internet aziendale che deve contenere:

1. Oggetto dell'incarico
2. Tempo per l'espletamento dell'incarico

3. Copertura finanziaria
 4. Requisiti di partecipazione
 5. Criteri di selezione
 6. Modalità di presentazione della domanda
 7. Motivi di esclusione
 8. Ogni altra informazione ritenuta necessaria per la presentazione del curriculum.
- L'incarico è affidato con deliberazione del Direttore Generale.

Capo III

Norme finali e disposizioni transitorie

1. Quando è scelta la forma di esecuzione della fornitura o del servizio o del lavoro in amministrazione diretta, il Responsabile del procedimento organizza le risorse umane e tecniche disponibili, nel rispetto della normativa vigente, compresa quella sull'accesso al pubblico impiego.
2. In quanto compatibili con le norme del presente regolamento: agli affidamenti di forniture e servizi in economia si applica il capitolato generale d'appalto per forniture e servizi dell'Azienda; agli affidamenti di lavori in economia si applica il capitolato generale d'appalto di cui al DM 145/2000.
3. Quando risulti opportuno, il provvedimento di autorizzazione a contrarre può disporre il ricorso alle procedure previste dal presente regolamento per beni e servizi non inclusi nelle linee, categorie e sotto categorie previste dall'allegato al presente regolamento; in tali casi, nel provvedimento di aggiudicazione definitiva si motiverà in ordine ai criteri di individuazione delle imprese invitate.
4. Quando si ricorra ad affidamento diretto e/o vi siano particolari ragioni di urgenza, di norma connesse alla necessità di assicurare l'erogazione dei servizi sanitari, è possibile espletare la procedura di acquisizione senza provvedimento di autorizzazione a contrarre; in tal caso il provvedimento di aggiudicazione definitiva deve essere adeguatamente motivato in ordine alle ragioni che hanno indotto a espletare la procedura semplificata di acquisizione; la procedura di acquisizione semplificata è sempre possibile quando si acquisti un prodotto presente nel Mepa attraverso il confronto concorrenziale delle offerte ivi pubblicate.
5. La ditta interessata da un provvedimento sanzionatorio può presentare al Direttore Generale dell'Azienda domanda motivata di rettifica o di revoca del provvedimento entro 30 giorni naturali e consecutivi decorrenti dal ricevimento del provvedimento; il termine per la risposta è di 30 giorni dalla presentazione della domanda al protocollo generale dell'Azienda; il Direttore Generale, valutate le ragioni della domanda di rettifica o di revoca del provvedimento, e ad istanza della ditta, può disporre la sospensione del provvedimento di cui si è chiesta la rettifica o la revoca fino alla decisione definitiva sulla domanda.
6. Alle forniture, ai servizi e ai lavori in economia da eseguirsi per cottimo non si applica la disciplina vigente in materia di verifica dell'anomalia dell'offerta (artt. 86 e seguenti del Codice). Tuttavia il Rup può sempre disporre, ove particolari ragioni lo inducano a ritenerlo opportuno, che l'offerta sia assoggettata a verifica di congruità.
7. E' a discrezione del Rup richiedere (definendolo nell'atto di cottimo) la garanzia definitiva di cui all'art. 113 del Codice ed eventualmente prima di allora la garanzia provvisoria di cui all'art. 75 del Codice; il Rup può altresì disporre che l'aggiudicatario sia obbligato a costituire altre garanzie ad esempio di carattere assicurativo, se ciò sia consigliato dalla natura dell'affidamento.
8. Qualora il Direttore Generale abbia esercitato la facoltà di delega di funzioni o la Direzione Aziendale abbia adottato provvedimenti a valenza generale autorizzativi di spese per acquisizione di beni e servizi in economia, i provvedimenti sono assunti dal Dirigente competente con propria determinazione.
9. Gli affidamenti tramite cottimo effettuati dai Servizi competenti sono soggetti a post – informazione mediante comunicazione all'Osservatorio e pubblicazione nell'albo aziendale.
10. La competenza generale in materia di tenuta dell'albo e gestione dei cottimi (inclusi quindi i

procedimenti autorizzativi di spesa) è: per quanto concerne i servizi e le forniture del Servizio Provveditorato e Amministrazione Patrimoniale; per ciò che riguarda i lavori, del Servizio Tecnico.

11. Entro il 31/12/2013, tutti gli iscritti agli albi dovranno munirsi di pec, necessaria per le comunicazioni inerenti l'iscrizione all'albo, le procedure di acquisizione, e la stipulazione dei contratti; scaduto infruttuosamente detto termine, l'iscrizione è sospesa fino a quando l'impresa non si sia munita di pec.

12. Il Servizio Provveditorato e Amministrazione Patrimoniale è autorizzato a porre in essere gli atti per istituire il mercato elettronico per l'acquisizione di beni e servizi dell'Azienda, salvo che accordi inter-aziendali non determinino l'istituzione del detto mercato elettronico tra le Aziende del SSR.

13. Il presente regolamento sostituisce integralmente gli atti precedentemente in vigore di contenuto analogo (in particolare Regolamento per la disciplina delle procedure di acquisizione di beni e servizi in economia – albo fornitori e Regolamento aziendale dei lavori in economia) e ogni altro atto, anche a contenuto regolamentare, o provvedimento eventualmente con esso incompatibile, salvo che per le procedure già avviate alla data della sua approvazione.