

**Regione Autonoma della Sardegna  
Azienda Sanitaria Locale - Sassari**



**REGOLAMENTO PER LE PROCEDURE IN ECONOMIA  
RELATIVE A LAVORI E A FORNITURE DI BENI E SERVIZI  
(art.125 D. Lgs 163/2006)**

**(Approvato con Deliberazione n.49 del 15.01.2010)**

AZIENDA ASL1 SASSARI

# INDICE

**ART. 1 - NORME GENERALI**

**ART. 2 - MODALITÀ DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA**

**ART. 3 - DEFINIZIONE DELLE SPESE IN ECONOMIA**

**ART. 4 - REQUISITI SOGGETTIVI E CAUSE DI DECADENZA DELL’AFFIDAMENTO**

**ART. 5 - UFFICI COMPETENTI PER L’EFFETTUAZIONE DELLE SPESE**

**ART. 6 - LIMITI DI SPESA**

**ART. 7 - AFFIDAMENTO IN COTTIMO FIDUCIARIO**

**ART. 8 - AFFIDAMENTO DIRETTO**

**ART. 9 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**ART. 10 - VIGILANZA E CONTROLLO DELLA SPESA**

**ART. 11 - PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO**

**ART. 12 - DIVIETO DI FRAZIONAMENTO**

**ART. 13 - ELENCHI ED ALBO FORNITORI**

**ART. 14 - GARANZIE**

**ART. 15 - TUTELA DEI DATI PERSONALI**

**ART. 16 - DISPOSIZIONI FINALI**

AZIENDA ASL SASSARI

## **ART. 1 - NORME GENERALI**

Il presente regolamento disciplina le condizioni e le modalità per l'affidamento di lavori, servizi e forniture in economia di competenza dell'Azienda Sanitaria Locale di Sassari, in attuazione di quanto disposto dall'art. 125 del Codice dei Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con D.Lgs. 163/2006 s.m.i., di seguito denominato "codice".

Il ricorso agli affidamenti in economia, salvo che non sia diversamente consentito dalla legge e secondo quanto stabilito dal presente regolamento, deve essere giustificato, di norma, da ragioni potenzialmente idonee a compromettere la funzionalità e le continuità nell'erogazione delle prestazioni di competenza dell'Azienda.

L'affidamento di servizi e forniture e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, ai sensi del presente regolamento, deve garantire la qualità delle prestazioni e svolgersi nel rispetto dei principi di pubblicità, economicità, efficacia, tempestività, correttezza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità.

## **ART. 2 - MODALITÀ DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA**

Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori possono essere effettuate:

- a) Mediante amministrazione diretta;
- b) Mediante procedura di cottimo fiduciario.

Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto, per l'occasione, dall'Azienda sotto la direzione del responsabile del procedimento.

Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le forniture, i servizi e i lavori sono acquisiti mediante affidamento ad operatori economici individuati con indagini di mercato, elenchi di fornitori o, ove possibile, nell'ambito dei sistemi telematici di acquisizione tra cui il Mercato Elettronico P.A.

Per tutti gli affidamenti di forniture e servizi superiori a 20.000 euro (euro ventimila) e per quelli relativi a lavori d'importo superiore a 40.000 euro (euro quarantamila) è fatto obbligo al relativo responsabile di procedimento, individuato ai sensi dell'art. 9 del presente regolamento, di verificare che sia effettuata la richiesta preventiva del Codice identificativo gara (CIG) all'autorità di Vigilanza CC.PP.

Per affidamenti superiori a 150.000 euro (euro centocinquantamila) è inoltre dovuto, sia dall'Azienda che dagli operatori economici offerenti, il versamento del contributo di partecipazione alla gara stabilito dalla stessa Autorità.

Le comunicazioni all'Autorità di Vigilanza dei dati concernenti gli affidamenti in economia d'importo superiore a 150.000 euro (euro centocinquantamila) vengono effettuate dai Responsabili individuati dal Direttore Generale, su proposta delle strutture competenti.

### **ART. 3 - DEFINIZIONE DELLE SPESE IN ECONOMIA**

Il ricorso agli affidamenti in economia sono consentiti per i seguenti motivi:

- urgenza ed indifferibilità della spesa per servizi e forniture e per i lavori di cui al successivo punto 1);
- non programmabilità della spesa. Si considera non programmabile la spesa determinata da eventi o cause impreviste o comunque non preventivabili in sede di programmazione annuale o pluriennale;
- esiguità della spesa tale da rendere chiaramente diseconomico il ricorso a procedure ordinarie. Si considera esigua la spesa, relativa alla singola fornitura, lavoro o servizio che non superi il valore di 2.000,00 euro, (duemila euro), IVA esclusa.

#### **LAVORI**

Possono essere effettuati affidamenti in economia di lavori nell'ambito delle seguenti categorie:

- 1) manutenzione e riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure di gara ordinarie;
- 2) manutenzione di opere ed impianti per importi inferiori a 40.000,00 euro;
- 3) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- 4) lavori che non possono essere differiti, 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 e urgenza di completare i lavori.

Ai fini del presente regolamento per manutenzione ordinaria si intendono gli interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti; per manutenzione straordinaria le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici, sempre che non alterino i volumi e le superfici delle singole unità immobiliari e non comportino modifiche delle destinazioni d'uso.

Si possono individuare, a titolo esemplificativo, le seguenti categorie di lavori:

- 1) Lavori movimento terra;
- 2) Lavori esplorazione sottosuolo;
- 3) Fondazioni speciali;
- 4) Consolidamento terreno;
- 5) Lavori di difesa idraulica;
- 6) Opere speciali in cemento armato;
- 7) Segnaletica stradale orizzontale e verticale,
- 8) Opere murarie;
- 9) Opere da elettricista;

- 10) Opere da pittore;
- 11) Opere da falegname;
- 12) Opere da fabbro;
- 13) Opere da pavimentatore;
- 14) Opere da termotecnico idraulico;
- 15) Opere da lattoniere idraulico;
- 16) Opere da impermeabilizzazione;
- 17) Pareti mobili e controsoffittature;
- 18) Opere da bruciatorista;
- 19) Opere da vetraio;
- 20) Impianti ascensori;
- 21) Impianti sicurezza;
- 22) Impianti movimenti automatici;
- 23) Impianti parafulmine;
- 24) Impianti di ventilazione e condizionamento;
- 25) Sanificazione e bonifica canali di ventilazione;
- 26) Opere smaltimento liquami;
- 27) Manutenzione aree e verde;
- 28) Spurgo pozzi neri.

In tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, il Responsabile del procedimento (o un tecnico incaricato) redige un apposito verbale dal quale devono risultare i motivi dello stato d'urgenza, le cause che hanno provocato tale situazione ed i lavori necessari per rimuoverla.

Al verbale stesso segue prontamente la redazione di un'apposita perizia estimativa dei lavori necessari con la relativa spesa, tale da permettere la copertura finanziaria e la formalizzazione dell'autorizzazione per l'esecuzione dei lavori.

La procedura deve essere formalizzata con determinazione del Responsabile del Servizio competente.

#### FORNITURE DI BENI E SERVIZI

Possono essere effettuati altresì affidamenti in economia di servizi e forniture, nelle seguenti ipotesi:

- 1) 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;
- 2) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso e non previste dallo stesso contratto ove non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- 3) prestazioni periodiche di beni o servizi a seguito della scadenza dei relativi contratti nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente e nella misura strettamente necessaria;

4) urgenza determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, o dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.

Sono esclusi dai servizi in economia gli incarichi professionali relativi alle attività di architettura ed ingegneria e le consulenze professionali.

E' altresì ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per le seguenti tipologie di beni e servizi:

**A) FORNITURA DI BENI:**

- 1) articoli tecnici;
- 2) presidi chirurgici
- 3) materiale sanitario;
- 4) medicinali;
- 5) materiali diagnostici;
- 6) materiali protesici;
- 7) generi alimentari;
- 8) materiale di guardaroba, lavanderia, pulizia e di convivenza in genere;
- 9) carburanti, lubrificanti e combustibili;
- 10) cancelleria, stampati, prodotti informatici ed altri prodotti economici;
- 11) apparecchiature economiche e sanitarie;
- 12) apparecchiature informatiche;

**B) FORNITURA DI SERVIZI:**

- 1) servizi di pulizia, di derattizzazione, di disinfestazione, di disinfezione e quant'altro attiene all'aspetto igienico;
- 2) servizi di trasporto;
- 3) servizi di assistenza alle apparecchiature informatiche;
- 4) servizi di noleggio;
- 5) servizi di manutenzione anche correttiva di apparecchiature elettromedicali;
- 6) servizi di giardinaggio;
- 7) manutenzione ordinaria mezzi di trasporto sanitari e non.
- 8) altri servizi generali e sanitari.

**ART. 4 - REQUISITI SOGGETTIVI E CAUSE DI DECADENZA DALL'AFFIDAMENTO**

L'affidatario di lavori, servizi, forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

Il possesso dei requisiti deve essere autocertificato dagli interessati in sede di riscontro alla richiesta di preventivo di spesa ovvero ai fini dell'iscrizione all'albo fornitori dell'Azienda così come disciplinato al successivo art. 13.

L'accertamento sulle dichiarazioni di cui al precedente comma viene effettuato d'ufficio dagli uffici competenti, così come individuati ai successivi articoli 5 ed 8, anche dopo l'emissione del provvedimento con cui si dispone l'affidamento ove, per ragioni d'urgenza, non sia possibile disporre preventivamente le verifiche .

Qualora sia accertata l'assenza o la perdita di uno o più dei requisiti dichiarati, l'affidatario decade dal contratto salvo che non sia stato già eseguito o non sia possibile interromperne l'esecuzione senza rischio di danno grave alle persone o cose.

Salvo quanto previsto in caso di lavori d'urgenza, è sempre accertata preventivamente la sussistenza dei requisiti certificati attraverso il documento unico di regolarità contributiva.

E' in ogni caso disposta la segnalazione alla Procura della Repubblica competente ed agli altri organi individuati dalla legge ed è in ogni caso disposta, se inserito, la cancellazione dall'albo fornitori dell'Azienda sino a completa ed effettiva regolarizzazione.

## **ART. 5 - UFFICI COMPETENTI PER L'EFFETTUAZIONE DELLE SPESE**

Le procedure di affidamento di norma sono demandate alla competenza:

1. del Servizio Contratti, Appalti ed Acquisti per le forniture di beni e servizi;
2. dei Servizi Tecnici e Logistica per i lavori concernenti le opere civili, impianti e tecnologie sanitarie dell'Azienda;
3. del Servizio Sistemi Informativi per forniture, servizi e lavori concernenti gli impianti e le tecnologie informatiche e di telecomunicazione;
4. del Servizio Ingegneria Clinica per i servizi e lavori concernenti gli impianti, le apparecchiature e le tecnologie di competenza.
5. del Presidio Ospedaliero ("Autoparco") per tutte le manutenzioni degli autoveicoli aziendali, nonché la liquidazione del carburante d'uso;

I Responsabili delle Strutture Aziendali, Servizi o Dipartimenti (diversi da quelli elencati in precedenza,) anche tramite loro delegati, qualora ritengano necessario ricorrere ad affidamenti in economia, dovranno inviare ai Servizi di cui al comma 1 specifica richiesta nella quale dovrà essere descritta in dettaglio la tipologia di fornitura, servizio o lavoro e le motivazioni che determinano l'esigenza di procedere in economia e l'impossibilità di provvedere con le procedure di gara ordinarie, neppure con i termini abbreviati.

I Responsabili delle Strutture aziendali e dei Servizi possono effettuare richieste di acquisto previa autorizzazione dei rispettivi Direttori di Dipartimento. Ai Direttori di Dipartimento, in conformità delle disposizioni dell'Atto Aziendale, è demandata la vigilanza sulla correttezza del ricorso alle procedure in economia e sulla relativa gestione, sul controllo del rispetto dei limiti di spesa e del rispetto del divieto di frazionamento, così come stabiliti dalle norme vigenti e più in dettaglio dal presente regolamento. La vigilanza è esercitata anche ai fini dell'attivazione dell'azione di responsabilità nei confronti dei soggetti responsabili delle violazioni.

## **ART. 6 - LIMITI DI SPESA**

Le spese in economia non possono ordinariamente eccedere annualmente il 5% della spesa complessiva per beni, servizi e lavori risultante dal bilancio preventivo economico annuale e non possono comunque superare i limiti stabiliti ai successivi commi.

All'inizio di ciascun esercizio, il Direttore Generale delibera la quota di spesa massima per gli affidamenti in economia di lavori, beni e servizi a carico del Bilancio annuale, stabilita sulla base delle esigenze rilevate dalle strutture aziendali e in relazione alle voci di spesa e alle categorie di lavori individuate ai sensi dell'art. 3 del presente regolamento. Eventuali variazioni nel corso dell'esercizio sono parimenti approvate con atto deliberativo del Direttore Generale.

Contestualmente il Direttore Generale delibera la quota di spesa massima delle acquisizioni in economia, prevista per le strutture indicate all'art. 8, utilizzabile per gli affidamenti diretti.

Il ricorso alle spese in economia è consentito, nei seguenti limiti di spesa:

- per forniture di beni e servizi il cui importo, per singolo affidamento, non sia comunque superiore a 193.000 euro (centonovantatremila), con esclusione dell'IVA, ovvero all'importo eventualmente adeguato in relazione alla modifica delle soglie previste all'art. 28 del Codice;
- per lavori il cui importo, per singolo affidamento, non sia comunque superiore ad 200.000 euro (duecentomila), con esclusione dell'IVA. Il programma annuale dei lavori, predisposto a norma dell'art. 128 comma 1, del Codice, è corredato da una previsione sia pure sommaria dell'elenco dei lavori in economia.

I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro.

Per lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e fino a 200.000 euro e per servizi o forniture di importo pari o superiore a 20.000 euro e fino a 193.000 euro, l'affidamento avviene mediante cottimo fiduciario, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento.

Per lavori di importo inferiore a 40.000 euro e per servizi o forniture inferiori a 20.000 euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

## **ART. 7 - AFFIDAMENTO IN COTTIMO FIDUCIARIO**

Qualora l'Azienda non intenda procedere mediante amministrazione diretta, gli affidamenti in economia sono effettuati mediante cottimo fiduciario.

Fatto salvo l'affidamento diretto consentito nel limite di spesa riportato nel precedente articolo, l'affidamento in cottimo fiduciario deve essere preceduto dalla valutazione di almeno cinque preventivi, salvo che non sia comprovato dal responsabile del procedimento l'insussistenza di un tale numero di soggetti idonei, ed operatori economici in possesso dei requisiti di cui all'art. 4.

Gli operatori economici sono individuati mediante ricerche di mercato, attraverso i sistemi telematici di acquisizione quali il MEPA o mediante rotazione da un elenco - albo fornitori-predisposto dall'Azienda ed aggiornato ogni anno ovvero predisposto ed aggiornato, per conto dell'Azienda, da impresa allo specifico fine convenzionata.

L'affidamento dei lavori e dei servizi nonché l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario avviene mediante procedura negoziata - gara informale, con richiesta scritta di preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nell'invito a presentare offerta.

Detto invito deve essere effettuato per iscritto anche con l'utilizzo di strumenti informatici di uso comune (e-mail), deve fare esplicito riferimento alla normativa in vigore, al presente regolamento e deve contenere la descrizione delle prestazioni o/e dei prodotti richiesti e tutte le condizioni contrattuali e, più precisamente:

- l'oggetto della prestazione o fornitura
- le caratteristiche tecniche
- l'importo massimo, esclusa IVA
- le garanzie richieste secondo la normativa vigente salve le disposizioni del successivo art.14 e le condizioni contrattuali
- il termine di riscontro alla richiesta

- il termine di esecuzione della prestazione o fornitura
- il criterio individuato per la valutazione dei preventivi e per l'affidamento
- il nominativo e i recapiti del responsabile del procedimento.

Nella richiesta di preventivo sono inserite, inoltre:

- la clausola di non procedere all'affidamento nel caso in cui i preventivi inviati non siano congrui;
- la misura delle penali stabilite per eventuali irregolarità o ritardi nelle prestazioni o nella fornitura. Le penali sono definite, per i contratti di fornitura, moltiplicando un importo fisso compreso tra i 50 ed i 500 euro per i giorni di durata dell'irregolarità o ritardo ovvero applicando un'unica penale in percentuale compresa tra l'1% e il 10% dell'importo dell'affidamento. Le penali sono definite, per i contratti di lavori, secondo le disposizioni normative vigenti e, sino a modifica delle disposizioni attuali, in percentuale compresa tra lo 0,3 e l'1 per mille del netto contrattuale e non superiore al 10% del netto contrattuale. La misura e le modalità della penale sono proposte, con allegata relazione giustificativa, dal responsabile del procedimento all'organo competente per l'affidamento. L'applicazione delle penali non esclude la possibilità di incameramento della cauzione prestata dall'affidatario ai fini della sottoscrizione del contratto.
- l'obbligo di assunzione da parte dell'affidatario di tutti gli oneri retributivi, assicurativi e previdenziali di legge e di quelli previsti in materia di sicurezza sul lavoro;
- la clausola per cui il riscontro alla richiesta di preventivo equivale a presentazione di offerta e all'accettazione di tutte le condizioni contrattuali
- l'elenco della documentazione richiesta in sede di presentazione del preventivo-offerta e di quella che dovrà essere depositata in sede di affidamento.

Le procedure per servizi o forniture di importo pari o superiore a € 20.000,00 e fino alle soglie di cui all'art. 6 e per i lavori di importo pari o superiore a € 40.000,00 e fino a 200.000,00 euro I.V.A. esclusa dovranno prevedere inoltre le seguenti modalità:

- pubblicità informativa sul sito aziendale,
- di norma offerta in busta chiusa,
- apertura con Commissione composta da almeno tre persone,
- comunicazione esiti di gara ai partecipanti.

La scelta del contraente viene effettuata a favore del miglior offerente, tenuto conto degli elementi economici e tecnici delle singole offerte, salvo diversa indicazione da specificare nell'invito (prezzo-qualità).

Al termine delle procedure previste dovrà essere adottato specifico atto dirigenziale da parte del Responsabile della Struttura complessa competente o un suo delegato, consentito fino ai limiti di cui all'art. 3 del presente regolamento.

Tutte le spese effettuate per i lavori potranno essere incrementate del 20% dell'importo presunto previsto nell'atto dirigenziale senza necessità di dover modificare l'atto stesso o adottare ulteriori provvedimenti. Tale incremento non può comunque portare l'importo complessivo dei lavori al superamento della soglia.

Tutti gli atti formulati e definiti ai sensi di quanto al presente articolo devono riportare chiaramente la fonte di finanziamento ed i riferimenti che consentono il relativo acquisto o affidamento.

## **ART. 8 - AFFIDAMENTO DIRETTO**

Per servizi e forniture il cui importo non supera l'ammontare massimo, per ciascun affidamento, di 20.000,00 euro (euro ventimila), con l'esclusione dell'IVA e per lavori il cui importo non supera, per ciascun affidamento, l'ammontare massimo di 40.000,00 euro (euro quarantamila), con esclusione dell'IVA, i Responsabili dei Servizi e delle Strutture indicate all'art. 5 sono autorizzati a procedere, nei limiti delle autorizzazioni di spesa attribuite ad ogni struttura interessata con apposita Deliberazione del Direttore Generale e nell'ambito delle categorie e della casistica di cui all'art. 3, con l'affidamento diretto.

Sino all'assegnazione del proprio budget i Servizi e le Strutture non possono procedere all'acquisto in assenza di previa autorizzazione della Direzione Aziendale.

I budget previsti per gli affidamenti diretti costituiscono, nell'ambito del sistema di gestione economica dell'Azienda, uno strumento per controllare e governare detta spesa e devono intendersi quali massimali a carico del bilancio annuale, utilizzabili solo in caso di urgenza ed indifferibilità e nelle ipotesi di cui al presente regolamento.

Sono autorizzati a procedere con affidamento diretto le strutture di seguito indicate:

1. il Servizio Contratti Appalti, Acquisti per le acquisizioni di beni e servizi non programmabili e indifferibili;
2. il Dipartimento del Farmaco per gli acquisti di materiale, prevalentemente sanitario, non programmabili e indifferibili;
3. I Presidi Ospedalieri ed i Distretti di Sassari, Alghero e Ozieri tramite le strutture individuate ai sensi dell'art. 5, per gli acquisti di materiali e/o affidamento di lavori, non programmabili, urgenti ed indifferibili che servano a garantire la regolare attività assistenziale;
6. Il Servizio Sistemi Informativi per gli acquisti di materiali informatico non programmabili e indifferibili;
7. il Servizio Tecnico e Logistica per l'affidamento diretto di lavori e manutenzioni e acquisto di materiali per la manutenzione, nei casi previsti dal presente regolamento e dalle norme vigenti;

Tutti i Servizi e Dipartimenti sopra indicati, per l'acquisto di materiali e fino ad un valore di € 2.000 (euro duemila), possono procedere mediante ordinativo diretto, preferibilmente dal mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, sulla base di un'unica offerta, ciò entro il limite fissato, con apposita Deliberazione, per gli affidamenti diretti.

### **ART. 9 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Fermo restando quanto previsto dall'Atto Aziendale in tema di attribuzioni e poteri del Direttore Generale, la competenza per tutte le procedure di acquisizione di cui al presente Regolamento, con l'adozione di tutti gli atti istruttori, fino all'adozione dell'atto conclusivo del procedimento stesso, con l'affidamento della fornitura ovvero del lavoro, viene attribuita ai Direttori delle Strutture individuate, ciascuno per le materie di competenza.

Ogni acquisizione in economia deve essere operata attraverso un Responsabile del Procedimento che di norma viene individuato dal Direttore o dal Responsabile della struttura competente, secondo l'organizzazione Aziendale e quanto disposto dal regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i..

Sino al momento di detta nomina è individuato nello stesso Responsabile di servizio o di struttura.

Il Responsabile del Procedimento dovrà garantire la parità di trattamento tra tutti gli offerenti ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dettate dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con Decreto Ministeriale 28/11/2000.

Il Responsabile del Procedimento svolge tutti i compiti relativi all'attivazione, istruttoria, verifica e proposta di affidamento e si coordina con le strutture destinatarie delle prestazioni e delle forniture per gli accertamenti sulla corretta esecuzione del contratto.

Al Responsabile del Procedimento può essere delegato l'affidamento diretto di lavori di importo inferiore a quarantamila euro e per servizi o forniture inferiori a ventimila euro .

## **ART. 10 VIGILANZA E CONTROLLO DELLA SPESA**

Il responsabile del servizio o dipartimento vigila sul rispetto dei limiti di budget assegnati, sulla corretta registrazione e rendicontazione degli affidamenti e sul pieno rispetto delle disposizioni di legge e del presente regolamento.

Fatto salvo quanto disposto all'art. 11, i Responsabili dei Servizi e delle Strutture indicati al primo comma dell'art. 5 o i dirigenti all'uopo incaricati sono tenuti a comunicare, non appena individuato l'affidatario e prima di dare concreto corso all'affidamento, mediante un'unica e contestuale comunicazione, anche e-mail, indirizzata al rispettivo Responsabile di Dipartimento, al Responsabile del Servizio Bilancio ed al Controllo di Gestione, i dati seguenti relativi ai singoli affidamenti :

- impresa affidataria
- oggetto
- importo
- motivazione
- estremi del provvedimento di affidamento

Tali dati dovranno altresì essere costantemente registrati mediante emissione di ordine nella procedura informatica, dando separata indicazione delle spese per gli acquisti in economia in generale, da quelle più specifiche per gli affidamenti diretti. L'elenco degli affidamenti effettuati, con i dati prima elencati, dovrà essere trasmesso al Controllo di Gestione aziendale trimestralmente e alla Direzione Generale in caso di eventuale richiesta di integrazione della quota assegnata per gli affidamenti diretti. Lo stesso elenco dovrà sempre essere reso disponibile per eventuali accertamenti o verifiche anche a campione ed essere reso disponibile ai fini della programmazione del fabbisogno e della correlata spesa da parte dei competenti uffici.

## **ART. 11 PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO**

Il rapporto contrattuale si intende perfezionato:

- all'atto dell'emissione dell'ordinativo dei lavori o della fornitura per gli affidamenti diretti e contestuale o successivo atto contrattuale formalizzato secondo gli usi commerciali ovvero mediante scrittura privata o in forma pubblico amministrativa.
- mediante scambio di lettera-contratto secondo gli usi commerciali ovvero mediante scrittura privata o in forma pubblico-amministrativa con successiva emissione di ordinativo, negli affidamenti in economia diversi dall'affidamento diretto

In tutti i casi l'ordinativo deve essere inserito nel Sistema Informativo Amministrativo Aziendale a cura dei responsabili di servizio o dipartimento di cui ai precedenti artt. 5 e 8 o di loro delegati o ancora dai rispettivi responsabili di procedimento, se incaricati, dovrà chiaramente far riferimento all'utilizzo della procedura per gli acquisti in economia e, per gli

affidamenti diretti agli estremi della deliberazione con cui è stato assegnato il limite annuo di spesa allo stesso responsabile di servizio o dipartimento.

L'ordinativo emesso in assenza di preventivo inserimento nel S.I. Aziendale sarà privo di validità con responsabilità diretta, anche erariale, del Responsabile del servizio competente.

All'atto della conclusione dei lavori o del servizio o al ricevimento dei prodotti oggetto di fornitura i soggetti di cui al comma 2 ovvero i soggetti da essi espressamente incaricati dovranno riscontrare con propria attestazione la regolarità dell'esecuzione o della fornitura, previo collaudo se necessario, e trasmettere tale attestazione al servizio competente alla liquidazione della fattura.

L'attestazione dovrà riportare i dati identificativi dell'ordinativo a cui si riferisce. In assenza di tale attestazione è sospeso il pagamento della fattura .

### **c) ART. 12 - DIVIETO DI FRAZIONAMENTO**

Il ricorso agli affidamenti in economia non è consentito per eludere le procedure e le soglie d'importo stabilite dalle norme vigenti in materia di contratti pubblici. E' pertanto vietato frazionare in più affidamenti in economia lavori o forniture che abbiano ad oggetto, in relazione alla destinazione e ai termini di effettuazione, la medesima prestazione o il medesimo prodotto.

### **ART. 13 - ELENCHI ED ALBO FORNITORI**

I soggetti affidatari sono individuati :

- sulla base di indagini di mercato anche tramite la consultazione di cataloghi elettronici
- sulla base delle offerte disponibili nel mercato elettronico e nelle altre piattaforme Consip
- sulla base di elenchi aperti di operatori economici

L'Azienda può predisporre, anche mediante procedure informatiche, un elenco aperto di operatori economici -albo fornitori- inseriti secondo l'ordine cronologico della richiesta di iscrizione, unitario o suddiviso per categorie merceologiche, di prestazioni o lavori previa verifica del possesso dei requisiti generali e professionali richiesti dalle norme vigenti.

La predisposizione dell'elenco di cui al comma precedente è aggiornato costantemente o con cadenza non superiore all'anno.

Con specifico avviso pubblicato sul sito internet dell'azienda nella sezione " bandi e gare" sono individuate modalità e requisiti per l'iscrizione.

E' disposta la cancellazione dall'elenco nel caso in cui sia accertata la falsità di dichiarazioni rese ai fini dell'iscrizione ovvero, in sede di procedura di affidamento, sia accertata la perdita dei requisiti dichiarati o sia commessa grave negligenza, errore grave o malafede nell'esecuzione delle prestazioni.

L'iscrizione all'elenco non è comunque condizione necessaria per l'individuazione dell'affidatario in economia.

### **ART. 14 - GARANZIE**

I soggetti candidati agli affidamenti sono esonerati, di norma, dalla costituzione della cauzione provvisoria nelle procedure di affidamento di importo inferiore ad € 20.000,00 per servizi e forniture ed € 40.000,00 per lavori.

Limitatamente agli affidamenti di lavori di importo inferiore ad € 40.000,00, si prescinde anche dalla richiesta della fidejussione a garanzia del pagamento della rata a saldo, mentre la polizza specifica "all risks" può essere sostituita da polizza assicurativa per la copertura dei rischi connessi alla generale attività dell'impresa.

I soggetti affidatari sono esonerati, di norma, dalla costituzione della garanzia fideiussoria (cauzione definitiva) per tutti gli affidamenti di importo inferiore ad € 20.000,00 per servizi e forniture ed € 40.000,00 per lavori.

### **ART. 15 - TUTELA DEI DATI PERSONALI**

L'Azienda Sanitaria Locale di Sassari garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché delle dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali".

### **ART. 16- DISPOSIZIONI FINALI**

L'Azienda si riserva di disciplinare con successivi provvedimenti specifici aspetti di dettaglio o la soluzione di questioni interpretative e operative concernenti l'esecuzione del presente Regolamento .

Per il pagamento dei lavori e delle forniture effettuate con le procedure di cui al presente Regolamento si richiamano integralmente le condizioni ed i termini stabiliti dalle norme vigenti per i contratti di fornitura e di lavori, salvo che non sia diversamente indicato nei capitolati generali dell'Azienda o nelle condizioni di contratto.

Per quanto non espressamente disposto si richiamano le norme vigenti in materia.

Il presente regolamento sostituisce integralmente quello adottato con Deliberazione n. 1024 del 16.09.09.