



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 587 del - 6 DIC. 2017

OGGETTO: Approvazione del nuovo Regolamento aziendale per gli acquisti di beni e servizi e l'affidamento di lavori di valore inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria.

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE DOTT. FRANCESCO LAURELLI

**SU PROPOSTA DEL
DIRETTORE SC GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI E SERVIZI ECONOMICI**

accertata la competenza procedurale, sottopone in data 20/11/2017 l'allegata proposta di deliberazione sull'argomento all'oggetto specifico, la cui spesa rientra nel budget assegnato.

Il Responsabile del Procedimento
Direttore s.c. Gestione degli Approvvigionamenti
e Servizi Economici
Dott.ssa Daniela Troiano

IL DIRETTORE SC GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE

ha registrato contabilmente

☐ la spesa di €....., prevista nella presente proposta, rientra nel Conto Economico del/dei Bilancio/i Preventivo/i Economico/i anno/annial /ai conto/i economico/i n..... "....."

☐ la spesa di €....., prevista nella presente proposta, rientra nello Stato Patrimoniale del/dei Bilancio/i d'esercizio/ial /ai conto/i n..... "....."

☐ gli introiti di €....., previsti nella presente proposta, rientrano nel Conto Economico del/dei Bilancio/i d'esercizio/ial /ai conto/i economico/i n..... "....."

☒ Il presente provvedimento non comporta spesa

Il Direttore f.f. UOC Gestione Risorse Economiche Finanziarie
Dott.ssa Emilia Martignoni

[Handwritten signature]



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 587 del - 6 DIC. 2017

IL DIRETTORE GENERALE

Viste

- la DGR n. X/4475 del 10/12/2015 *"attuazione L.R. 23/2015: costituzione dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO"* di costituzione, a partire dal 1° gennaio 2016, dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO avente autonoma personalità giuridica pubblica e autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica con sede legale in Milano, Piazza Cardinale Andrea Ferrari, 1 - 20122 Milano;
- la DGR X/4622 del 19/12/2015 *"attuazione L.R. 23/2015: determinazioni in ordine alla direzione dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO"* di nomina del dott. Francesco Laurelli quale Direttore Generale dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO con decorrenza dal 01.01.2016 al 31.12.2018;
- la delibera aziendale n. 1 del 02/01/2016 di presa d'atto della costituzione dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (Asst) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO, giusta DGR n. X/4475 del 10/12/2015 e di insediamento dal 01.01.2016 del dott. Francesco Laurelli quale Direttore Generale, in attuazione della DGR X/4622 del 19/12/2015;

richiamata la deliberazione n.480 del 14.12.2011, con la quale l'allora Azienda Ospedaliera Istituto Ortopedico Gaetano Pini, ora ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO, approvava il Regolamento per le acquisizioni di beni e servizi e per l'esecuzione di lavori in economia, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia;

preso atto che, in ossequio agli obblighi di recepimento delle Direttive Comunitarie in materia, con Decreto Legislativo n.50 del 18.04.2016 è stato emanato il nuovo Codice dei Contratti Pubblici, successivamente modificato e integrato dal Decreto Legislativo n.57 del 17.04.2017;

visto l'art.36 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., inerente ai contratti "sotto soglia" che al comma 7 espressamente statuisce che *"l'Anac con proprie linee guida, da adottare entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente codice, stabilisce le modalità di dettaglio per supportare le stazioni appaltanti e migliorare la qualità delle procedure di cui al presente articolo, delle indagini di mercato, nonché della formazione e gestione degli elenchi degli operatori economici... omissis .."*;

viste le linee guida emanate da ANAC (n.4) in attuazione al disposto normativo testé citato aventi ad oggetto "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione degli elenchi di operatori economici" che a loro volta demandano le disposizioni di dettaglio alle Stazioni Appaltanti attraverso lo strumento dell'autoregolamentazione;

rilevata la necessità di adottare un nuovo Regolamento aziendale per gli acquisti di beni, servizi e lavori di valore inferiore alla soglia comunitaria, in conformità alle disposizioni normative di recente introduzione per la disciplina degli affidamenti di valore inferiore alla soglia comunitaria di cui all'art.35 del D.Lgs.50/2016 e ss.mm.ii.;

visto il testo del Regolamento all'uopo predisposto in conformità al dettato normativo di cui sopra, elaborato ai sensi e per gli effetti degli artt.36 e ss del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. ed allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale (**All.1**);



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 587 del - 6 DIC. 2017

precisato che il Regolamento approvato con il presente provvedimento entra in vigore dalla data di pubblicazione sull'Albo Pretorio dell'Asst Gaetano Pini-Cto e che lo stesso sostituirà ogni altra regolamentazione interna in materia di acquisti sotto soglia comunitaria;

dato atto che dal presente provvedimento non discendono oneri a carico dell'Azienda;

visti i pareri del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Sociosanitario, resi per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i;

DELIBERA

per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti

- 1- di approvare il "Regolamento per le acquisizioni di beni e di servizi e per l'esecuzione di lavori di valore inferiore alla soglia comunitaria", elaborato ai sensi e per gli effetti degli artt. 36 e ss. del D.Lgs. 50/2016, allegato alla presente delibera quale parte integrante e sostanziale, in conformità alle disposizioni normative comunitarie, statali e regionali vigenti;
- 2- di dare atto che l'approvando Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sull'Albo Pretorio dell'Asst Gaetano Pini-Cto e che lo stesso sostituisce il precedente, adottato con deliberazione n. 480 del 14.12.2011;
- 3- di dare atto che il citato Regolamento potrà essere modificato sia per effetto di sopravvenute normative nazionali e/o regionali che per effetto di adeguamenti ritenuti indispensabili dall'Asst;
- 4- di dare atto che dal presente provvedimento non discendono oneri a carico di questa ASST;
- 5- di dichiarare il presente provvedimento non soggetto a controllo preventivo, ai sensi dell'art. 17, comma 4, della L.R. n. 33/2009 (come modificato dalla L.R. 23/2015);
- 6- di disporre la pubblicazione, nei modi di legge, della presente deliberazione, dando atto che la stessa è immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009 (come modificato dalla L.R. 23/2015).

DIRETTORE GENERALE
(Dott. Francesco Laurelli)

DIRETTORE
AMMINISTRATIVO

(Dott. Valentino Coleo)

DIRETTORE
SANITARIO

(Dott.ssa Paola Navone)

DIRETTORE
SOCIO SANITARIO

(Dott.ssa Paola Maria Saffo Piroia)

S.C. Gestione degli Approvvigionamenti e Servizi Economici

Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento

Responsabile del Procedimento: dott.ssa Daniela Troiano

Pratica trattata da: dott.ssa Annalisa La Placa



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 587 del - 6 DIC. 2017

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio informatico di quest'Azienda sul sito internet istituzionale, così come previsto dall'art. 32, comma 1, L. 69/2009, e dall'art. 8 del D.Lgs. 33/2013, dal 11 DIC. 2017 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

La deliberazione si compone di n. 4 pagine e n. 17 di allegati.

UOC Affari Generali e Legali
Il Funzionario addetto

Maria Giuseppina

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo
Milano, li _____

UOC Affari Generali e Legali
Il Funzionario addetto



**Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico
Gaetano Pini-CTO**

Sistema Socio Sanitario



**Regione
Lombardia**

ASST Gaetano Pini

1

REGOLAMENTO AZIENDALE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E LAVORI DI VALORE INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA, AI SENSI DI CUI ALL'ART. 36 DEL D.LGS 50/2016 E SS.MM.II.

www.AlboPreteriorionline.it/171217



Premessa

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale ASST Gaetano Pini/CTO (di seguito ASST), nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi di razionalizzazione della spesa pubblica, semplificazione e trasparenza dei processi di acquisto, diffusione degli strumenti di e-procurement e coerentemente con le Regole di Gestione del Servizio Sociosanitario regionale della Lombardia, persegue una visione programmatica che discende a sua volta dalla programmazione regionale (ARCA) e consortile.

L'ASST conforma la propria attività contrattuale ai principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, oltreché ai principi comunitari di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, in conformità alle Direttive Comunitarie, al Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.Lgs 50/2016 ss.mm.ii. (di seguito Codice), alle linee guida ANAC redatte ai sensi dell'art. 36 comma 7 della testé citata Normativa, alle disposizioni di cui alla Legge 241/90 e ss.mm.ii. e alle linee guida emanate annualmente da Regione Lombardia.

L'Asst Gaetano Pini-Cto adotterà criteri idonei a garantire la massima partecipazione alle procedure di gara di micro, piccole e medie imprese, in conformità alla normativa vigente.

I contenuti dell'attività contrattuale e le modalità di svolgimento delle relative procedure sono finalizzati, inoltre, al rispetto delle norme a tutela dei diritti dei lavoratori in tema di sicurezza e di regolarità delle posizioni retributive, contributive e assicurative.

Il presente Regolamento è emanato con l'intento di perseguire i seguenti obiettivi:

- assicurare il puntuale rifornimento dei materiali e l'erogazione dei servizi e dei lavori secondo le necessità e in conformità alle strategie, ai programmi aziendali e alla qualità delle prestazioni da erogare;
- rispondere alle esigenze di razionalizzazione ed economicità dell'acquisizione e del procedimento;
- assicurare un livello di flessibilità che permetta di far fronte alle esigenze di acquisti/servizi/ lavori imprevedibili, innovativi e/o straordinari;
- dotare gli operatori di uno strumento di lavoro snello e tale da garantire la tempestività e la correttezza delle procedure.



PREMESSA

Art.1 – Oggetto del Regolamento - p.4

Art.2 – Riferimenti normativi - p.4

Art.3 – Principi generali dell'azione amministrativa – p.4

Art.4 – Divieto di frazionamento, obblighi relativi alla trasparenza e principio di rotazione – p.5

Art.5 – Ambito di applicazione – p.5

Art.6 – Responsabile Unico del Procedimento – p.7

Art.7- Delega all'adozione di determinazioni dirigenziali in materia di procedure di acquisto – p.8

Art.8 – Direttore dell'Esecuzione del contratto e Direttore dei Lavori – p.8

Art.9 – Principi generali di scelta del contraente – p.9

Art.10 – Indagini di mercato e albo fornitori – p.10

Art. 11 – Procedure per l'acquisizione di beni, servizi e lavori ai sensi dell'art.36 D.Lgs.50/2016 – p.10

Art.12 - Modalità per l'acquisizione di beni e servizi ai sensi dell'art.36 D.Lgs.50/2016 – p.11

Art.13 – Particolari fattispecie di procedure semplificate di acquisto – p.13

Art.14 – Procedure per l'acquisizione di servizi tecnici attinenti all'ingegneria e all'architettura – p.14

Art.15 – Criteri di aggiudicazione dell'appalto – p.14

Art.16 – Garanzie – p.14

Art.17 – Cassa economale – p.15

Art.18 – Ordine di pagamento, liquidazione e pagamento – p.15

Art.19 - Tasse ANAC – p.15

Art. 20 – Tracciabilità – p.16

Art.21 - Patto d'Integrità di cui alla DGR X/1299 del 30/01/2014, Codice di Comportamento e Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione della ASST – p.16

Art. 22- Contratto – p.17

Art. 23 – Divieto di cessione del contratto – p.17

Art. 24 - Controversie – p.17

Art. 25 - Disposizioni transitorie e di rinvio – p.17

Art. 26 - Entrata in vigore – p.17



Premessa

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale ASST Gaetano Pini/CTO (di seguito ASST), nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi di razionalizzazione della spesa pubblica, semplificazione e trasparenza dei processi di acquisto, diffusione degli strumenti di e-procurement e coerentemente con le Regole di Gestione del Servizio Sociosanitario regionale della Lombardia, persegue una visione programmatica che discende a sua volta dalla programmazione regionale (ARCA) e consortile.

L'ASST conforma la propria attività contrattuale ai principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, oltreché ai principi comunitari di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, in conformità alle Direttive Comunitarie, al Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.Lgs 50/2016 ss.mm.ii. (di seguito Codice), alle linee guida ANAC redatte ai sensi dell'art. 36 comma 7 della testé citata Normativa, alle disposizioni di cui alla Legge 241/90 e ss.mm.ii. e alle linee guida emanate annualmente da Regione Lombardia.

L'Asst Gaetano Pini-Cto adotterà criteri idonei a garantire la massima partecipazione alle procedure di gara di micro, piccole e medie imprese, in conformità alla normativa vigente.

I contenuti dell'attività contrattuale e le modalità di svolgimento delle relative procedure sono finalizzati, inoltre, al rispetto delle norme a tutela dei diritti dei lavoratori in tema di sicurezza e di regolarità delle posizioni retributive, contributive e assicurative.

Il presente Regolamento è emanato con l'intento di perseguire i seguenti obiettivi:

- assicurare il puntuale rifornimento dei materiali e l'erogazione dei servizi e dei lavori secondo le necessità e in conformità alle strategie, ai programmi aziendali e alla qualità delle prestazioni da erogare;
- rispondere alle esigenze di razionalizzazione ed economicità dell'acquisizione e del procedimento;
- assicurare un livello di flessibilità che permetta di far fronte alle esigenze di acquisti/servizi/ lavori imprevedibili, innovativi e/o straordinari;
- dotare gli operatori di uno strumento di lavoro snello e tale da garantire la tempestività e la correttezza delle procedure.



Art.1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento trova fondamento nell'esigenza di disciplinare le modalità di affidamento di beni, servizi e lavori di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35 del D.Lgs 50/2016 ss.mm.ii. del Codice dei contratti pubblici (di seguito Codice), così come modificato e integrato dal D.Lgs.56/2017 (Decreto correttivo).
2. L'Azienda, nell'esercizio della propria discrezionalità, indipendentemente dal valore di riferimento del contratto di cui trattasi, conserva la facoltà di esperire procedure ordinarie anziché semplificate qualora le esigenze del mercato suggeriscano l'opportunità di assicurare il massimo confronto concorrenziale.

Art.2 - Riferimenti normativi

Norme di riferimento del presente Regolamento sono le Direttive della Comunità Europea, le norme nazionali e regionali inerenti gli acquisti di beni, servizi e lavori.

In particolare, le disposizioni del presente Regolamento si conformano a:

- D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50 ss.mm.ii.;
- Linee Guida ANAC;
- Legge 7 agosto 1990 n. 241 ss.mm.ii.;
- Codice Civile;
- Regole di sistema regionali emanate annualmente da Regione Lombardia.

L'ASST Gaetano Pini-Cto, in conformità alle linee guida regionali, adatta la propria programmazione a quella predisposta dalla Centrale Regionale Acquisti (ARCA S.p.A.), nonché a quella condivisa nell'ambito del Consorzio interaziendale di appartenenza. L'approvvigionamento di beni e servizi o l'affidamento di lavori è, pertanto, sempre subordinato alla verifica della presenza o meno di convenzioni ARCA o CONSIP o di gare in unione di acquisto secondo la programmazione comunicata o secondo nuove esigenze che dovessero presentarsi e, solo, come ultima possibilità, sarà possibile espletare gare in forma autonoma.

Art.3 - Principi generali dell'azione amministrativa

Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'affidamento di forniture, servizi e lavori aventi valore inferiore alla soglia di cui all'art. 35 del Codice, avvenga in termini temporali ristretti e con procedure semplificate, con garanzia della qualità delle prestazioni in relazione alle specificità delle esigenze dell'ASST.

I principi generali comuni si possono esplicitare in termini di:

- economicità: uso ottimale delle risorse nello svolgimento delle procedure di acquisizione e nell'esecuzione del contratto. Il principio di economicità può essere subordinato, nei limiti espressamente previsti dalla normativa vigente, a criteri ispirati ad esigenze sociali nonché alla tutela della salute e dell'ambiente e alla promozione dello sviluppo sostenibile;
- efficacia: congruità degli atti rispetto agli obiettivi;
- tempestività: non dilatare i tempi del procedimento in assenza di ragioni giustificate;
- proporzionalità: adeguatezza e idoneità dell'azione amministrativa rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- correttezza: condotta improntata a lealtà e buona fede sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;



- libera concorrenza;
- non discriminazione e parità di trattamento dei concorrenti;
- trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- rotazione: al fine di impedire il consolidarsi di rapporti solo con alcuni operatori economici, favorendo la distribuzione delle opportunità di essere affidatari di un contratto pubblico.

ART. 4 - Divieto di frazionamento, obblighi relativi alla trasparenza e principio di rotazione

I limiti di spesa indicati nel presente Regolamento si riferiscono all'importo massimo per ogni singola procedura attivata.

Ai sensi dell'art. 31 comma 11 del Codice, è vietato il frazionamento artificioso delle prestazioni al fine di sottoporre la procedura nell'ambito di applicazione del presente Regolamento, sottraendola alla procedura comunitaria.

Tutti gli atti delle procedure sono soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 del Codice. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione dei soggetti che hanno effettivamente proposto offerte e di quelli inviati, ex art. 36 c.2 lett. b) e c) del Codice degli Appalti.

L'Asst Gaetano Pini-Cto assicura adeguata pubblicità dell'attività di indagine del mercato, individuando e utilizzando gli strumenti più idonei in ragione della rilevanza del contratto.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art.36 c.1 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., nell'ambito delle procedure di affidamento deve essere garantito il rispetto del principio di rotazione degli operatori economici, al fine di evitare il consolidamento di rapporti con le imprese.

Il rispetto del principio di rotazione espressamente sancito dall'art.36 comma 1 D.Lgs.50/2016 impone che l'affidamento al contraente uscente abbia carattere eccezionale dato dalla mancanza di alternative o dal grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento anche tenendo conto della qualità della prestazione.

Art. 5 - Ambito di applicazione

Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare l'attuazione dei processi di affidamento in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto di tutti i principi che reggono il corretto espletamento dell'azione amministrativa, richiamati dalla normativa su citata.

Rientrano nell'ambito di disciplina del presente Regolamento i seguenti contratti:

- quanto ai beni, i contratti a titolo oneroso, aventi per oggetto l'acquisto, il leasing, la locazione, il noleggio, l'acquisto a riscatto (con o senza opzione), ecc., per l'acquisizione di prodotti, conclusi con un fornitore, anche se la fornitura stessa comporti opere di posa e installazione;
- quanto ai servizi, i contratti o le convenzioni a titolo oneroso stipulati con un prestatore di servizi, compresi i servizi bancari, assicurativi e finanziari, i servizi informatici, nonché quelli di formazione del personale, ecc., esclusi quelli stipulati con soggetti che operano nei settori dell'erogazione di



acqua e di energia, che forniscono servizi di trasporto o che operano nel settore delle telecomunicazioni;

- quanto ai lavori, i contratti a titolo oneroso, aventi per oggetto, la costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro, manutenzione ordinaria e straordinaria di opere e impianti;
- quanto ai servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria e altri servizi di professionisti (agronomi, geologi, ecc), i contratti a titolo oneroso aventi per oggetto i servizi di cui all'art. 3, lett. vvvv) del Codice;

Il ricorso alle procedure oggetto del presente Regolamento per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, necessari per il regolare funzionamento dell'ASST, è possibile per tutte le categorie di seguito elencate (da intendersi quale elenco non esaustivo delle ulteriori necessità aziendali) fatto salvo il limite delle soglie economiche stabilite dal D.P.C.M. del 24 dicembre 2015, nonché dalle Leggi di Stabilità e dalle regole del sistema sociosanitario lombardo:

Tipologie di beni

- Farmaci e Dispositivi Medici
- Cancelleria e materiale di consumo
- Beni e attrezzatura minuta a rapida obsolescenza
- Materiale per la manutenzione attrezzature sanitarie e tecnico economici
- Materiale per la manutenzione attrezzature informatiche
- Materiale per la manutenzione impianti
- Mobili e arredi
- Elaboratori elettronici e attrezzature informatiche
- Software
- Libri, riviste, giornali, pubblicazioni in genere e abbonamenti a periodici e banche dati
- Autoveicoli (acquisto, noleggio, riparazioni e manutenzioni), materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti;
- Beni per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e ambienti di lavoro

Tipologie di servizi

- Trasporto persone e/o merci
- Servizi di manutenzione su beni mobili
- Servizi di manutenzione su attrezzature elettroniche e macchine d'ufficio
- Servizi di manutenzione hardware e servizi di manutenzione e assistenza software Servizi di manutenzione altre attrezzature
- Servizi informatici
- Servizi di data entry
- Servizi di facchinaggio
- Servizi di noleggio impianto televisivo
- Servizi di vigilanza
- Servizi di pubblicazione bandi
- Attività di somministrazione di lavoro da parte di agenzie autorizzate ai sensi del D.Lgs 276/2003 e ss.mm.ii..
- Servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria impianti e strutture



- Servizi Tecnici attinenti all'ingegneria e architettura

Tipologie di lavori

- Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria relativi a tutte le tipologie comprese nelle categorie SOA.

Art.6 - Responsabile Unico del Procedimento

Per ogni procedura di acquisto disciplinata dal presente Regolamento, viene individuato, in conformità a quanto statuito dall'art.31 D.Lgs. 50/2016, un "Responsabile Unico del Procedimento", di seguito per brevità RUP, a cui competono tutti i compiti e funzioni descritti nella normativa testé citata e integrata dalle linee guida emanate da ANAC.

La figura del RUP di regola coincide con il "dirigente delegato" così come individuato al successivo art. 7 a cui vengono conferiti i poteri di rappresentare e impegnare l'Azienda verso l'esterno, nonché di porre in essere tutti gli adempimenti relativi:

- all'istruttoria e avvio di idonea procedura di gara/acquisto;
- all'approvazione degli esiti delle procedure di acquisto scelte;
- alla successiva sottoscrizione del contratto o dell'ordinativo di acquisto.

È facoltà del Responsabile Unico del Procedimento individuare, caso per caso, nell'ambito della propria Unità Operativa, un preposto cui affidare l'esecuzione di una o più fasi del Procedimento.

La Struttura procedente sarà coadiuvata, a richiesta dei rispettivi Direttori, dalla Struttura richiedente il bene, servizio o i lavori, al fine di garantire il necessario supporto tecnico.

Il RUP, per lo svolgimento della sua attività, si avvale delle competenze del Direttore dell'Esecuzione del contratto (di seguito DEC), soprattutto nella gestione dei contratti di fornitura di beni e servizi e, nel caso di nuove procedure in scadenza, anche per l'individuazione del fabbisogno.

Gli ambiti di competenza per l'attribuzione del ruolo di Responsabile Unico del Procedimento, vengono definiti come di seguito descritto:

1. SC Gestione degli Approvvigionamenti:

- Servizi di raccolta rifiuti e similari;
- Servizi alberghieri (mensa, pulizie, lavanderia);
- Servizi vari di supporto (vigilanza, trasporti, traslochi, etc.)
- Servizi informatici;
- Servizi sanitari e servizi relativi al personale;
- tutte le forniture di beni (a titolo esemplificativo: economici, informatici, sanitari e farmaceutici).

2. U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale:

- Lavori di cui all'art. 3 comma 1 lettera nn) del Codice, compreso manutenzione ordinaria e straordinaria;
- Servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, di cui all'art. 3, lett. vvvv) del Codice;
- Servizi di facility management;
- Servizi di manutenzione e similari;



- Servizi di manutenzione ambientale (manutenzione del verde, spurgo, etc);
- Consulenze e rilevazioni in materia ambientale (analisi acque, analisi aria o materiali);

3. Servizio Farmacia:

- Acquisto farmaci

Nell'ambito delle competenze sopra descritte i dirigenti delegati, così come definiti all'articolo che segue, assumeranno quindi il ruolo e le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento ex art. 31 del Codice.

Art. 7 – Delega all'adozione di determinazioni dirigenziali in materia di procedure di acquisto

Le Strutture autorizzate all'acquisizione di beni, servizi e lavori nel rispetto delle disposizioni del presente Regolamento sono:

- SC Gestione degli Approvvigionamenti e Servizi Economali;
- SC Gestione Tecnico Patrimoniale;
- SS Servizio di Farmacia Aziendale.

L'estensione ad altri responsabili di Struttura delle competenze acquisitive di cui al presente articolo, può essere disposta unicamente con provvedimento dell'Organo deliberante dell'Azienda, impregiudicate le specifiche attribuzioni in materia conferite direttamente per disposizione di legge o di regolamento. In caso di assenza o impedimento dei predetti responsabili provvede chi formalmente autorizzato a sostituirli nel rispetto della normativa vigente.

Ai dirigenti responsabili della S.C. Gestione degli Approvvigionamenti, dell'U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale e della SS Servizio di Farmacia Aziendale, oltre che agli altri dirigenti, individuati nominativamente con apposita Deliberazione del Direttore Generale, è delegata, ciascuno per le materie di propria competenza ed entro il limite del valore della soglia comunitaria, l'adozione dei provvedimenti amministrativi (Determinazioni Dirigenziali).

Ogni acquisizione a titolo oneroso dovrà avere adeguata copertura economica nel Bilancio Aziendale. In caso di acquisizione il cui onere non è stato preventivamente previsto in Bilancio, la Direzione dovrà provvedere, ove ritenuto, ad autorizzare il relativo appostamento del budget economico nel Bilancio aziendale, prima dell'adozione del provvedimento amministrativo.

I soggetti di cui ai precedenti commi sono responsabili di ogni comportamento difforme dalla presente disciplina.

Art. 8 - Direttore dell'Esecuzione del Contratto e Direttore dei Lavori

Il RUP verifica il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'affidatario avvalendosi della figura del Direttore dell'Esecuzione del contratto (DEC) o dei Lavori in conformità a quanto statuito dagli artt. 101 e 111 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

Tutte le attività conseguenti all'esperimento della procedura di acquisto ed afferenti alla fase di esecuzione del contratto, dalla data di sottoscrizione dello stesso fino al collaudo o alla verifica di conformità, sono di competenza del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) o del Direttore dei Lavori.

Il DEC viene designato con la deliberazione/determina di aggiudicazione.



Il RUP, a seguito della sottoscrizione del contratto/ordine comunica al DEC la data di avvio e trasmette, con atto scritto e con evidenza del relativo ricevimento, tutta la documentazione necessaria (a titolo esemplificativo: capitolato tecnico; offerta economica; offerta tecnica; delibera di esito, contratto) affinché ponga in essere le attività finalizzate alla corretta esecuzione del contratto ed all'effettuazione delle verifiche di corretta esecuzione.

Il DEC provvede ad espletare le seguenti attività di cui è responsabile:

- al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto;
- ad assicurare la regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali.
- a svolgere tutte le attività allo stesso espressamente demandate dal codice dei Contratti Pubblici e dalle Linee Guida emanate e che saranno emanate sull'argomento, nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati.
- ad organizzare e coordinare anche la fase propedeutica all'erogazione delle prestazioni, dando evidenza degli accertamenti e delle attività espletate alla scopo, secondo le forme e le modalità ritenute più opportune.
- ad effettuare le verifiche di conformità, secondo le forme e le modalità giudicate più opportune, a cui sono soggetti tutti i contratti pubblici al fine di accertare la regolarità dell'esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti negli atti di gara e nel contratto.

Al DEC è altresì attribuita la competenza e responsabilità in materia di sub procedimento avente ad oggetto contestazioni e diffide ad adempiere, comunicando al RUP tempestivamente eventuali difformità riscontrate affinché le stesse possano essere contestate nei tempi previsti negli atti di gara all'esecutore e possano essere applicate le eventuali penali nelle ipotesi e con le modalità disciplinate nei documenti della procedura.

Resta, in ogni caso, di competenza del RUP assumere tutte le determinazioni che si rendessero necessarie in ragione del verificarsi di specifiche e rilevanti vicende del contratto quali risoluzioni, recessi etc.

Art. 9 – Principi generali di scelta del procedimento

Ai fini della scelta della tipologia di procedimento di acquisizione da attivare il Responsabile Unico del procedimento, conformemente alla normativa vigente, provvederà ad operare secondo l'ordine di priorità di seguito rappresentato:

- 1) Adesione a convenzioni o strumenti di acquisizione attivi al momento della rilevazione della necessità di contrattualizzazione, stipulati da ARCA S.p.A. di Regione Lombardia;
- 2) Adesione a convenzioni o strumenti di acquisizione attivi al momento della rilevazione della necessità di contrattualizzazione, stipulati da Consip S.p.A., ai sensi dell'art.26 della legge 23.12.1999, n. 488;
- 3) Partecipazione, in qualità di Azienda Mandante o Mandataria, a procedure di acquisto in forma aggregata esperite con Aziende Socio Sanitarie Territoriali o Fondazioni facenti parte dell'Unione formalizzata di Aziende denominata "Consorzio per gli acquisti Enti Sanitari pubblici Milano" CAESP, di cui alla deliberazione dell'Asst Gaetano Pini-Cto n. 110 del 24 marzo 2016.



Art. 10 –Indagini di mercato e albo fornitori.

Le indagini di mercato sono preordinate a conoscere l'assetto del mercato di riferimento, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive le soluzioni tecniche disponibili le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze dell'Amministrazione.

Tale fase non ingenera negli operatori alcun affidamento sul successivo invito alla procedura.

Le indagini di mercato vengono svolte ai sensi delle Linee guida n. 4 del 26.10.2016 adottate da ANAC in tema di *"Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici"* mediante pubblicazione sul profilo committente – nella Sezione "Amministrazione trasparente", nella sottosezione "Bandi gara appalti" di un avviso che indichi: il valore dell'iniziativa; gli elementi essenziali del contratto; i requisiti di idoneità professionale; le capacità tecniche e professionali richieste; il criterio di selezione prescelto e le modalità per comunicare con la Stazione Appaltante.

Il RUP, durante lo svolgimento delle indagini di mercato, ha cura di tenere comportamenti improntati al principio di correttezza e buona fede, non rivelando le informazioni fornite dagli operatori consultati.

Le indagini di mercato vengono svolte in ossequio ai principi di adeguatezza e proporzionalità secondo le modalità ritenute più convenienti all'Amministrazione a seconda della complessità e dell'importo dell'iniziativa.

Tali indagini possono essere condotte attraverso una delle seguenti modalità:

- consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico presente sul NECA, MEPA o alte Centrali di Committenza;
- consultazione dell'Albo telematico Fornitori Sintel con invito a manifestare interesse a tutti gli iscritti per la categoria merceologica di riferimento (codice ATECO);
- avviso pubblico a manifestare interesse pubblicato sul profilo dell'Asst Gaetano Pini – Cto sotto la sezione "Bandi-gare-appalti" e sulla piattaforma Sintel. L'avviso dovrà essere pubblicato sino a 15 giorni, salvo ragioni di urgenza motivata, nel qual caso non potrà comunque essere inferiore a 5 giorni.

Art. 11 - Procedure per l'acquisizione di Beni, Servizi e Lavori ai sensi dell'art. 36 D.Lgs.50/2016.

L'acquisizione di beni, servizi e lavori ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 36 del Codice, ferma restando la possibilità di ricorrere a procedure ordinarie, è consentita dal vigente Codice degli Appalti con le seguenti modalità:

1. per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta;
2. per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 del Codice per le forniture e i servizi, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata previa consultazione di cui al periodo precedente. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;



3. per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante procedura negoziata con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;
4. per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro mediante ricorso alle procedure ordinarie fermo restando quanto previsto dall'articolo 95, comma 4, lettera a) del Codice.

11

Art. 12 – Modalità per l'acquisizione di Beni e Servizi ai sensi dell'art.36 D.Lgs.50/2016.

In conformità al dettato normativo in materia di contratti pubblici, l'Asst Gaetano Pini-Cto procede all'approvvigionamento di beni e servizi di importo inferiore alle soglie di cui all'art.35 del Codice degli Appalti con le modalità di seguito descritte.

La modalità di contrattazione diretta (rispetto a quella mediata prescritta dalle procedure ad evidenza pubblica) secondo gli usi del commercio, deve essere individuata caso per caso, con possibilità di avvalersi anche del mercato elettronico nelle forme e con le modalità previste dalle vigenti norme in materia di e-procurement.

Le richieste dei fabbisogni vanno di volta in volta adeguatamente e formalmente motivate a cura del responsabile della Struttura richiedente (reparto, UOC o servizio), che ha disposto tale acquisizione, mediante apposita relazione da conservare agli atti con tutta la documentazione relativa alla procedura acquisitiva. Nel caso in cui l'affidamento debba avvenire sulla base della valutazione dell'offerta economicamente vantaggiosa "qualità/prezzo", la Struttura richiedente dovrà specificare le caratteristiche tecniche oggetto di tale valutazione ed i criteri e i pesi da attribuire.

L'individuazione ed il successivo confronto devono essere conformi ai principi di trasparenza, imparzialità e buon andamento e, pertanto, devono essere osservati i seguenti principi:

- pluralità d'interpelli e prospettazioni a tutti i concorrenti delle stesse possibilità negoziali (principi di economicità e d'imparzialità);
- contrattazione e conclusione della stessa con modalità non riservate e, quindi, testimoniali (principio della trasparenza);
- economicità del risultato (principio del buon andamento) in coerenza con il livello di concorrenza attivabile e le aspettative di prezzo e di qualità, nel rispetto del vincolo di bilancio attraverso l'equilibrio dei costi e ricavi.
- Gli operatori economici devono possedere i requisiti generali e di idoneità professionale di cui agli artt. 80 e 83 del Codice.

12.1 Contratti di importo inferiore ad Euro 40.000,00:

La Struttura competente procede alternativamente a seconda della natura e tipologia dell'acquisto nel modo seguente:

- Ordini di acquisto diretto anche utilizzando il mercato elettronico (MEPA/NECA);
- Acquisti attraverso richiesta di offerta (RDO) avvalendosi della Piattaforma Sintel o mezzo posta



certificata o Fax;

➤ Confronto competitivo a mezzo piattaforma Sintel.

Per particolari tipologie di beni e servizi, l'ASST potrà preliminarmente all'avvio della procedura consultare il mercato attraverso la pubblicazione di un "Avviso esplorativo" pubblicato sul sito aziendale e sulla sezione Amministrazione Trasparente per un periodo massimo di 15 giorni, salvi i casi di estrema urgenza.

L'avviso, ove possibile, dovrà esplicitare:

- Il valore dell'affidamento;
- L'oggetto da acquisire;
- I requisiti che le imprese interessate dovranno possedere ai fini della partecipazione.

L'acquisto si perfeziona con l'accettazione dell'ordine da parte del fornitore.

L'ordine di fornitura costituisce atto di determinazione a contrarre da parte del RUP.

12.2 Contratti di importi superiori ad Euro 40.000,00 sino alle soglie comunitarie di cui all'art.35 D.Lgs.50/2016

La fornitura di beni e servizi pari o superiori ad euro 40.000,00 e inferiori alla soglia comunitaria può essere affidata tramite procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando, previa consultazione ove esistenti di almeno cinque operatori individuati dal RUP, nel rispetto della misura della prevenzione della corruzione della rotazione, tra gli operatori accreditati sulla piattaforma Sintel/Consip.

A tal uopo, la Struttura procedente ai fini dell'individuazione degli operatori da invitare può

- consultare il mercato attraverso un'indagine di mercato con la pubblicazione di un "Avviso esplorativo" sul sito aziendale sezione Amministrazione Trasparente per un periodo massimo di 15 giorni, salvi i casi di estrema urgenza. Qualora fosse manifestata l'intenzione di partecipare alla procedura di gara da parte di un numero di fornitori superiori a 5, è facoltà della stazione Appaltante di procedere mediante sorteggio alla selezione dei fornitori da invitare, dandone adeguata pubblicità.
- consultare gli elenchi telematici di operatori economici.

Una volta conclusa l'indagine di mercato e formalizzati i relativi risultati o consultati gli elenchi di operatori economici, l'Amministrazione seleziona in modo non discriminatorio gli operatori da invitare e comunque in numero pari a cinque, tenendo conto del valore economico dell'affidamento.

Per le procedure di cui al presente paragrafo, la richiesta di offerta è costituita da lettera di invito alla procedura e relativi allegati. L'Amministrazione invita contemporaneamente tutti gli operatori economici selezionati a presentare offerta a mezzo piattaforma telematica Sintel o pec o secondo le specifiche modalità previste dal singolo mercato elettronico.

La lettera di invito deve contenere tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta seria tra cui almeno quelli indicati di seguito:

- a) Oggetto, le caratteristiche tecniche e prestazionali e l'importo complessivo stimato;
- b) I requisiti generali di idoneità professionali e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla procedura di gara o nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti



nell'elenco;

- c) Il termine di presentazione dell'offerta e il periodo di validità della stessa se diverso da 180 giorni;
- d) Il criterio di aggiudicazione prescelto nel rispetto di quanto previsto dall'art.95 D.Lgs. 50/2016. Nel caso in cui si scelga il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione.
- e) La misura delle penali;
- f) L'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
- g) L'eventuale richiesta di garanzie;
- h) Il nominativo del Rup;
- i) La volontà di avvalersi della facoltà di cui all'art.97 c.8 D.Lgs.50/2016 purché pervengano almeno dieci offerte valide, con l'avvertenza che in ogni caso la stazione appaltante valuta la conformità di ogni offerta che in base ad elementi specifici appaia anormalmente bassa;
- j) Il capitolato tecnico se predisposto.

13

Il possesso dei requisiti autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura è verificato dalla Stazione Appaltante secondo le modalità di cui ai commi 5 e 6 D.Lgs.50/2016. La verifica è obbligatoria nei confronti del solo aggiudicatario, salva la facoltà per la S.A. di effettuare verifiche nei confronti di altri soggetti, conformemente ai principi in materia di autocertificazione di cui all'art.71 D.P.R. 445/2000.

Il possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, è verificato dalla Stazione Appaltante secondo le modalità di cui ai commi 5 e 6 dell'art.36 D.Lgs.50/2016 e ss.mm.ii.. La verifica è obbligatoria nei confronti del solo aggiudicatario, salva la facoltà per la stazione appaltante di effettuare verifiche nei confronti di altri soggetti, conformemente ai principi in materia di autocertificazione di cui all'art.71 DPR 445/2000.

La procedura di gara è conclusa con provvedimento del RUP, salva la facoltà di diversa determinazione per particolari esigenze aziendali in relazione all'oggetto della procedura.

Al fine di garantire pubblicità e trasparenza dell'operato dell'Amministrazione, quest'ultima ad esito della procedura negoziata pubblica le informazioni relative alla procedura di gara previste dalla normativa vigente tra le quali gli esiti dell'indagine di mercato e l'elenco dei soggetti invitati motivando adeguatamente sulle scelte effettuate.

La stipula del contratto avviene nel rispetto delle disposizioni di cui all'art.32 c.10 lettera b) e c.14 del D.Lgs.50/2016.

Art.13 – Particolari fattispecie di procedure semplificate di acquisto.

La Stazione Appaltante può ricorrere alle procedure negoziate senza preventiva pubblicità, nelle ipotesi di cui all'art.63 D.Lgs. 50/2016. Il RUP espletterà idonea attività negoziale con gli operatori economici selezionati allo scopo ovvero direttamente con l'operatore economico titolare di posizione differenziata.

Fatto salvo quanto previsto ai paragrafi che precedono, il ricorso a procedure semplificate per



l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di forniture e servizi di cui al presente Regolamento è consentito nelle seguenti ipotesi:

- nell'ipotesi di intervenuta risoluzione del contratto per inadempimento o ritardato adempimento delle obbligazioni contrattuali, quando sia ritenuto necessario o conveniente allo scopo di conseguire la prestazione nel rispetto delle condizioni e dei termini pattuiti per la realizzazione dell'interesse pubblico primario cui sono destinate;
- nel caso di scadenza del contratto, qualora sia pendente procedimento di esperimento di procedura di gara da parte di Stazione Appaltante/Centrale di Committenza o Soggetto Aggregatore, per il tempo strettamente necessario al perfezionamento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- nel caso di urgenza determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, e per scongiurare il verificarsi di situazioni di pericolo per le persone, cose ovvero per l'igiene e la salute pubblica.

Art. 14 - Procedure per l'acquisizione di servizi tecnici attinenti all'ingegneria e all'architettura.

Per l'affidamento dei contratti relativi a servizi tecnici attinenti all'ingegneria e all'architettura di cui all'art. 3, comma 1, lett. vvvv) del Codice, si procede secondo le Linee Guida ANAC n. 1 recanti «Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria» approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 973 del 14 settembre 2016.

Gli incarichi di importo inferiore a € 40.000,00 possono essere affidati in via diretta, secondo quanto previsto dall'art. 31, comma 8 del Codice e dall'art. 36, comma 2, lett. a) del Codice. Al fine di ottenere un parametro di raffronto in ordine alla congruità dei prezzi offerti è facoltà del RUP procedere con l'acquisizione di due preventivi.

Gli incarichi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione dei lavori, di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione e di collaudo di importo pari o superiore a 40.000 e inferiore a 100.000 euro possono essere affidati dalle stazioni appaltanti a cura del responsabile del procedimento, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, e secondo la procedura (negoziata senza bando) prevista dall'articolo 36, comma 2, lett. b) del Codice; l'invito è rivolto ad almeno cinque soggetti, se sussistono in tale numero aspiranti idonei nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti (art. 157, comma 2 del Codice). Gli operatori da invitare sono individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti (art. 36, comma 2, lett. B del Codice).

Gli incarichi di importo superiore pari o superiore a € 100.000,00 sono affidati solo con procedura aperta o ristretta ai sensi degli artt. 60 e 61 (art. 157, comma 2, ultimo periodo).

Art. 15 - Criteri di aggiudicazione dell'appalto

Si applica quanto previsto all'art. 95 del Codice, al quale si fa espresso rinvio.

Art. 16 – Garanzie

Garanzia provvisoria

- Per gli acquisti inferiori ad Euro 40.000,00, di cui all'art.36 comma 2 lettera a), è facoltà della stazione appaltante non richiedere la garanzia provvisoria di cui all'art.93 D.Lgs. 50/2016.
- Per gli acquisti pari e superiori ad Euro 40.000,00 la Stazione Appaltante ha l'obbligo di richiedere la



cauzione provvisoria.

Garanzia definitiva

- Per gli acquisti inferiori ad Euro 40.000,00, di cui all'art.36 comma 2 lettera a), è facoltà della stazione appaltante non richiedere la garanzia definitiva di cui all'art.103 del citato decreto in casi specifici, nonché per appalti da eseguirsi da operatori economici di comprovata solidità, per le forniture di beni che per la loro natura o per l'uso speciale cui sono destinati debbano essere acquistati nel luogo di produzione o forniti direttamente dai produttori o di prodotti d'arte, macchinari strumenti e lavori di precisione l'esecuzione dei quali deve essere affidata a operatori specializzati.

L'esonero dalla produzione della garanzia definitiva deve essere adeguatamente motivato ed è subordinato ad un miglioramento de prezzo di aggiudicazione.

- Per gli acquisti pari o superiori ad Euro 40.0000 la richiesta della cauzione è obbligatoria.

La mancata presentazione della garanzia definitiva quando richiesta comporta la revoca dell'affidamento.

La garanzia definitiva può essere utilizzata dall'Azienda anche per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento della fornitura, del servizio o dei lavori in caso di risoluzione di diritto.

Art.17 - Cassa economale

1. Sono considerate spese di cassa economale tutte le spese, generalmente non superiori ad Euro 500,00 per le quali occorra provvedere con estrema urgenza, nonché le spese per acquisti urgenti ed indilazionabili. Rientrano in tale novero, a titolo esemplificativo, le spese relative a medicinali e dispositivi medici, extra P.T.O.R., valori bollati, carburanti per automezzi ad esclusivo utilizzo dell'Asst per esigenze di lavoro, pedaggio autostradali per automezzi aziendali, generi alimentari per patologie specifiche, materiale vario ad uso del Servizio Tecnico, imposte ed altri diritti erariali, spese postali, facchinaggio e trasporto merci, spese per la stipulazione di contratti, visure catastali e registrazioni e simili spese diverse minute anche per cerimonie, ricevimenti, biglietti di mezzi di trasporto, giornali e pubblicazioni, testi per aggiornamenti in matgeria oggetto di lavoro, pagamenti ammende.
2. Le spese di cassa economale di cui al precedente comma 1 vengono effettuate dal Responsabile della S.C. Gestione degli Approvvigionamenti e dei Servizi Economali. Detto Responsabile dispone di un fondo di Euro 7.500,00 autorizzato all'inizio di ogni anno mediante emissione di mandato di anticipazione a favore dello stesso.

Art. 18 - Ordine di pagamento, liquidazione e pagamento.

1. Le fatture relative agli acquisti e all'esecuzione di opere saranno liquidate rispettivamente dai Responsabili di Struttura per gli ordinativi di competenza di ciascuno.
2. La liquidazione delle fatture consisterà nel riscontro tra quanto ordinato e quanto ricevuto per quantità, prezzo, qualità, termini e modalità di consegna, regime fiscale applicato, osservanza di eventuali altre condizioni di fornitura o esecuzione di lavori e/o servizi.
3. A ogni fattura dovranno essere allegate: copia dell'ordinativo, bolle di consegna del bene o di certificato di regolare esecuzione per i lavori e /o servizi e altri documenti utili ai fini della liquidazione.

Art. 19 - Tasse ANAC

In attuazione a quanto previsto dall'art.1 commi 65 e 67 della legge 23.12.2005, n. 266 l'Azienda Sanitaria e le Ditte partecipanti sono tenute a versare i contributi per la partecipazione alle gare d'appalto secondo le



modalità e istruzioni operative emanate periodicamente da parte dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC).

Sono soggette all'obbligo di richiesta del CIG tutte le fattispecie contrattuali di cui al D.Lgs.50/2016, indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente e dall'importo del contratto.

In caso di gare suddivise in lotti dovrà essere chiesto un CIG per lotto.

L'importo a base di gara, da considerare ai fini della contribuzione a carico degli operatori economici che intendono partecipare alla procedura di gara è da considerarsi al netto dell'IVA e comprensivo degli oneri di sicurezza.

Il CIG o Smart Cig, per gli acquisiti inferiori ad Euro 40.000,00, richiesto dalla Stazione Appaltante attraverso il sistema SIMOG dovrà essere riportato nella lettera di invito o nella richiesta di offerta.

Gli operatori economici sono tenuti a dimostrare, al momento della presentazione dell'offerta, di avere versato la somma dovuta a titolo di contribuzione. La mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento è causa di esclusione dalla procedura di gara.

Art. 20 - Tracciabilità

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'Art.3 Legge 13 agosto n.136, come modificato dal Decreto Legge 12 novembre 2010 n.187, convertito con modificazione in legge 17 dicembre 2010 n.217, la Ditta aggiudicataria è tenuta ad assumere tutti gli obblighi contemplati nella normativa citata pena la nullità del contratto. In particolare, tutti i movimenti finanziari relativi al contratto in oggetto dovranno essere registrati su conti correnti dedicati alle commesse pubbliche che dovranno essere comunicati all'ASST Gaetano Pini/CTO, unitamente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi, nonché ogni ulteriore modifica relativa ai dati trasmessi. Gli estremi dei conti correnti dovranno essere comunicati entro 7 giorni dalla loro accensione, ovvero se già esistente, dalla sua prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. Gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione il CIG (codice identificativo gara) ed il CUP ove previsto.

Art.21 - Patto d'Integrità di cui alla DGR X/1299 del 30/01/2014, Codice di Comportamento e Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione della ASST.

L'Azienda svolge la propria attività contrattuale nel rispetto dei contenuti:

- del Patto d'integrità in materia di contratti pubblici regionali DGR 1299 del 30/01/2014;
- del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione della ASST Pini/CTO in vigore.
- del Codice di Comportamento della ASST Pini/CTO in vigore.

Il Patto d'integrità in materia di contratti pubblici regionali DGR 1299 del 30/01/2014 è inteso quale reciproca e formale obbligazione tra ASST, concorrenti, aggiudicatari e loro subappaltatori/subfornitori, a improntare i rispettivi comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti, nonché espresso impegno anticorruzione di cui al c. 2, art. 1 del Patto d'integrità in materia di contratti pubblici regionali.

Il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione della ASST, redatto sulla base della normativa vigente, rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per definire strategie di prevenzione dell'illegalità, aumentare la capacità di scoprire eventuali situazioni corruttive e creare un contesto sfavorevole al loro verificarsi, ricomprendendo non solo la gamma di delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal codice penale, ma anche i casi in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – si evidenzia un malfunzionamento a causa dell'uso a fini privati delle funzioni, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa (c.d. *maladministration*). I documenti sono reperibili e scaricabili dal sito internet



aziendale al seguente indirizzo: www.asst-pini-cto.it

Art. 22 - Contratto

Ai sensi dell'art. 32 comma 14 del Codice, la stipula del contratto dell'ASST GAETANO PINI/CTO avverrà:

- per gli affidamenti inferiori ad € 40.000,00, IVA esclusa, mediante ordinativo d'acquisto (ordine) oppure mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata;
- per importo pari o superiore ad € 40.000,00, IVA esclusa sino alle soglie comunitarie, a pena di nullità, mediante scrittura privata con sottoscrizione in modalità elettronica da parte del Direttore Generale.

Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b), del Codice non si applica il termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

Art. 23 – Divieto di cessione del contratto

E' fatto divieto per l'aggiudicatario di cedere in tutto o in parte il contratto stipulato. In caso di violazione di tale divieto, fermo restando il diritto dell'Asst Gaetano Pini-Cto al risarcimento di ogni danno o spesa, il contratto si intenderà risolto.

Art. 24 - Controversie.

Ai fini della tutela, anche giudiziale, dell'Azienda è prevista a cura delle strutture competenti l'inserzione nei contratti relativi all'acquisizione di lavori, beni e forniture di cui al presente regolamento, di un'apposita clausola di deferimento in via esclusiva di qualsiasi controversia relativa all'interpretazione, applicazione ed esecuzione dei rapporti contrattuali di cui trattasi al Foro di Milano.

Art.25 Disposizioni transitorie e di rinvio

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa rinvio alle disposizioni di cui al D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., delle Linee Guida dell'ANAC e alle norme del Codice Civile, nonché tutte le norme comunitarie, statali e regionali vigenti in materia di pubbliche acquisizioni.

Art. 26 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sull'Albo Pretorio e resta permanentemente pubblicato sul sito internet dell'Azienda (www.asst-pini-cto.it) – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti.

Dalla data di entrata in vigore si considera revocata ogni disposizione interna precedentemente impartita in materia di acquisti sotto soglia comunitaria.