

SERVIZIO SANITARIO
REGIONE SARDEGNA

AZIENDA SANITARIA LOCALE n. 2 DI OLBIA

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

INDICE

Premesse

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- accesso agli atti

Art. 11 - Norme finali e disposizioni transitorie

ALLEGATI:

- 1. ELENCO CATEGORIE MERCEOLOGICHE, CLASSI E SOTTOCLASSI**
- 2. PROCEDIMENTI DI ACQUISIZIONE**

PREMESSA

1. Il presente regolamento disciplina le procedure per l'acquisizione di beni e servizi 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")- nonché dell'art. 41 della L.R. 5/2007 – Procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi, 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 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").
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.
3. Gli scopi perseguiti sono:
 - Adottare norme inerenti il procedimento di approvvigionamento che semplifichino e accelerino le procedure e riducano 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 o ai tetti di spesa fissati dalle vigenti disposizioni legislative;
 - Prevedere procedure semplificate per i casi d'urgenza.

ART. 1 – ALBO FORNITORI

1. Presso l'Azienda Sanitaria Locale n. 2 di Olbia è istituito l'Albo, tenuto dal Servizio Provveditorato e Amministrazione Patrimoniale; l'Albo è redatto su supporto informatizzato; ove, per motivi gestionali, il responsabile del Servizio lo ritenga opportuno, esso può essere stampato in un registro timbrato, con pagine numerate.
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 e dall'art. 41 della L.R. 5/2007. Ciascuna ditta è iscritta in ordine alfabetico; ciascuna ditta può essere iscritta a più categorie merceologiche in relazione ai propri rami d'attività; le ditte sono contrassegnate con un codice alfanumerico personale.
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. Resta ferma la facoltà dell'Azienda di utilizzare altre forme di approvvigionamento (quale ad esempio le convenzioni ed il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione attivato da Consip), ovvero di interpellare per le procedure di cui al presente regolamento ditte 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 “Categorie merceologiche”, che possono essere suddivise in classi e sottoclassi; tale struttura costituisce la base di riferimento per l’individuazione delle Ditte specializzate per settore merceologico e per tipologie di servizi.

2. Per Categoria merceologica deve intendersi il raggruppamento per macro classi di prodotti e prestazioni di servizi descritte nell’allegato 1 al presente regolamento; le categorie, ove necessario, sono poi suddivise in classi merceologiche e in sottoclassi in relazione alle attività/produzioni/commercializzazioni che offre il mercato, acquisibili con il procedimento in economia; le categorie merceologiche, le classi e le sottoclassi possono essere integrate, modificate o cancellate sia allo scadere dei trienni, sia allo scadere di ogni annualità: in tali casi l’avviso di rinnovo o aggiornamento comprende le disposizioni conseguenti anche in ordine alle iscrizioni già effettuate.

3. All’Albo sono iscritte, per le categorie, le classi e sottoclassi 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; l’Albo ha valenza triennale dalla sua istituzione ed è soggetto ad aggiornamenti con periodicità annuale; in corso d’anno non sono ammesse nuove ditte né variazioni d’iscrizione, salvo quelle previste in altre parti del presente regolamento; allo scadere di ogni triennio, l’Albo è completamente rinnovato mediante pubblicazione di nuovo avviso.

4. L’attivazione dell’Albo ha luogo non appena conclusa l’istruttoria delle domande pervenute, e comunque non oltre tre mesi dallo scadere del termine per il loro deposito, che non può essere inferiore a 30 giorni dalla pubblicazione sul B.U.R.A.S. dell’avviso per le domande di iscrizione; la data d’attivazione è determinata con provvedimento ufficiale del responsabile del Servizio competente alla tenuta dell’Albo; dall’attivazione decorre il triennio; l’aggiornamento annuale viene effettuato previo avviso, da pubblicarsi quattro mesi prima dello scadere dell’annualità, sulla base delle richieste pervenute entro tre mesi prima dello scadere dell’annualità, con determinazione del Dirigente del Servizio Provveditorato e Amministrazione Patrimoniale.

5. 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. 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.

6. 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 costituiscono cause di immediata cancellazione dall’Albo.

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 categorie merceologiche, classi e sottoclassi. 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 analoga iscrizione), è altresì sempre necessaria l'iscrizione alla CC.IAA. 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 categorie merceologiche, delle classi e sottoclassi 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 iniziata e 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).

7. All'atto della prima iscrizione i requisiti sono dimostrati dalle ditte nelle forme previste dall'avviso d'iscrizione. L'iscrizione ha validità triennale. Scaduto il triennio, in fase di rinnovo, è confermata l'iscrizione delle ditte già iscritte se queste depositino una dichiarazione sostitutiva di certificazione e, ove occorra, di atto di notorietà che confermi il possesso dei requisiti già dimostrati all'atto della prima iscrizione. Ove si verificano circostanze che comportano 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 modifichino 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 solo in fase di aggiornamento dell'Albo.

8. La comunicazione obbligatoria delle variazioni dovrà essere inviata al Servizio competente alla tenuta dell'Albo; qualora la comunicazione pervenga oltre il trentesimo giorno da quando la variazione è intervenuta, la ditta è sanzionata con l'omissione dei due successivi interPELLI; qualora pervenga oltre il sessantesimo giorno dalla variazione, la ditta è cancellata dall'Albo. Il mancato rispetto delle altre disposizioni di cui al presente articolo concernenti le comunicazioni sul possesso dei requisiti e sulle variazioni d'attività in diminuzione comporta la cancellazione dall'Albo.

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

1. L'Albo è di pubblico dominio e contiene le informazioni relative ai requisiti soggettivi ed oggettivi delle Ditte iscritte; tra questi, ad esempio:

- a) Dati anagrafici e identificativi del fornitore, inclusa l'iscrizione alla CC.IAA.;
- b) capacità economica e finanziaria: ogni informazione ascrivibile a tale tipologia di requisiti (riferimento: art. 41 del Codice);
- c) capacità tecnica e professionale: ogni informazione ascrivibile a tale tipologia di requisiti (riferimento: art. 42 del Codice).

2. L'Albo è pubblicizzato nelle forme che sono rese note a mezzo avviso pubblicato sul sito Internet aziendale. **La domanda di iscrizione all'Albo non potrà essere accettata qualora il richiedente rifiuti di dare il consenso alla pubblicazione delle informazioni di cui sopra che lo riguardano.** La pubblicazione equivale a formale attestazione di avvenuta iscrizione all'Albo delle ditte: salvo i casi di rigetto delle domande, nessuna comunicazione scritta sarà inviata alle ditte interessate.

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'adempire anche rispetto ad un solo precedente contratto d'appalto stipulato con l'Azienda; gravità del ritardo o pluralità di ritardi nell'esecuzione di precedenti contratti d'appalto stipulati con l'Azienda; rifiuto di sostituire beni o di eseguire servizi rifiutati dall'Azienda in esecuzione di contratti d'appalto; 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 appalti affidati dall'Azienda o da terzi;
- negli altri casi previsti dal presente regolamento.

2. La non iscrizione è disposta con provvedimento motivato del Dirigente del Servizio Provveditorato e Amministrazione Patrimoniale ed è comunicata alla Ditta non oltre 15 giorni dalla pronuncia a mezzo comunicazione scritta inviata a mezzo fax o raccomandata a.r..

3. La cancellazione è disposta, previa comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della l. 241/90 e successive modificazioni, con provvedimento motivato del Dirigente del Servizio Provveditorato e Amministrazione Patrimoniale ed è comunicata alla Ditta 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.

4. La ditta nei cui confronti è stato adottato un provvedimento di cancellazione non può chiedere di nuovo l'iscrizione prima che siano trascorsi due anni 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. 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.

2. Per affidamenti fino alla soglia in cui è possibile l'affidamento diretto, si procederà interpellando una sola ditta, applicando di norma il criterio della rotazione tra quelle iscritte all'Albo; tale criterio potrà essere disatteso quando particolari ragioni lo consiglino; tra queste, ad esempio, vi possono essere: 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. 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.

3. Per valori pari o superiori a quelli di cui al comma precedente e fino alle soglie determinate dalle vigenti disposizioni legislative, gli affidamenti hanno luogo interpellando un numero di ditte indicato dalle leggi iscritte all'Albo, se sussistono in tale numero nella specifica categoria merceologica, classe o sottoclasse. Qualora non sia iscritto un numero di ditte sufficienti e si reputi opportuno interpellarne comunque un numero superiore a quello delle iscritte, l'interpello può essere esteso a ditte non iscritte. Anche per gli affidamenti di cui al presente comma di norma si segue il criterio 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.

4. Nell'applicare il criterio della rotazione si debbono tenere distinti gli affidamenti diretti da quelli superiori a tale importo e le categorie merceologiche, classi e sottoclassi. Per ogni classe di valori e per ogni categoria merceologica, classe o sottoclasse, 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, dopo l'aggiornamento dell'Albo, la procedura iniziale di rotazione è ripetuta, indipendentemente da ogni circostanza.

5. 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.

6. in tutti i casi in cui il criterio della rotazione non sia applicato, o si interpellino ditte non iscritte all'Albo, il responsabile del procedimento d'acquisizione del bene o del servizio descrive sempre in una relazione le ragioni della scelta alternativa nonché l'iter istruttorio, anche informale, seguito per individuare il contraente, se trattasi di affidamento diretto, o le ditte da interpellare, certificando la veridicità della relazione, che dev'essere parte integrante della proposta di affidamento.

7. 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, al fine di garantire la perfetta applicazione delle disposizioni del presente regolamento. Le strutture verificano gli interPELLI effettuati mediante collegamenti informatizzati, con le modalità precisate dal Servizio competente alla tenuta dell'Albo; con note scritte e con le altre modalità precisate dal Servizio competente alla tenuta dell'Albo, segnalano a quest'ultimo immediatamente gli interPELLI effettuati per assicurare che non siano violate le disposizioni sulla rotazione delle chiamate; infine, comunicano al Servizio le informazioni necessarie alla pubblicazione dell'avviso di cui al comma 2 dell'art. 8 del presente regolamento nonché ogni altra informazione rilevante ai fini previsti dal

presente regolamento.

ART. 7 - VALUTAZIONE DELLE FORNITURE E DEL FORNITORE

1. Il Responsabile del procedimento contrattuale, 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 contrattuale, 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 Settore preposto alla tenuta dell'Albo e alla ditta interessata.

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

1. Il primo avviso dall'istituzione dell'Albo, gli avvisi annuali di aggiornamento e di rinnovo triennale sono pubblicati almeno sul B.U.R.A.S, su due quotidiani regionali, sul sito Internet aziendale e all'Albo Pretorio dell'Azienda; se ritenuto opportuno, possono essere adottate ulteriori forme di pubblicità.
2. Annualmente il Servizio preposto alla tenuta dell'Albo pubblica sul sito Internet aziendale, per non meno di 30 giorni, un sintetico rapporto ove sono indicati: A) gli affidamenti effettuati durante l'anno (oggetto, valore, ditta aggiudicataria); B) per ciascun affidamento effettuato durante l'anno superiore alla soglia dell'affidamento diretto, le altre ditte interpellate; C) gli affidamenti per i quali non si è seguito il criterio della rotazione.

ART. 9 – DISCIPLINA RESIDUA DELLE PROCEDURE D'AFFIDAMENTO

1. Le procedure d'affidamento, per le parti ulteriori rispetto all'individuazione delle categorie merceologiche, delle classi e sottoclassi e alle modalità di individuazione del contraente, sono disciplinate dall'allegato 2 al presente regolamento.
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 – ACCESSO AGLI ATTI

1. L'Azienda tratterà le informazioni di cui verrà a conoscenza in attuazione del presente regolamento esclusivamente per gli scopi e con le modalità ivi previsti.
2. L'Azienda non risponde di usi impropri da parte di terzi dei dati compresi nell'Albo o che è previsto siano resi pubblici con le forme di pubblicità previste dal presente regolamento.
3. 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.
4. Le ditte iscritte all'Albo hanno diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento nei seguenti limiti:
 - limiti generali previsti dall'art. 79 del D. Lgs. 163/2006;
 - forme di pubblicità previste dal presente regolamento, con le modalità specificate dal regolamento stesso o da provvedimenti dell'Azienda che ne sono attuazione;

- ove, con domanda motivata, esse dimostrino o forniscano elementi significativi ed oggettivi atti a dimostrare che una o più norme del regolamento sono state o potrebbero essere state violate.

5. Ogni ditta iscritta all'Albo: a) 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.

ART. 11- NORME FINALI E DISPOSIZIONI TRANSITORIE

1. Quando risulti opportuno, la determinazione di autorizzazione a contrarre può disporre il ricorso alle procedure previste dal presente regolamento per beni e servizi non inclusi nelle categorie merceologiche, nelle classi e sottoclassi previste dall'allegato 1 al presente regolamento; in tali casi, si può ricorrere all'Albo fornitori quando vi siano ditte iscritte che forniscano anche il bene o il servizio di cui si ha necessità.

2. La ditta interessata da un provvedimento del responsabile del Servizio competente alla tenuta dell'Albo 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; l'istruttoria sulla domanda è svolta dal Servizio Affari Generali e Legali; il Direttore Generale, ad istanza della ditta, può disporre la sospensione del provvedimento di cui si è chiesta la rettifica o la revoca fino alla decisione sulla domanda.

3. In fase di prima applicazione del presente regolamento:

- il termine per l'istruttoria delle domande di iscrizione all'Albo è di quattro mesi dallo scadere del termine per il loro deposito;
- per le forniture di beni e servizi urgenti, potranno essere utilizzate le procedure semplificate previste dal presente regolamento, con interpello delle ditte le cui domande d'iscrizione siano già state verificate e ritenute ammissibili, applicando, per quanto possibile, i criteri di rotazione previsti dal presente regolamento. Detti interpellati non avranno effetti sulla rotazione dall'attivazione dell'Albo.