



---

VERBALE DI DELIBERAZIONE n. **175**

U.O. Personale

Responsabile del procedimento: Guido Avaldi

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Il giorno 13 Giugno 2013 presso la sede legale, il Direttore Generale Dott. Luigi Ablondi ha adottato la seguente deliberazione

**OGGETTO: APPROVAZIONE DELL'AGGIORNAMENTO DEL  
REGOLAMENTO ACQUISTI.**

con l'assistenza del Direttore Amministrativo Dott. Roberto Savazza che svolge le funzioni di Segretario.

Si attesta che la copia del presente atto viene pubblicata mediante affissione all'Albo dell'Azienda Ospedaliera, ove rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Dal 15/06/2013 al 29/06/2013

f.to Il Direttore Amministrativo  
Dott. Roberto Savazza

Crema, 15/06/2013

## IL DIRETTORE GENERALE

Richiamati :

- il provvedimento n.260 del 24/5/2007 avente per oggetto “Nomina Responsabile Centrale Acquisti” con il quale l’Azienda, alla luce dell’entrata in vigore del D.L.vo n.163 del 12/4/2006, delineava un quadro di obiettivi ed azioni di carattere organizzativo nell’ambito del settore acquisti da realizzare gradualmente;
- il D.L.vo 12/4/2006 n. 163 e s.m.i. (c.d . Codice degli Appalti ) nella versione attualmente vigente ed in particolare le norme che disciplinano le procedure d’acquisto sotto soglia;
- il Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice degli Appalti adottato con D.P.R. n.270/2010;
- la legge regionale 19/5/1997 n.14 e s.m.i. che contiene la disciplina dell’attività contrattuale della Regione e degli Enti del Sistema Regione, nonché la D.G.R. n. IX/2534 del 24/11/2011 con cui l’ente Regione detta la propria regolamentazione degli acquisti in economia ;
- la deliberazione n. 53 del 6/2/2012 avente per oggetto “Approvazione Regolamento Acquisti”;

Considerato che nel corso di quest’ultimo anno il settore degli acquisti dell’Azienda è stato oggetto di ulteriori significativi interventi riorganizzativi in ottemperanza alle Regole di Sistema adottate da Regione Lombardia per l’anno 2013, ( DGR IX/4334 del 26/10/2012 e circolare 36178 del 17/12/2012) ;

Ritenuto opportuno, pertanto, pur in un quadro di sistema tuttora in evoluzione e suscettibile di ulteriori modifiche anche in un prossimo futuro, aggiornare la regolamentazione aziendale, definita nel regolamento approvato con la delibera n.53/2012, in materia di acquisti di beni, servizi e lavori puntualizzando un quadro organico di riferimento con particolare attenzione agli acquisti in economia (acquisti sotto soglia),;

Visto il nuovo testo aggiornato del Regolamento Acquisti qui accluso quale parte integrante del presente atto (Allegato 1) a cui è allegato l’elenco che identifica, come previsto dal Regolamento Aziendale, i beni, servizi e lavori che l’Azienda, nel rispetto dei limiti di soglia definiti dalla normativa comunitaria, acquisirà mediante acquisti in economia ;

Ritenuto di confermare come da atti già esistenti in Azienda :

- il Direttore dell’U.O. Acquisti beni e servizi quale referente aziendale in materia di acquisti ai sensi di quanto previsto dalla DGR IX/2633 del 6/12/2011 –ALLEGATO 3- ;
- il Direttore U.O. Manutenzione e Patrimonio come R.U.P. per le procedure relative ai lavori pubblici ;

Evidenziato che nel testo del Regolamento si è provveduto ad inserire una sezione specifica volta a definire con maggior precisione il ruolo del Direttore dell’Esecuzione del Contratto (D.E.C.) ;

Vista la vigente normativa in materia;

Acquisiti i pareri favorevoli, di rispettiva competenza, del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

## DELIBERA

- di approvare il nuovo testo aggiornato del Regolamento Acquisti qui accluso quale parte integrante del presente atto (Allegato 1) comprensivo dell'elenco che identifica, come previsto dal Regolamento Aziendale, i beni, servizi e lavori che l'Azienda, nel rispetto dei limiti di soglia definiti dalla normativa comunitaria, acquisirà mediante acquisti in economia ;
- di confermare, come da atti già esistenti in Azienda :
  - il Direttore dell'U.O. Acquisti beni e servizi quale referente aziendale in materia di acquisti ai sensi di quanto previsto dalla DGR IX/2633 del 6/12/2011 –ALLEGATO 3;
  - il Direttore U.O. Manutenzione e Patrimonio come R.U.P. per le procedure relative ai lavori pubblici;
- di evidenziare che nel testo aggiornato del Regolamento si è provveduto ad inserire una sezione specifica volta a definire con maggior precisione il ruolo del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (D.E.C.);
- di stabilire che la seguente documentazione (materialmente allegata) costituisce parte integrante della presente deliberazione :
  - 1) testo del Regolamento Acquisti ( Allegato 1 - per un totale di n. 19 pagine ) comprensivo dell'elenco dei beni, servizi e lavori che l'Azienda, nel rispetto dei limiti di soglia definiti dalla normativa comunitaria, acquisirà mediante acquisti in economia .

Letto, confermato e sottoscritto

  
Il Direttore Generale  
Dott. Luigi Abboni

  
Il Direttore Amministrativo  
Dott. Roberto Savazza

  
Il Direttore Sanitario  
Dott.ssa Frida Fagandini



## REGOLAMENTO ACQUISTI

- **BENI E SERVIZI**
- **LAVORI E OPERE**
- **SERVIZI ATTINENTI ALL'ARCHITETTURA  
E ALL'INGEGNERIA**



**INDICE**

**SEZIONE 1 – ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI**

**PREMESSA**

**PUNTO 1: ACQUISTI SOPRA SOGLIA**

**PUNTO 2 - ACQUISTI IN ECONOMIA (ACQUISTI SOTTO SOGLIA)**

**PUNTO 2.1 ACQUISTI IN ECONOMIA – COTTIMO FIDUCIARIO**

**PUNTO 2.2 - ACQUISTI IN ECONOMIA – AFFIDAMENTO DIRETTO**

**SEZIONE 2 - ACQUISIZIONE DI LAVORI E OPERE**

**PUNTO 1 - ACQUISTI DI LAVORI ED OPERE SOPRA SOGLIA (PARI/SUPERIORI AD € 4.845.000,00 + I.V.A.)**

**PUNTO 2 - ACQUISTI SOTTO SOGLIA**

**PUNTO 2.1 - ACQUISTI DI LAVORI ED OPERE COMPRESI TRA L'IMPORTO DI € 1.000.000,00 FINO AD € 4.845.000,00 + I.V.A.**

**PUNTO 2.2 - ACQUISTI DI LAVORI DI VALORE PARI/SUPERIORE AD € 1.000.000,00 FINO AD € 1.500.000,00 + I.V.A.**

**PUNTO 2.3 - ACQUISTI DI LAVORI DI VALORE PARI/SUPERIORI AD € 200.000,00 FINO AD € 1.000.000,00 + I.V.A.**

**PUNTO 2.4 - ACQUISTI IN ECONOMIA**

**SEZIONE 3 - ACQUISIZIONE DI SERVIZI ATTINENTI ALL'ARCHITETTURA E ALL'INGEGNERIA**

**PUNTO 1 – ACQUISIZIONE DI SERVIZI ATTINENTI ALL'ARCHITETTURA E ALL'INGEGNERIA**

**SEZIONE 4 - ESPERIBILITA' DI ALTRE PROCEDURE**

**SEZIONE 5 - IL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (D.E.C.)**

**ALLEGATI**

**ALLEGATO 1 - RIPARTIZIONE COMPETENZE**

**ALLEGATO 2 - ELENCO BENI, SERVIZI, LAVORI ESEGUIBILI IN ECONOMIA**



## SEZIONE 1 – ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

### PREMESSA:

#### **A) Disciplina Normativa Vigente**

- Decreto Legislativo 12 Aprile 2006 n. 163 e successive modifiche ed integrazioni – (c.d. Codice Appalti ) ;
- D.P.R. n.207/2010 – Regolamento attuazione Codice Appalti
- Legge Regionale n. 14/1997

La vigente disciplina distingue tra:

- **acquisti sopra soglia: importi pari/superiori a Euro 200.000,00 + I.V.A.**
- **acquisti sotto soglia : importo inferiore a Euro 200.000,00 + I.V.A. ( secondo procedure ex artt. 121/124 o secondo procedure ex art.125 )**

Per gli acquisti sotto soglia, qualificati ex art.125 come acquisti in economia , il Codice Appalti prevede due diverse modalità di acquisizione e precisamente:

– <b>acquisti per un importo inferiore a Euro 40.000,00 + I.V.A.:</b>	è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento
– <b>acquisti per importi pari/superiori a Euro 40.000,00 + I.V.A.:</b>	è prevista l'amministrazione diretta ed il cottimo fiduciario

Sono escluse dall'ambito di applicazione della normativa sopra citata e conseguentemente dal presente regolamento le convenzioni stipulate con aziende sanitarie pubbliche per l'acquisizione di beni e servizi.

#### **B) Centrali di Committenza – Consorzi**

Prima di disporre una procedura di acquisto di beni e servizi va verificato:

- se sono attive convenzioni dell'ARCA
- se sono attive convenzioni CONSIP
- se è possibile fare ricorso al MEPA

In caso di "convenzioni attive" è possibile il ricorso ad altra forma di acquisto solo se i beni ed i servizi richiesti hanno caratteristiche diverse da quelli presenti in convenzione.

*NB. Come esplicitato da una recente sentenza del Consiglio di Stato – 18 gennaio 2013 – 00288/2013 – gli Enti del Servizio Sanitario non possono "bandire procedure di acquisto autonome qualora siano presenti convenzioni attive delle Centrali di Committenza Regionali, anche nell'eventualità che l'acquisto autonomo –bandito illegittimamente– produca un mero risparmio all'Ente rispetto alla convenzione di riferimento".*



Inoltre nel rispetto delle Regole dettate da Regione Lombardia l'Azienda aderisce alla programmazione degli acquisti effettuata nell'ambito del Consorzio di appartenenza .

### **PUNTO 1: ACQUISTI SOPRA SOGLIA**

Per gli acquisti sopra soglia l'Area Acquisti, nel rispetto della disciplina normativa vigente provvede all'espletamento della procedura sottoponendo al Direttore Generale:

– la deliberazione di indizione della procedura ed approvazione degli atti di gara:	procedura aperta
– la deliberazione di indizione – la deliberazione di ammissione delle ditte ed approvazione degli atti di gara	procedura ristretta
– la deliberazione di nomina della Commissione giudicatrice se prevista	per entrambe le procedure
– la deliberazione di esito	per entrambe le procedure

La procedura di gara viene esperita mediante piattaforma telematica SINTEL.

### **PUNTO 2 - ACQUISTI IN ECONOMIA (ACQUISTI SOTTO SOGLIA)**

E' possibile l'acquisizione di beni e servizi in economia per valori inferiori a € 200.000,00 + I.V.A., per le tipologie previamente identificate dall'Azienda ai sensi dell'art. 125, comma 6 Codice Appalti.

#### **PUNTO 2.1 ACQUISTI IN ECONOMIA – COTTIMO FIDUCIARIO**

Per gli acquisti di importo pari/superiore a € 40.000,00 + I.V.A. e fino a 200.000,00 + I.V.A., l'Azienda esperisce la procedura di cottimo fiduciario che costituisce una forma di procedura negoziata, in relazione alla tipologia di beni e servizi preventivamente identificati con delibera aziendale.

Tali acquisti sono effettuati nel rispetto della disciplina vigente e la procedura di gara viene esperita mediante piattaforma telematica SINTEL.

L'esito di tali procedure viene adottato



- a) con determina dirigenziale per procedura di importi pari o superiori a € 40.000,00 + I.V.A. e fino a € 100.000,00 + I.V.A.
- b) con delibera del Direttore Generale per procedura di importo superiori a € 100.000,00 + I.V.A.

## PUNTO 2.2 - ACQUISTI IN ECONOMIA – AFFIDAMENTO DIRETTO

Per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiori a € 40.000,00 + I.V.A. L'Azienda procede come segue:

- verifica della possibilità di far ricorso al MEPA:
  - a) in caso positivo si lancia una R d O alle ditte iscritte al bando del MEPA
  - b) in caso di non disponibilità del bene o servizio sul MEPA procede a chiedere offerta mediante utilizzo della piattaforma SINTEL.

Al fine di garantire il rispetto dei principi di concorrenza, rotazione, trasparenza ed economicità si chiedono offerte ad almeno tre ditte, se sussistono soggetti idonei in tal numero.

E' ammessa la richiesta di preventivo ad una sola ditta nel caso di:

- esclusività del prodotto
- privativa industriale
- bene accessorio o ad uso connesso o interdipendente
- urgenza e non differibilità dei termini di esecuzione, qualora si tratti di prestazione sanitaria .

In particolare:

1. Acquisto per importi da € 5.000,00 + I.V.A. a € 40.000,00 + I.V.A.:

Le procedure di acquisto vengono espletate dall'U.O. Acquisti beni e servizi.

2. Acquisti per importi fino a € 5.000,00 + I.V.A.:

Gli ordinatori di spesa provvedono direttamente all'emissione dell'ordine con facoltà di non richiedere le tre offerte.

Qualora si ritenga opportuno chiedere le tre offerte l'invito a formulare offerta può essere effettuato mediante la piattaforma CSAMed in alternativa all'uso di SINTEL.

Tutti gli acquisti effettuati con affidamento diretto devono rientrare nel budget assegnato ai singoli ordinatori di spesa e comunque devono possedere la necessaria copertura finanziaria.





## **SEZIONE 2 - ACQUISIZIONE DI LAVORI E OPERE**

### **Premessa:**

#### **A. Disciplina Normativa Vigente**

- Decreto Legislativo 12 Aprile 2006 n. 163 e successive modifiche ed integrazioni – (c.d. Codice Appalti).
- D.P.R. n.207/2010 – Regolamento attuazione Codice Appalti
- Legge Regionale n. 14/1997

La vigente disciplina distingue tra:

- **acquisto di lavori e opere sopra soglia: importi pari/superiori a € 4.985.000,00 + I.V.A.**
- **acquisto di lavori ed opere sotto soglia: importo inferiore a € 4.895.000,00 + I.V.A.**

### **PUNTO 1 - ACQUISTI DI LAVORI ED OPERE SOPRA SOGLIA (PARI/SUPERIORI AD € 4.845.000,00 + I.V.A.)**

Gli acquisti di lavori ed opere sopra soglia sono realizzati previa delibera di indizione adottata dal Direttore Generale, con pubblicazione del bando di gara secondo le modalità previste per le gare europee, utilizzando alternativamente una delle seguenti procedure :

- procedura ristretta
- procedura aperta

### **PUNTO 2 - ACQUISTI SOTTO SOGLIA**

#### **PUNTO 2.1 - ACQUISTI DI LAVORI ED OPERE COMPRESI TRA L'IMPORTO DI € 1.000.000,00 FINO AD € 4.845.000,00 + I.V.A.**

Gli acquisti di lavori ed opere sotto soglia, nel range di importo tra € 1.000.000,00 e € 4.845.000,00, sono realizzati previa delibera di indizione adottata dal Direttore Generale, con pubblicazione del bando di gara secondo le modalità previste per le gare nazionali, utilizzando alternativamente una delle seguenti procedure :

- procedura ristretta



– procedura aperta

**PUNTO 2.2 - ACQUISTI DI LAVORI DI VALORE PARI/SUPERIORE AD € 1.000.000,00 FINO AD € 1.500.000,00 + I.V.A.**

Gli acquisti di lavori ed opere sotto soglia, nel range di importo tra € 1.000.000,00 e € 1.500.000,00, possono essere realizzati mediante una procedura ristretta, previa delibera di indizione adottata dal Direttore Generale e senza pubblicazione di bando, con invito ad almeno 20 soggetti selezionati da un Albo Fornitori.

L'utilizzo di tale modalità di acquisto presuppone come condizione necessaria l'esistenza di un Albo Fornitori precostituito in conformità alle disposizioni dell'art. 123 Codice Appalti.

**PUNTO 2.3 - ACQUISTI DI LAVORI DI VALORE PARI/SUPERIORI AD € 200.000,00 FINO AD € 1.000.000,00 + I.V.A.**

Gli acquisti di lavori ed opere sotto soglia, nel range di importo tra € 200.000,00 e € 1.000.000,00, possono essere realizzati secondo le seguenti modalità:

<b>lavori compresi tra € 200.000,00 ed € 500.000,00</b>	Procedura negoziata, previa delibera di indizione di gara adottata dal Direttore Generale e senza pubblicazione bando, con invito ad almeno n 5 soggetti selezionati dal mercato ( se esistenti )
<b>lavori compresi tra € 500.000,00 ed € 1.000.000,00 + I.V.A.</b>	Procedura negoziata, previa delibera di indizione di gara adottata dal Direttore Generale e senza pubblicazione bando, con invito ad almeno n 10 soggetti selezionati dal mercato ( se esistenti )

Per lavori fino al limite di Euro 1.000.000,00 + I.V.A. è applicabile l'esclusione automatica, purchè vengano ammesse almeno n. 10 offerte

**PUNTO 2.4 - ACQUISTI IN ECONOMIA**

E' possibile l'acquisizione di lavori ed opere in economia per valori inferiori a € 200.000,00 + I.V.A., per le tipologie previamente identificate dall'Azienda ai sensi dell'art. 125, comma 6 Codice Appalti.

I suddetti acquisti possono essere realizzati secondo le seguenti modalità:



- a) cottimo fiduciario
- b) affidamento diretto
- c) amministrazione diretta

**a) cottimo fiduciario : lavori ed opere per importi pari/superiori a € 40.000,00 fino a € 200.000,00 + I.V.A.**

l'Azienda esperisce la procedura di **cottimo fiduciario** che costituisce una forma di procedura negoziata, in relazione alla tipologia di prestazioni preventivamente identificate con delibera aziendale .

Il cottimo fiduciario richiede l'invito ad almeno n 5 soggetti selezionati dal mercato ( se esistenti )

Tali acquisti sono effettuati nel rispetto della disciplina vigente per tale tipologia di acquisti ed eventualmente anche mediante piattaforma telematica.

L'esito di tali procedure viene adottato

- con determina dirigenziale per procedura di importi fino a € 100.000,00 + I.V.A.
- con delibera del Direttore Generale per procedura di importo superiori a € 100.000,00 + I.V.A.

**b) affidamento diretto : lavori ed opere per un importo inferiore a € 40.000,00 + I.V.A.**

tali lavori sono effettuati mediante **affidamento diretto** da parte del responsabile del procedimento

- per importi pari o superiori a 10.000,00 € (+IVA) il responsabile del procedimento procede con invito ad almeno tre soggetti selezionati dal mercato, se sussistono soggetti idonei in tal numero;
- per importi inferiori a 10.000,00 € (+ IVA ) il responsabile del procedimento prescinde dalla richiesta di più offerte e procede all'affidamento diretto con adeguata motivazione circa la scelta del fornitore, individuato nell'elenco fornitori ovvero sulla base di indagini di mercato.

Tutti gli acquisti effettuati con affidamento diretto devono rientrare nel budget assegnato ai singoli ordinatori di spesa e comunque devono possedere la necessaria copertura finanziaria.; essi si concretizzano mediante diretta emissione dell'ordine di acquisto.

**c) lavori ed opere svolti in amministrazione diretta**

sono eseguiti in **amministrazione diretta** i lavori per i quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale dell'Azienda . L'importo del singolo intervento non può comportare una spesa superiore a € 50.000,00 .



**SEZIONE 3 - ACQUISIZIONE DI DI SERVIZI ATTINENTI ALL'ARCHITETTURA E ALL'INGEGNERIA**

**PUNTO 1 – ACQUISIZIONE DI SERVIZI ATTINENTI ALL'ARCHITETTURA E ALL'INGEGNERIA**

I servizi in oggetto sono acquisibili con le seguenti modalità:

<p><b>Servizi per un importo fino a € 193.000,00 + I.V.A.</b></p>	<p>Fino ad importo di € 40.000,00 +IVA : facoltà di procedere con affidamento diretto da parte del dirigente con invito ad almeno 5 soggetti selezionati dal mercato</p> <p>Da un importo pari a € 40.000,00 fino a € 193.000,00 : delibera di indizione, con invito ad almeno n. 5 soggetti selezionati dal mercato ( se esistenti ) e successiva aggiudicazione mediante delibera del Direttore Generale</p>
<p><b>Servizi per importi pari/superiore a € 193.000,00 + I.V.A.</b></p>	<p>Previa delibera di indizione, con pubblicazione del bando di gara con le modalità previste per le gare europee, alternativamente mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>procedura ristretta</b></li><li>- <b>procedura aperta</b></li></ul>



#### **SEZIONE 4 - ESPERIBILITA' DI ALTRE PROCEDURE**

In alternativa alla disciplina esposta nelle precedenti sezioni del presente regolamento, qualora ne ricorrano gli specifici presupposti di legge, l'assegnazione della fornitura di beni e servizi nonché di appalti di lavori potrà avvenire anche con le seguenti procedure :

- procedura negoziata, con o senza pubblicazione di bando, ai sensi degli artt. 56-57 Codice Appalti;
- dialogo competitivo ai sensi dell'art. 58 Codice Appalti;
- accordi quadro ai sensi dell'art. 59 Codice Appalti;
- sistemi dinamici di acquisizione ai sensi dell'art. 60 Codice Appalti;



### **SEZIONE 5 - IL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (D.E.C.)**

Alla luce di quanto previsto dalla normativa vigente ed al fine di assicurare la regolare esecuzione dei contratti l'Azienda ritiene necessario che per ciascuna procedura contrattuale venga nominato un Direttore dell'Esecuzione del Contratto (D.E.C.)

#### **Riferimenti normativi per l'individuazione del D.E.C.**

Art.119, c^3 del D.L.vo n.163/2006 (Codice degli Appalti) e artt. 272, c^5 e 300,c^1 del DPR n.207/2010 (Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice) .	Il R.U.P. svolge anche le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto (D.E.C), nei limiti delle proprie competenze professionali, fatta salve diverse indicazioni della stazione appaltante
Art.300, c^2 e 3^ del DPR n.207/2010	Il D.E.C. è comunque un soggetto diverso dal R.U.P. nel caso : – prestazioni importo superiore a 500.000 € – prestazioni particolarmente complesse sotto il profilo tecnologico ovvero che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze ovvero caratterizzate dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità. In tal caso la stazione appaltante può nominare uno o più assistenti del direttore dell'esecuzione a cui affida per iscritto, una o più delle attività di competenza del direttore dell'esecuzione.

La nomina del D.E.C. viene effettuata nel provvedimento di esito della procedura –delibera o determina– laddove previsto. Nei casi in cui tali atti non vengano adottati, l'individuazione del D.E.C. è specificata nella nota con cui viene comunicato l'esito della procedura.

Di norma il D.E.C. si identifica nel Direttore/Responsabile della struttura/ufficio che ha predisposto/coordinato la stesura del capitolato speciale, raccogliendo le informazioni del bene/servizio da acquistare; comunque l'individuazione viene formalizzato nell'atto di aggiudicazione della fornitura.



L'eventuale individuazione di assistenti volti ad affiancare il D.E.C. (per le situazioni di maggior complessità) può essere fatta immediatamente nell'atto di aggiudicazione contestualmente con la nomina del D.E.C. o con atto successivo a firma del D.E.C.

### Ruolo e Compiti del D.E.C.

Art. 301 del DPR n.207/2010: il D.E.C. assicura la regolare esecuzione del contratto e verifica che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali

La tabella sottostante esplicita le azioni di competenza del D.E.C. e il rapporto di tali azioni con le competenze proprie del R.U.P.

AZIONI	D.E.C.	R.U.P.
Stipulazione del contratto	NO	SI
Avvio esecuzione contratto (art.302)	SI (nel rispetto dei tempi e di quanto previsto dal contratto)	Decide eventuale anticipazione esecuzione
Direzione e coordinamento attività connesse all'esecuzione del contratto	SI	
Controllo aspetti quanti-qualitativi beni /servizi rispetto a quanto previsto da capitolato	Verifica coerenza quanti/qualitativa delle forniture ed effettua eventuali contestazioni (al fornitore e p.c. al RUP)	Applica penale secondo capitolato
Controlla tempi di esecuzione	Verifica rispetto tempistica e effettua eventuali contestazioni (al fornitore e p.c. al RUP)	Applica penale secondo capitolato
Sospensione esecuzione contratto (art 308)	SI (art.308 c^1 e 2)	SI (art.308 c^3)
Variante ex art.311 c^2 a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari; b) per cause impreviste e imprevedibili accertate dal responsabile del procedimento o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non	Propone	Adotta atto (ex art .311 c^4): a) se variazione entro il quinto del prezzo complessivo "atto di sottomissione"; b) se variazione supera il quinto "atto aggiuntivo"



esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite; c) per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto.		
Varianti ex art 311 c^3 nell'esclusivo interesse della stazione appaltante, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, a condizione che tali varianti non comportino modifiche sostanziali e siano motivate da obiettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula del contratto	Propone	Adotta " <i>atto di approvazione</i> "; (non può superare il cinque per cento dell'importo originario del contratto e deve trovare copertura nella somma stanziata per l'esecuzione della prestazione)
Varianti ex art.311 c^6 variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri	Dispone e ordina con specifica nota scritta	





Prestazioni opzionali/aggiuntive già previste ( in tipologia quali/quantitativa e prezzo) dal capitolato di gara	a) Se resta nella somma stanziata per il contratto <u>dispone e ordina</u> con specifica nota scritta b) se si va oltre : <u>propone</u>	Nel caso b) adotta atto nei limiti di cui all'art.311 c^4
Verifica di conformità (art. 312 e ss ) o regolare esecuzione (art. 325)	SI ( fatto salvo che tale attività si affidata ad apposita Commissione o a soggetti esterni – art.314)	
Controllo contabile connesso al pagamento del fornitore	SI, inteso come raccolta di tutti i documenti necessari da trasmettere alla/c funzioni deputate ala liquidazione delle fatture	

Ai fini del controllo/monitoraggio della corretta esecuzione del contratto per quanto riguarda i servizi appaltati, il D.E.C. proseguirà nell'utilizzo dello strumento delle "matrici/griglie" sperimentate in questi anni dall'U.O. Controllo Servizi Appaltati .



## ALLEGATO A -RIPARTIZIONE COMPETENZE

Identificazione degli ordinatori di spesa :

- U.O. Acquisti Beni e Servizi
- U.O. Manutenzione e Patrimonio
- Ingegneria Clinica
- Sistema Informativo Aziendale
- U.O. Farmacia
- U.O. Affari Generali e Legali
- Direzione Amministrativa di Presidio
- U.O. Economico-Finanziaria

	<b>Fascia importi In migliaia di €</b>	<b>Unità Operative competenti ad operare</b>	<b>Riferimenti nel Regolamento</b>
<b>B E N I  E S E R  V I Z I</b>	=/ > 200. mila <i>gare sopra soglia</i>	<b>U.O. Acquisti Beni e Servizi</b>	( sez.1 - punto 1 )
	tra =40 mila e <200 mila <i>cottimo fiduciario</i>	<b>U.O. Acquisti Beni e Servizi</b>  Per servizi di manutenzione / personalizzazioni in esclusiva <b>Sistema Informativo Aziendale</b> <b>U.O. Manutenzione-Patrimonio</b> <b>Ingegneria Clinica</b>	( sez.1 - punto 2.1 )
	tra =5 mila e <40 mila <i>affidamento diretto con almeno tre preventivi</i>	<b>U.O. Acquisti Beni e Servizi</b>  Per servizi di manutenzione / personalizzazioni in esclusiva <b>Sistema Informativo Aziendale .</b> <b>U.O. Manutenzione-Patrimonio</b> <b>Ingegneria Clinica</b>	( sez.1 - punto 2.2 )
	Fino a € 5.000,00 <i>affidamento diretto con facoltà di non richiedere i tre preventivi</i>	<b>Tutti gli ordinatori di spesa</b>	( sez.1 - punto 2.2. )



	Fascia importi	Unità Operative competenti ad operare	Riferimenti nel Regolamento
<b>LAVORI E OPERE</b>	Per tutte le fasce di importi	<b>U.O. Manutenzione e Patrimonio</b> con supporto U.O. Acquisti Beni e Servizi per gli aspetti procedurali ( es pubblicazioni, etc. ) e pareri/consulenza giuridica di U.O. Affari Generali e Legali .	( sez.2 )

	Fascia importi	Unità Operative competenti ad operare	Riferimenti nel Regolamento
<b>SERVIZI DI PROGETTAZIONE</b>	Per tutte le fasce di importi	<b>U.O. Manutenzione e Patrimonio</b> con supporto U.O. Acquisti Beni e Servizi per gli aspetti procedurali ( es pubblicazioni, etc. ) e pareri/consulenza giuridica di U.O. Affari Generali e Legali .	( sez.3 )



## ALLEGATO B - ELENCO BENI , SERVIZI , LAVORI ESEGUIBILI IN ECONOMIA

### TIPOLOGIA DI BENI

1. PUBBLICAZIONI , MATERIALE FOTOGRAFICO, MATERIALE MULTIMEDIALE, LIBRI, RIVISTE, GIORNALI E PUBBLICAZIONI . ABBONAMENTI A PERIODICI , AGENZIE DI INFORMAZIONI, RIVISTE, BANCHE DATI ANCHE TELEMATICHE
2. AUTOVEICOLI E MEZZI DI TRASPORTO IN GENERE, COMPRESO RELATIVO MATERIALE DI RICAMBIO, COMBUSTIBILI E LUBRIFICANTI E ACCESSORI VARI
3. APPARECCHIATURE INFORMATICHE, CON RELATIVI ACCESSORI E BENI DI CONSUMO PER FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE
4. ARREDI ED ACCESSORI D'ARREDO
5. BENI ED APPARECCHI PER TELEFONIA FISSA E MOBILE
6. BENI ED APPARECCHIATURE NECESSARI PER LA MANUTENZIONE DI IMMOBILI ED IMPIANTI AZIENDALI
7. BENI MOBILI , ATTREZZATURE ED APPARECCHIATURE PER UFFICIO, FOTOCOPIATRICI, CLIMATIZZATORI ED ATTREZZATURE VARIE NECESSARIE AL CORRETTO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'
8. BENI PER L'IGIENE E LA PULIZIA DI LOCALI AZIENDALI
9. CANCELLERIA, TIMBRI, STAMPATI, MODULISTICA, PUBBLICAZIONI E RIPRODUZIONI GRAFICHE PER RILEGATURA, MATERIALE DI CONSUMO E RICAMBI D'USO DI ATTREZZATURE DI OGNI GENERE
10. MATERIALI E STRUMENTAZIONI PER L'ELETTRICITA' E FORME DIVERSE DI ENERGIA
11. PROGRAMMI INFORMATICI E RELATIVI CONTRATTI MANUTENTIVI, COMPRESI EVENTUALI AGGIORNAMENTI
12. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI E COLLETTIVI
13. ATTREZZATURE ED APPARECCHIATURE SANITARIE (ELETTROMEDICALI - DIAGNOSTICHE ), RELATIVI RICAMBI E MATERIALE DI CONSUMO
14. ATTREZZATURE ED APPARECCHIATURE TECNICO ECONOMICI
15. SEGNALETICA PER INTERNI ED ESTERNI
16. PRODOTTI FARMACEUTICI ED EMOderivati - VACCINI
17. PRESIDII E MATERIALE SANITARIO VARIO
18. MATERIALE DIAGNOSTICO
19. PROTESI STAPEDECTOMIA - AURICOLARI
20. FISSATORI ESTERNI E RELATIVO MATERIALE DI CONSUMO
21. PROTESI VASCOLARI - ENDOPROTESI VASCOLARI
22. ELETTROSTIMOLATORI MIDOLLARI
23. MATERIALI PER OSTEOSINTESI
24. MEZZI OSTEOSINTESI MAXILLO FACCIALE



25. IMPIANTI COCLEARI
26. MATERIALE ODONTOIATRICO
27. SISTEMA TERAPIA MATERASSI ANTIDECUBITO
28. ELETTRODI E MATERIALE VARIO
29. CONTENITORI PER RIFIUTI SPECIALI
30. MATERIALE PER EMERGENZA 118
31. PANNOLINI PER NEONATI-PARTORIENTI-INCONTINENTI.
32. CARTE DIAGRAMMATE
33. STOVIGLIE-BICCHIERI E POSATE
34. VETRERIA E MATERIALE PLASTICO LABORATORIO
35. PILE E TORCE
36. BUSTE E BUSTONI PER PELLICOLE RADIOGRAFICHE
37. SENSORI
38. STRUMENTARIO CHIRURGICO
39. MATERIALE CONSUMO SANITARIO
40. LATTE PER LATTANTI E BIBERON
41. MATERIALE PROTESICO VARIO (MAMMARIE / TESTICOLARI)
42. MATERIALE DI GUARDAROBA

#### TIPOLOGIA DI SERVIZI

1. SERVIZI DI SMALTIMENTO RIFIUTI PERICOLOSI E NON PERICOLOSI
2. SERVIZI DI SPEDIZIONE , IMBALLAGGIO, MAGAZZINAGGIO, FACCHINAGGIO
3. SERVIZI DI EDITORIA E STAMPA, RILEGATURA , TIPOGRAFIA, LITOGRAFIA O REALIZZATI PER MEZZO DI TECNOLOGIA AUDIOVISIVA (COMPRESA PUBBLICAZIONE SU GUIDA TELEFONICA)
4. SERVIZI DI TRADUZIONE ED INTERPRETARIATO
5. SERVIZIO DI RICOGNIZIONE, TRASFERIMENTO, RIORDINO, CLASSIFICAZIONE, INVENTARIAZIONE, SCARTE DOCUMENTAZIONE D'ARCHIVIO, PRODUZIONE DEI DOCUMENTI A CORREDO (TITOLARIO, MASSIMARIO DIS CARTE, REGOLAMENTO ETC.) MESSA IN SICUREZZA DEI DOCUMENTI E LOCALI D'ARCHIVIO, INTERVENTI DI DEMATERIALIZZAZIONE, RIVERSAMENTO E RECUPERO,
6. SERVIZI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE, DI ORGANIZZAZIONE CORSI E PARTECIPAZIONE ALLE SPESE PER CORSI INDETTI A VARIO TITOLO DA ENTI, ISTITUTI ED AMMINISTRAZIONI VARIE, NONCHE' PER L'ORGANIZZAZIONE ED EFFETTUAZIONE DI PROCEDURE CONCORSUALI , IVI COMPRESA LA LOCAZIONE DI SPAZI E STRUMENTAZIONE DEDICATE;
7. SERVIZI INFORMATICI , COMPRESI SERVIZI DI COLLEGAMENTO INFOTELMATICI E DI VIDEOCOMUNICAZIONE, SVILUPPO, GESTIONE, ASSISTENZA E MANUTENZIONE DI SOFTWARE ( IVI COMPRESI SITI WEB , HARDWARE E DI SISTEMI DI TRASMISSIONE E SICUREZZA DATI



8. SERVIZI DI MANUTENZIONE E RIPARAZIONE D'IMPIANTI E ATTREZZATURE, NONCHE' DI AUTOVEICOLI E ALTRI BENI MOBILI REGISTARTI E ALTRI BENI MOBILI IN GENERE
9. SERVIZI TECNICI E SIMILARI DI CUI AGLI ARTT. 10, 90,91 E 120 DEL CODICE ( COMPRESA L'ASSISTENZA TECNICO-SPECIALISTICA PER PERIZIE DI PARTE NELLE CONTROVERSIE CIVILE, PENALI , AMMINISTRATIVE)
10. SERVIZI FINANZIARI, ASSICURATIVI, BANCARI
11. SERVIZI DI ORGANIZZAZIONE DI CONVEGNI, CONGRESSI, CONFERENZE, RIUNIONI, MOSTRE ED ALTRE MANIFETSAZIONI O EVENTI DI CARATTERE ISTITUZIONALE, CULTURALE, SCIENTIFICO NELL'INTERESSE DELLA AMMINISTRAZIONE
12. SERVIZIO AUTONOLEGGIO
13. SERVIZI DI LAVAGGIO COPERTE/TENDE/DIVISE
14. SERVIZIO PER LA CUSTODIA, VIGILANZA E SICUREZZA
15. SERVIZIO EROGAZIONE/FORNITURA PASTI PER DIPENDENTI
16. SERVIZI DI RESTAURO MOBILI
17. SERVIZI DI PUBBLICAZIONE BANDI
18. SERVIZI DI TRASPORTI VARI - TRASPORTO DEGENTI/MATERIALI A MEZZO CROCI
19. NOLEGGIO APPARECCHIATURE SANITARIE
20. SERVIZI SANITARI VARI
21. SERVIZI AMMINISTRATIVI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' SANITARIA
22. NOLEGGIO APPARECCHIATURE SANITARIE

#### LAVORI

1. MANUTENZIONE O RIPARAZIONE DI OPERE OD IMPIANTI QUANDO L'ESIGENZA E RAPPORATA AD EVENTI IMPREVEDIBILI E NON SIA POSSIBILE REALIZZARLE CON LE FORME E LE PROCEDURE PREVISTE AGLI ARTICOLI 55, 121, 122 DEL CODICE ;
2. MANUTENZIONE O RIPARAZIONE DI OPERE O IMPIANTI
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