

# **REGOLAMENTO SPESE IN ECONOMIA**

## **Titolo I – Disposizioni Generali**

### **Articolo 1**

#### **Ambito di applicazione**

Il presente regolamento, ai sensi dell'articolo 125 del D. Lgs. n. 163 del 12/04/2006 e secondo le indicazioni contenute nel D.P.R. n. 207 del 05/10/2010 disciplina l'ambito di applicazione, i limiti di spesa e le procedure per l'acquisizione di beni e servizi in economia, di valore inferiore alla soglia comunitaria, nonché di lavori in economia, nei limiti di spesa di cui al successivo articolo 14. L'ambito di applicazione del presente regolamento sarà automaticamente adeguato rispetto alle variazioni di detta soglia, soggetta a revisione periodica con le modalità e i meccanismi di adeguamento previsti dall'articolo 248 del D. Lgs. n. 163/06.

Tale limite non può essere superato con varianti, suppletive, proroghe, appendici contrattuali o altre modalità di estensione o integrazione dell'impegno economico iniziale.

Nessun intervento può essere artificiosamente frazionato al fine di sottoporlo alla disciplina del presente regolamento o di sottrarlo ai limiti di spesa in esso previsti, ovvero di ricondurlo a disciplina diversa da quella a cui deve soggiacere.

### **Articolo 2**

#### **Principi generali**

Gli affidamenti in economia di beni, servizi e lavori effettuati ai sensi del presente regolamento devono avvenire nel rispetto dei seguenti principi generali: buon andamento, buona amministrazione, non discriminazione, rotazione, imparzialità, parità di trattamento, correttezza e trasparenza delle procedure di scelta dei fornitori.

Nell'individuazione delle ditte da invitare alle indagini di mercato o alle gare ufficiose ovvero nei limitati casi in cui è consentito l'affidamento diretto, deve essere, per quanto possibile, rispettato il criterio rotativo.

Nell'espletamento delle procedure di cui al presente regolamento, l'Azienda garantisce la parità di trattamento fra tutti gli offerenti. In particolare non devono essere fornite in maniera discriminatoria informazioni che possano avvantaggiare determinati offerenti rispetto ad altri; la negoziazione deve

essere caratterizzata da riservatezza, lealtà, equidistanza tra le parti e uso riservato delle informazioni ricevute dai concorrenti in fase di negoziazione.

Le disposizioni del presente regolamento sono, altresì, finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi di acquisto, in termini temporali contenuti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa nonché di efficiente esecuzione dei contratti.

### **Articolo 3**

#### **Organizzazione e competenze – Responsabile del procedimento**

L'attività contrattuale dell'Azienda USL finalizzata all'acquisizione in economia di lavori, servizi e beni viene svolta, salvo diversa disposizione del Direttore Generale, dalle Unità Operative Complesse Acquisizione Beni e Servizi e Tecnico Patrimoniale, nell'ambito della propria attività istituzionale assegnata.

Le procedure in economia sono attivate e gestite, per la parte di rispettiva competenza, dai Responsabili delle UU.OO.CC. Acquisizioni Beni e Servizi e Tecnico Patrimoniale, con l'eventuale ausilio di tecnici esperti o utilizzatori.

Il responsabile del procedimento amministrativo finalizzato alla scelta del contraente, con poteri di rappresentare ed impegnare l'Azienda USL verso l'esterno, è il dirigente delle strutture sopra individuate; detto dirigente può assegnare ad altro dipendente addetto alla struttura la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente l'individuazione del contraente.

Il Responsabile del procedimento può assegnare la responsabilità dell'esecuzione del contratto al responsabile della struttura destinataria del bene, servizio o intervento, il quale si rapporterà con il responsabile del procedimento per gli aspetti di carattere amministrativo.

### **Articolo 4**

#### **Forme della procedura**

Ai sensi del presente Regolamento, l'acquisizione in economia può avvenire mediante:

- 1) amministrazione diretta
- 2) cottimo fiduciario

Nell'amministrazione diretta le acquisizioni di beni e servizi e l'esecuzione dei lavori sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio sotto la direzione del responsabile del procedimento.

Il cottimo fiduciario è, invece, una procedura negoziata in cui le acquisizioni di beni e servizi e l'esecuzione dei lavori avvengono mediante affidamento a terzi, persone o imprese esterne all'Azienda.

## **Articolo. 5**

### **Requisiti minimi di qualificazione delle imprese da invitare ai cottimi**

L'affidatario di servizi, forniture e lavori in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico – professionale ed economico – finanziaria di seguito riportati:

- a) requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 D. Lgs. 163/2006, nonché, per i lavori, i requisiti di ordine tecnico-organizzativo di cui al D.P.R. n. 34/2000 e successive modificazioni;
- b) per importi pari o superiori a € 40.000,00 (IVA esclusa), oltre al punto sopra riportato, è facoltà dell'Azienda USL richiedere:
  - 1) il possesso dei requisiti speciali di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa, comprovato mediante iscrizione alla C.C.I.A.A. per oggetto corrispondente alla prestazione da affidare ovvero iscrizione al registro Prefettizio, se cooperativa, o all'albo regionale delle cooperative sociali, se cooperativa sociale;
  - 2) la presentazione di idonea referenza bancaria attestante la solidità economico-finanziaria dell'impresa;
  - 3) l'esecuzione regolare di un servizio o fornitura analogo a quello oggetto di affidamento.

Le imprese comprovano il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000, ad eccezione delle referenze bancarie, da prodursi in originale.

Il responsabile della procedura in economia procede, di regola, alla verifica dei requisiti in capo all'affidatario e in capo alle altre imprese concorrenti qualora abbia fondato sospetto della non veridicità delle dichiarazioni presentate. E' sempre fatta salva la facoltà di procedere alla verifica dei requisiti in capo a tutte le imprese invitate.

Laddove si verifichi la mancata sussistenza di anche uno solo dei requisiti dichiarati, il cottimista decade dall'affidamento con effetto retroattivo. Rimane fermo il diritto del cottimista al rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione delle prestazioni effettuate fino all'accertamento ed alla comunicazione delle cause di decadenza dall'affidamento.

## **Titolo II – Disposizioni per l'acquisizione di forniture e servizi**

### **Articolo 6**

#### **Tipologia delle spese in economia per forniture e servizi**

In attuazione della previsione di cui all'art. 125, comma 10, D. Lgs. n. 163/06 e nei limiti di cui al precedente articolo 1, è ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione delle tipologie e voci di spesa di seguito indicate:

- a) Tipologie di beni sanitari e non sanitari
- farmaci ed altri prodotti terapeutici
  - sangue ed emoderivati
  - materiale diagnostico e reagenti
  - materiale radiografico e di supporto
  - prodotti per emodialisi
  - materiali protesici
  - dispositivi medici ed altro materiale sanitario
  - strumentario e ferri chirurgici
  - prodotti dietetici
  - prodotti alimentari
  - materiale per guardaroba, pulizia e convivenza
  - combustibili, carburanti e lubrificanti
  - supporti meccanografici
  - materiale per manutenzione attrezzature sanitarie
  - materiale per manutenzione attrezzature tecnico – economali
  - materiale per manutenzione attrezzature informatiche
  - cancelleria e stampati
  - sistemi diagnostici
  - attrezzature sanitarie e non
  - mobili e arredi
  - attrezzature informatiche
  - software
- b) Tipologie di servizi sanitari e non sanitari
- servizio lavanderia, lavanolo e guardaroba
  - servizio pulizia
  - servizio disinfestazione, sanificazione e derattizzazione
  - servizio ristorazione
  - servizio vigilanza
  - servizio facchinaggio
  - servizi informatici

- servizi sanitari
- manutenzione attrezzature sanitarie
- manutenzione altri beni mobili
- manutenzione attrezzature informatiche
- manutenzione software
- noleggio attrezzature economali
- noleggio attrezzature sanitarie
- noleggio hardware
- noleggio software

Relativamente ai servizi di cui all'allegato IIA al codice degli appalti, il ricorso alla procedura di cui al presente regolamento è limitata ai casi di occasionalità ed urgenza, fatte salve le ipotesi di cui al successivo articolo 7.

## **Articolo 7**

### **Casi particolari**

Il ricorso all'acquisizione in economia è, altresì, consentito, nei limiti di cui al precedente articolo 1, nelle seguenti ipotesi:

- 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;
- necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico e culturale.

## **Articolo 8**

### **Cottimo fiduciario per importi pari o superiori a € 40.000,00**

Per i servizi e forniture di importo pari o superiore a € 40.000,00 (IVA esclusa) e fino alla soglia comunitaria, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene previa acquisizione di almeno 5 preventivi da parte di operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei.

Nel rispetto del principio di trasparenza, i soggetti da consultare sono individuati, di regola, tramite pubblicità preventiva ovvero, se presente, utilizzando l'elenco operatori economici. La pubblicità preventiva consiste nella pubblicazione di un avviso che contenga una succinta descrizione degli elementi essenziali della prestazione e della procedura, accompagnato da un invito a prendere contatto con l'Azienda. L'avviso deve essere pubblicato sul profilo del committente dell'Azienda e sul sito "servizio contratti pubblici" del Ministero delle Infrastrutture.

Il cottimo fiduciario di cui al presente articolo è di regola espletato mediante gara ufficiosa, salvo i casi di comprovata assoluta e imperiosa urgenza che non consentano l'espletamento della gara. I principi ai quali il responsabile del procedimento deve attenersi nella conduzione della gara ufficiosa sono:

- a) il rispetto delle regole di valutazione prefissate;
- b) la contestualità della presentazione delle offerte;
- c) la segretezza delle offerte;
- e) la trasparenza e la par conditio tra i concorrenti in tutte le fasi della procedura.

L'invito a presentare offerta e/o preventivo, firmato dal responsabile del procedimento, viene trasmesso alle ditte con raccomandata r.r., mediante fax o con altra modalità che assicuri la necessaria tempestività e l'avvenuta ricezione.

La lettera di invito contiene di regola:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e l'importo previsto, con esclusione dell'IVA;
- l'indicazione che la procedura viene svolta ai sensi del presente regolamento;
- le modalità e condizioni contrattuali della prestazione;
- le modalità ed i tempi di pagamento;
- le modalità di scelta del contraente e gli eventuali elementi di valutazione, in caso di criterio di offerta economicamente più vantaggiosa
- l'eventuale precisazione che si procederà all'affidamento anche in presenza di una sola offerta valida purché ritenuta congrua;
- le eventuali garanzie richieste;
- le eventuali penalità e ipotesi di risoluzione;
- il giorno e l'indirizzo preciso ove dovranno essere fatte pervenire le offerte;
- tutti gli elementi che si rendano necessari per la particolarità della prestazione;
- l'indicazione del responsabile del procedimento e dei recapiti per ottenere informazioni.

In ordine al termine per la presentazione delle offerte, esso deve essere commisurato alla complessità della fornitura o del servizio da affidare e non può, salvo casi di eccezionale urgenza, essere inferiore a 10 giorni. I termini vanno comunque intesi quali termini perentori.

## **Articolo 9**

### **Cottimo fiduciario per importi inferiori a € 40.000,00**

Per i servizi e le forniture di importo inferiore a € 40.000,00 (IVA esclusa) l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene, di regola, previa acquisizione di 3 preventivi da parte di operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagine di mercato ovvero utilizzando l'elenco aperto operatori economici. Nel caso di elenco attivato gli operatori sono di regola scelti con criterio rotativo.

Le offerte sono richieste ed acquisite da parte del responsabile del procedimento con i mezzi e le forme ritenute più opportune secondo la necessità e la tipologia della prestazione.

In via eccezionale e per ragioni di urgenza, il Responsabile del procedimento procede direttamente con la ditta ritenuta idonea all'affidamento della fornitura, mediante l'emissione di richiesta di ordine firmato dallo stesso responsabile, assumendosi la responsabilità in ordine alla congruità del prezzo. L'utilizzo di tale procedura, in quanto derogatoria alla regola della preventiva indagine di mercato, deve essere adeguatamente motivata.

## **Articolo 10**

### **Deroghe**

Si può prescindere dalla richiesta di più preventivi e, quindi, procedere all'affidamento diretto ad un unico fornitore, previa acquisizione di preventivo e successiva emissione di ordine al fornitore, nei seguenti casi:

- a. quando trattasi di acquisti di beni e servizi il cui importo di spesa al netto dell'IVA sia pari o inferiore a € 20.000,00;
- b. quando trattasi di acquisti di beni la cui produzione è garantita da privativa industriale, o di beni e servizi che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti – in tal caso la richiesta deve essere motivata dal Responsabile del servizio richiedente il quale dovrà, altresì, rendere e controfirmare l'eventuale idonea certificazione di esclusività;
- c. quando l'urgenza della fornitura o del servizio da affidare implichi necessariamente il ricorso ad un determinato fornitore - in tal caso l'urgenza deve risultare da espressa dichiarazione del Responsabile della struttura richiedente;

d. per forniture complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale o all'implementazione di forniture preesistenti, purché l'importo non superi nel suo complesso il 50% dell'importo dell'originario affidamento e pur sempre nei limiti della soglia comunitaria.

E' in ogni caso facoltà dell'Azienda USL aumentare o diminuire, al verificarsi delle esigenze, la fornitura o il servizio nell'ambito del 20% (quinto d'obbligo) dell'importo originario, sempre nei limiti della soglia comunitaria.

## **Articolo 11**

### **Criteri di scelta**

Le acquisizioni di cui al presente regolamento sono affidate in base ad uno dei seguenti criteri:

- a) al prezzo più basso, in tal caso la fornitura di beni o l'espletamento del servizio dovranno conformarsi alle prescrizioni tecnico - operative contenute nell'invito;
- b) a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, mediante la predeterminazione di diversi criteri variabili, quantitativi e qualitativi, da menzionare nell'invito, in conformità a quanto eventualmente prescritto dalla normativa vigente in ordine all'affidamento.

**Relativamente alle procedure di importo pari o superiore a € 40.000,00 (IVA esclusa),** all'espletamento della gara ufficiosa col criterio del prezzo più basso provvede direttamente il responsabile del procedimento, con l'assistenza di due dipendenti del settore, uno dei quali con funzione di segretario verbalizzante.

All'espletamento della gara ufficiosa col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa provvede apposita commissione presieduta dal responsabile unico del procedimento (RUP), composta da due dipendenti del settore interessato e da un segretario verbalizzante. La Commissione può essere integrata, su iniziativa e previa valutazione del RUP, di ulteriori membri esperti in caso di valutazioni tecniche di particolare complessità per le quali sono richieste competenze specialistiche. Alla nomina dei componenti della commissione, in numero dispari, di norma da un minimo di tre ad un massimo di cinque, si provvede con deliberazione del Direttore Generale su proposta del responsabile del procedimento.

Nel caso di gara ufficiosa adottata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, devono essere osservati i seguenti adempimenti procedurali:

- a) la valutazione tecnico-discrezionale deve precedere l'apertura della busta contenente l'offerta economica, salvo il caso in cui la valutazione tecnica si traduca nell'accertamento di specifiche tecniche predeterminate senza apprezzamento discrezionale;



b) la valutazione della componente tecnica delle offerte avviene in seduta riservata, mentre l'apertura delle offerte economiche deve avvenire in seduta pubblica.

**Per le spese di importo inferiore ai 40.000,00 (IVA esclusa)**, la prestazione deve di norma essere assegnata al prezzo più basso; ove ritenuto necessario il responsabile del procedimento sottopone i preventivi al soggetto richiedente o utilizzatore per valutarne la conformità o idoneità a quanto richiesto. Qualora l'acquisto non sia disposto a favore dell'offerta al prezzo più basso, il responsabile del procedimento deve acquisire agli atti uno specifico parere con le motivazioni della scelta.

## Articolo 12

### **Congruità dei prezzi**

Relativamente alle procedure di cottimo fiduciario di cui al presente regolamento non è applicabile il meccanismo dell'esclusione automatica delle offerte anomale, costituendo le spese in economia una procedura speciale, alternativa all'evidenza pubblica. Qualora talune offerte presentino un prezzo manifestamente e anormalmente basso rispetto alla prestazione il responsabile del procedimento può chiedere all'offerente le necessarie giustificazioni e qualora queste non siano ritenute valide può rigettare l'offerta e affidare al secondo migliore offerente.

Ai fini della valutazione della congruità dei prezzi acquisiti in sede di offerta, il responsabile del procedimento si può avvalere dei dati forniti dall'Osservatorio prezzi, dalla CONSIP, da indagini effettuate da altre AA.SS.LL. o AA.SS., da rilevazioni prezzi di mercato effettuate da Amministrazioni o Enti a ciò preposti o può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico di cui all'art. 328 del D.P.R. n. 207/2010 propri o delle amministrazioni aggiudicatrici.

## Articolo 13

### **Formalizzazione delle procedure**

Per acquisizioni di importo inferiore a € 40.000,00 (IVA esclusa), il perfezionamento della procedura avviene mediante l'emissione dell'ordinativo di fornitura sottoscritto dal responsabile del procedimento e/o mediante lettera – richiesta preventivo firmata per accettazione.

Per acquisizioni di valore compreso fra € 40.000,00 (IVA esclusa) e la soglia comunitaria l'avvio della procedura deve essere preceduto da specifica autorizzazione da parte della Direzione Aziendale ed il perfezionamento della procedura avviene, invece, mediante l'assunzione di un atto deliberativo predisposto dalla struttura preposta.

## **Articolo 14**

### **Acquisti in M.E.P.A.**

Per l'affidamento di forniture e servizi sottosoglia comunitaria, il Responsabile del procedimento è tenuto a ricorrere al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.), gestito dalla Consip S.p.A, ogni qualvolta in esso siano presenti i beni e servizi oggetto di acquisto, ferma restando l'applicazione del presente regolamento per quanto applicabile.

Per quanto non presente in detto mercato elettronico, il Responsabile del Procedimento agirà sul libero mercato.

## **Titolo III – Disposizioni per l'esecuzione di lavori**

### **Articolo 15**

#### **Ambito di applicazione**

Si possono eseguire in economia i lavori il cui corrispettivo non superi l'importo di € 200.000,00, IVA esclusa, che rientrano in una delle seguenti categorie:

- a) manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non è possibile ricorrere ai normali strumenti di affidamento
- b) manutenzione di opere o impianti
- c) interventi non programmabili in materia di sicurezza
- d) lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara
- e) lavori necessari per la compilazione di progetti
- f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, qualora sussista l'urgenza e la necessità di completare i lavori

I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a € 50.000,00.

### **Articolo 16**

#### **Definizione del concetto di imprevedibilità**

Ai fini del presente regolamento si considerano imprevedibili tutti gli interventi derivanti da situazioni che non è possibile programmare e quelli che derivano da casualità ed accidentalità. In particolare si fa riferimento a tutti gli interventi che si rendono necessari nel corso dell'anno per risolvere situazioni che si siano presentate e che è possibile quantificare e definire solo nel

momento in cui si esegue l'intervento. Di tale aspetto si deve dare atto e motivazione nella deliberazione successiva.

### **Articolo 17**

#### **Lavori in economia mediante amministrazione diretta**

Quando i lavori vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento organizza ed esegue gli stessi per mezzo del personale dipendente. Il responsabile del procedimento provvede, altresì, all'acquisto dei materiali ed all'eventuale noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera.

### **Articolo 18**

#### **Lavori in economia mediante cottimo fiduciario**

Per lavori di importo inferiore a € 40.000,00 (IVA esclusa) l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene, di regola, previa acquisizione di 3 preventivi di operatori economici idonei individuati utilizzando l'elenco operatori economici istituito dall'Azienda.

Le offerte sono richieste ed acquisite dal Responsabile del procedimento con i mezzi e le forme ritenute più opportune secondo la necessità e tipologia della prestazione.

In via eccezionale e per ragioni di urgenza, il Responsabile del procedimento procede direttamente con la ditta ritenuta idonea all'affidamento della fornitura, mediante l'emissione di richiesta di ordine firmato dallo stesso responsabile, assumendosi la responsabilità sulla congruità del prezzo. L'utilizzo di tale procedura, in quanto derogatorio alla regola della preventiva indagine di mercato, deve essere adeguatamente motivato.

Per lavori di importo pari o superiore a € 40.000,00 (IVA esclusa) e fino a € 200.000,00 (IVA esclusa), l'affidamento mediante cottimo fiduciario, con le modalità di cui al precedente articolo 8, avviene previa acquisizione di almeno 5 preventivi da parte di operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuate ai sensi del precedente articolo 8 ovvero utilizzando l'elenco operatori economici.

L'atto di cottimo deve indicare:

- 1) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni
- 2) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo
- 3) le condizioni di esecuzione
- 4) il termine di ultimazione dei lavori
- 5) le modalità di pagamento

- 6) le penalità in caso di ritardo e il diritto dell'Azienda di risolvere il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista
- 7) le modalità di scelta del contraente
- 8) il giorno e l'indirizzo preciso ove dovranno essere fatte pervenire le offerte
- 9) quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

## **Articolo 19**

### **Lavori in economia mediante sistema misto**

Si può procedere con il sistema degli interventi in economia in forma mista quando motivi tecnici rendano necessaria l'esecuzione degli interventi parte in amministrazione diretta parte mediante cottimo fiduciario.

## **Articolo 20**

### **Perizia suppletiva per maggiori spese**

Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si rilevi insufficiente, il responsabile del procedimento presenta una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sulla eccedenza di spesa. In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare il limite di € 200.000,00 al netto dell'IVA.

## **Articolo 21**

### **Lavori d'urgenza**

In tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo.

Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o da tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa alla stazione appaltante per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

## **Articolo 22**

### **Provvedimenti nei casi di somma urgenza**

In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto, fra il responsabile del procedimento e il tecnico, che si reca prima sul luogo, può disporre contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, la immediata esecuzione di lavori entro il limite

dei € 200.000,00 (IVA esclusa), o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del procedimento o dal tecnico da questi incaricato. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto dall'art. 163, comma 5, del D.P.R. n. 207/2010.

Il responsabile del procedimento o il tecnico incaricato compila entro 10 giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, per l'approvazione alla direzione aziendale che provvede alla copertura della spesa ed alla approvazione dei lavori. Nel caso in cui la direzione aziendale non approvi i lavori ordinati, si procederà alla liquidazione delle sole spese relative ai lavori già realizzati.

## **Titolo IV – Disposizioni finali**

### **Articolo 23**

#### **Obblighi Relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari**

Le procedure in economia disciplinate dal presente regolamento sono soggette a tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

### **Articolo 24**

#### **Adempimenti nei confronti dell'Autorità e dell'Osservatorio**

Ai sensi dell'articolo 7 del D. Lgs. n. 163/06, così come modificato dall'art. 8, comma 2 bis, D. Lgs. n. 52/2012 convertito in legge n. 94/2012, gli affidamenti in economia sono soggetti a post informazione mediante comunicazione all'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, laddove trattasi di contratti di importo pari o superiore a € 40.000,00 (IVA esclusa) ed al successivo invio delle schede informative.

L'Azienda USL e gli operatori economici concorrenti sono, altresì, tenuti a versare all'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture un contributo, la cui entità, in base all'importo di gara, viene stabilita ogni anno con deliberazione della stessa Autorità, emessa in attuazione dell'art. 1, comma 67, della legge n. 266/2005.

Sono esonerati dal pagamento del contributo i contratti il cui importo a base di gara sia inferiore a € 150.000,00.

L'Azienda USL anche ai fini degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari (ex art. 3, legge 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i) è, in ogni caso, tenuta a registrare la gara sul sistema SIMOG, richiedendo il CIG (codice identificativo gara) anche per procedure di importo inferiore a € 150.000,00.

Per le procedure relative all'affidamento di servizi e forniture di importo inferiore a € 40.000,00 è prevista la sola acquisizione dello "Smart CIG".

## **Articolo 25**

### **Garanzie**

Per gli acquisti in economia disciplinati dal presente regolamento non è previsto l'obbligo di prestare cauzioni provvisorie o definitive che potranno essere eventualmente previste, ai sensi e nelle forme di cui all'articolo 75 del D. Lgs. n. 163/06, a discrezione del Responsabile del procedimento, tenendo conto della tipologia o della natura della prestazione.

## **Articolo 26**

### **Pubblicità successiva**

L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di importo superiore a € 40.000,00 è soggetto a pubblicità successiva, mediante la pubblicazione di un avviso di post-informazione sul profilo del committente. Detto avviso dovrà indicare come contenuto minimo: la ditta affidataria, il bene, servizio o lavoro oggetto di affidamento ed il prezzo.

## **Articolo 27**

### **Stipulazione dei contratti**

Per l'acquisizione delle prestazioni in economia i contratti sono stipulati, a seconda della tipologia e della entità della prestazione, mediante scrittura privata semplice oppure per mezzo di scambio di corrispondenza o emissione di ordinativo, effettuato anche tramite fax. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti nella lettera invito/richiesta di preventivo.

## **Articolo 28**

### **Verifica e collaudo**

Tutti gli interventi in economia sono soggetti a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione.

Per le spese di importo inferiore a € 40.000,00, il collaudo può essere effettuato in forma sintetica anche a margine degli atti di liquidazione. Per le spese di importo inferiore a € 20.000,00, il

collaudo non è necessario ed è sostituito dal nulla osta alla liquidazione, salvo si tratti di acquisizione di elettromedicali per i quali il collaudo è sempre obbligatorio a prescindere dall'importo.

Per le prestazioni di lavori, il certificato di collaudo è sostituito da quello di regolare esecuzione.

Per le prestazioni di servizi, il collaudo è sostituito dal certificato di regolare esecuzione a seguito di accertamento dell'esatto adempimento delle prestazioni attestato dal responsabile del procedimento o dal responsabile dell'esecuzione del contratto, se individuato, o da loro delegato.

Per le forniture di beni consumabili, il collaudo è sostituito dalla verifica della loro regolarità, effettuata dal competente magazzino al momento del ricevimento o da altro incaricato.

Il collaudatore, accertata la corrispondenza delle forniture alle prescrizioni tecniche e funzionali, emette il certificato di collaudo. Qualora vengano accertati difetti tali da rendere la fornitura del tutto inadatta alla sua destinazione, il collaudatore rilascia dichiarazione di non collaudabilità. Le forniture o parte delle forniture dichiarate non collaudabili sono rifiutate e considerate come non consegnate, con la conseguente applicazione delle penali eventualmente previste e, se del caso, della risoluzione per inadempimento.

Il collaudo non può essere eseguito da soggetti che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione della prestazione.

## **Articolo 29**

### **Disposizioni finali**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle disposizioni del Codice degli appalti, approvato con D. Lgs. n. 163/06, e del Regolamento attuativo, approvato con D.P.R. n. 207/2010, nonché alla normativa nazionale e regionale vigente, ove compatibile.

Il presente regolamento revoca e sostituisce tutte le precedenti disposizioni aziendali vigenti in materia con esso non compatibili ed entra in vigore a far data dalla data di adozione della relativa delibera di approvazione.