

DECRETO N. 385	DEL 20 NOV. 2014
-----------------------	-------------------------

Oggetto: Approvazione del nuovo regolamento per la programmazione annuale degli acquisti di beni, servizi e per l'esecuzione di lavori, nonché per le procedure d'acquisto di beni, servizi e per l'esecuzione di lavori in economia, ai sensi dell'art. 125 del D. L.gs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.

IL DIRETTORE GENERALE

RICHIAMATI:

- la D.G.R. n. X/1740 del 30.4.2014 "Determinazioni in ordine alla Direzione dell'Azienda Ospedaliera S. Gerardo di Monza", con cui la Giunta Regionale ha nominato la dott.ssa Simonetta Cinzia Bettelini Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera San Gerardo di Monza, con decorrenza dal 30.4.2014 (data di approvazione della D.G.R.) fino al 31.12.2015, ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs 30.12.1992, n. 502 (artt. 3 e 3 bis) e s.m.i., dalla L.R. 30.12.2009, n. 33 (art. 12) e s.m.i;
- il decreto n. 1 del 5.5.2014 di formale presa d'atto, ad ogni conseguente effetto, della nomina della dott.ssa Simonetta Cinzia Bettelini quale Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera S. Gerardo di Monza;

PREMESSO che, con deliberazione n. 198 del 27.3.2012, è stato approvato il regolamento per gli acquisti di beni e servizi di valore inferiore alla soglia comunitaria e per l'esecuzione di lavori di importi inferiori a € 200.000, in recepimento della disciplina introdotta dal regolamento approvato con D.P.R. n. 207 del 5 ottobre 2010;

RILEVATO che:

- alla luce dell'esito dell'attività di verifica delle modalità di individuazione del contraente da parte dell'A.O. S. Gerardo recentemente effettuata dal Comitato Regionale per la trasparenza degli appalti e sulla sicurezza dei cantieri, si è ritenuto necessario procedere ad una revisione del Regolamento aziendale sino ad ora vigente in modo tale da renderlo maggiormente aderente ai rilievi evidenziati dallo stesso Comitato, anche su indicazioni dell'Organismo di Vigilanza del Codice etico-comportamentale e del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- che alla luce, altresì, della determinazione n. 5 del 6.11.2013 dell'AVCP "Linee guida su programmazione, progettazione ed esecuzione del contratto nei servizi e nelle forniture" appare opportuno che l'Azienda disciplini in modo puntuale anche l'attività di programmazione degli acquisti di beni e servizi nel rispetto dei principi di trasparenza e dei criteri individuati dagli artt. 271 e segg. del D.P.R. n. 207/2010;

RICHIAMATI, in particolare:

- la D.G.R. di Regione Lombardia n. IX/2633 del 6.12.2011 "Determinazioni in ordine alla gestione del Servizio Socio Sanitario Regionale per l'esercizio 2012";
- le indicazioni dell'ANAC dell'11.4.2012 in materia di acquisizioni in economia di lavori, beni e servizi;
- la D.G.R. di Regione Lombardia n. IX/4334 del 26.10.2012 "Determinazioni in ordine alla gestione del Servizio Socio Sanitario Regionale per l'esercizio 2013";
- la determinazione n. 5 del 6.11.2013 dell'AVCP "Linee guida su programmazione, progettazione ed esecuzione del contratto nei servizi e nelle forniture";
- la D.G.R. di Regione Lombardia n. X/1185 del 20.12.2013 "Determinazioni in ordine alla gestione del Servizio Socio Sanitario Regionale per l'esercizio 2014";
- il patto d'integrità regionale, approvato da Regione Lombardia con D.G.R. 30 gennaio 2014, n. X/1299, che rappresenta una misura preventiva nei confronti di eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità e di pratiche corruttive e concussive nel delicato settore dei contratti pubblici;
- le linee guida per prevenire il contenzioso in materia di appalti di Regione Lombardia del 25.2.2014;

VISTA la nuova versione del Regolamento, predisposta dal direttore dell'U.O. Affari Generali e Legali - Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, di concerto con i direttori dell'U.O. Gestione degli Acquisti e dell'U.O. Tecnico-Patrimoniale, nel rispetto dei criteri e delle indicazioni delle Autorità di cui ai punti precedenti;

RITENUTO di approvare il testo del Regolamento in oggetto, composto di n. 25 articoli, che del presente atto costituisce parte integrante e sostanziale quale allegato 1;

DATO ATTO che l'adozione del nuovo regolamento comporta l'abrogazione di ogni norma interna, attualmente in vigore, in materia di affidamenti in economia, ed in particolare il regolamento approvato con deliberazione n. 198 del 27.3.2012;

RITENUTO, infine, di revocare il decreto n. 224 dell'8.10.2013, nelle more dell'adozione di un eventuale provvedimento di riattribuzione delle deleghe e dei poteri di assumere determinazioni ai dirigenti preposti delle Unità Operative che compongono il Dipartimento Amministrativo;

SU PROPOSTA del direttore dell'U.O. Affari Generali e Legali, di concerto con i direttori dell'U.O. Gestione degli Acquisti e dell'U.O. Tecnico-Patrimoniale;

DECRETA

per le motivazioni citate in premessa e che qui si intendono integralmente trascritte e riportate:

1. di approvare il nuovo Regolamento per la programmazione annuale degli acquisti di beni, servizi e per l'esecuzione di lavori, nonché per le procedure d'acquisto di beni, servizi e per l'esecuzione di lavori in economia, ai sensi dell'art. 125 del D. L.gs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.;
2. di riservarsi l'adozione di ogni ulteriore, eventuale provvedimento necessario ad assicurare gli adempimenti e l'aggiornamento delle procedure aziendali in funzione delle disposizioni previste in materia di contratti pubblici;
3. di trasmettere il presente provvedimento ed il nuovo Regolamento, quale parte integrante e sostanziale, alle Strutture aziendali direttamente coinvolte nei processi di acquisti, affinché si conformino alla disciplina ivi contenuta, nonché all'Organismo di Vigilanza del Codice etico-comportamentale;
4. di dare altresì atto che il presente provvedimento sarà pubblicato all'Albo dell'Azienda ai sensi dell'art. 18, comma 9, della Legge Regionale n. 33 del 30.12.2009 e s.m.i.

.....

IL DIRETTORE GENERALE
(dott.ssa Simonetta Cinzia Bettelini)

Simonetta Cinzia Bettelini

Esprimono parere favorevole:

Il Direttore Amministrativo: dott. Andrea De Vitis *AdV*

Il Direttore Sanitario: dott. Eugenio Carlo Maria Vignati *ECMV*

Allegato al Decreto del Direttore Generale n. 385 del 20.11.2014 avente il seguente oggetto:

Oggetto: Approvazione del nuovo regolamento per la programmazione annuale degli acquisti di beni, servizi e per l'esecuzione di lavori, nonché per le procedure d'acquisto di beni, servizi e per l'esecuzione di lavori in economia, ai sensi dell'art. 125 del D. L.gs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.

- Struttura proponente: Direzione Generale

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E TECNICA

Il Direttore S.C. proponente/Dirigente Responsabile
Avv. Maria Teresa Collico

M.T.C.

Il Responsabile del Procedimento
Avv. Maria Teresa Collico

M.T.C.

Monza, 20.11.2014

ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA

si attesta la copertura finanziaria e l'imputazione a bilancio degli oneri rivenienti dal presente provvedimento, con annotazione

al conto economico n. _____ descrizione: _____

dell'anno _____ per Euro _____

al conto economico n. _____ descrizione: _____

dell'anno _____ per Euro _____

al conto economico n. _____ descrizione: _____

dell'anno _____ per Euro _____

OVVERO

il presente provvedimento non comporta alcun onere.

Monza, 20.11.2014

Il Direttore dell'U.O. Economico Finanziaria
(Rag. Mario Caspani)

M. Caspani

REGOLAMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE ANNUALE DEGLI ACQUISTI DI BENI, SERVIZI E PER L'ESECUZIONE DI LAVORI, NONCHE' PER LE PROCEDURE D'ACQUISTO DI BENI, SERVIZI E PER L'ESECUZIONE DI LAVORI IN ECONOMIA, AI SENSI DELL'ART. 125 DEL D. LGS. 12 APRILE 2006, N. 163 E S.M.I.

Approvato con decreto n. 385 del 20.11.2014

INDICE

TITOLO I - Principi generali e programmazione	pag. 3
Art. 1 - Ambito di applicazione e programmazione	pag. 3
Art. 2 - Programmazione annuale	pag. 4
Art. 3 - Limiti di spesa e modalità delle acquisizioni in economia	pag. 5
Art. 4 - Divieto di frazionamento	pag. 5
TITOLO II - Beni, servizi e lavori acquistabili in economia - I soggetti responsabili delle procedure di acquisto di beni e servizi e dell'esecuzione di lavori	pag. 6
Art. 5 - Beni e servizi acquistabili in economia	pag. 6
Art. 6 - Responsabile unico del procedimento (RUP) e Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC)	pag. 7
Art. 7 - Competenze del Responsabile Unico del Procedimento	pag. 8
Art. 8 - Compiti del Direttore dell'Esecuzione del Contratto	pag. 8
Art. 9 - Compiti del Direttore dei Lavori	pag. 9
TITOLO III - Forniture di beni e servizi	pag. 9
Art. 10 - Competenza	pag. 9
Art. 11 - Modalità di affidamento e durata massima dei contratti	pag. 9
Art. 12 - Affidamento diretto	pag. 10
Art. 13 - Modalità di acquisto mediante cottimo fiduciario	pag. 10
Art. 14 - Procedura di cottimo fiduciario	pag. 11
TITOLO IV - Appalti di lavori pubblici in economia	pag. 12
Art. 15 - Forme di contrattazione	pag. 12
Art. 16 - Procedure di affidamento per lavori importo inferiore a 40.000 Euro	pag. 12
Art. 17 - Affidamento di lavori di importo compreso tra 40.000 Euro + Iva e 200.000 Euro + Iva	pag. 13
Art. 18 - Procedura di cottimo fiduciario	pag. 13
TITOLO V - Norme comuni	pag. 14
Art. 19 - Qualificazione degli operatori economici	pag. 14
Art. 20 - Seggi di gara e commissioni giudicatrici	pag. 14
Art. 21 - Stipula del contratto	pag. 15
Art. 22 - Revisione prezzi, proroga e rinnovo contratti	pag. 16
Art. 23 - Divieto di cessione del contratto e cessione dei crediti	pag. 16
Art. 24 - Liquidazione e pagamento	pag. 16
Art. 25 - Norme comuni ai contratti - Rinvio	pag. 17

TITOLO I

Principi generali e programmazione

Art. 1

Ambito di applicazione e programmazione

1. Il presente regolamento disciplina:
 - a) gli **acquisti in economia** ai sensi dell'art. 125 del D. L.gs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici) riguardanti beni e servizi per importi che non superino la soglia comunitaria, fissata alla data di adozione del presente regolamento in **€ 207.000** (IVA esclusa);
 - b) i **lavori in economia** ai sensi dell'art. 125 del D. L.gs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici) assunti in amministrazione diretta che non superino la spesa complessiva di **€ 50.000** (IVA esclusa) ed i lavori in economia mediante cottimo fiduciario che non superino la spesa complessiva di **€ 200.000** (IVA esclusa).
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare l'attuazione di processi d'acquisto e l'esecuzione di lavori in economia, in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché con l'osservanza dei seguenti criteri:
 - a) rispetto degli obiettivi generali dell'Azienda Ospedaliera;
 - b) pianificazione annuale delle acquisizioni di forniture, servizi e lavori;
 - c) trasparenza nella scelta dei privati contraenti;
 - d) rispetto dei limiti di spesa previsti nei budget annui;
 - e) salvaguardia della concorrenza e rispetto della par condicio.
3. Le procedure di acquisto e di esecuzione di lavori previste nel presente regolamento costituiscono un sistema alternativo a cui è possibile ricorrere, in via graduata, rispetto:
 - a) alle convenzioni stipulate dalla Centrale regionale di acquisti di riferimento (ARCA);
 - b) alle convenzioni stipulate da CONSIP SpA, laddove non presenti convenzioni ARCA;
 - c) ovvero, in assenza degli strumenti di cui ai punti a) e b):
 - per gli acquisti inerenti le categorie merceologiche presenti nella "piattaforma CONSIP", agli strumenti di acquisto e negoziazione telematici messi a disposizione da CONSIP S.P.A. (SDA e MePA) o dalla CRA di riferimento (es. SinTel per la Regione Lombardia considerato l'obbligo di utilizzo di SinTel previsto dall'art. 1, comma 6-ter della L.R. n. 3/2007);
 - per gli acquisti inerenti le categorie merceologiche non presenti nella "piattaforma CONSIP", agli strumenti di acquisto e negoziazione telematici messi a disposizione da CONSIP S.P.A. o dalla CRA di riferimento (es. SinTel per la Regione Lombardia atteso l'obbligo di utilizzo di SinTel previsto dall'art. 1, comma 6-ter della L.R. n. 3/2007).
 - d) Per gli acquisti non contemplati nei contratti/convenzioni stipulati da CONSIP e/o dalla Centrale regionale Acquisti, alle procedure in forma aggregata in attuazione di quanto previsto nella deliberazione aziendale n.114 del 27 febbraio 2007, con la quale l'A.O. San Gerardo ha approvato l'accordo interaziendale per l'attivazione di forme di collaborazione in materia di approvvigionamento e gestione dei beni e servizi occorrenti alle Aziende Ospedaliere di Milano e Provincia, in ottemperanza al disposto di cui alla DGR n.VIII/3776 del 13 dicembre 2006.
4. Qualora l'A.O. San Gerardo aderisca alle convenzioni di CONSIP o alle convenzioni della Centrale Acquisti Regionale e nel caso di risoluzione in danno per fatto e colpa dell'operatore economico convenzionato, l'A.O. San Gerardo potrà procedere, ricorrendone i presupposti, alle

procedure previste per gli acquisti o l'esecuzione di lavori in economia, salvo il rispetto della graduazione di cui al comma precedente.

5. E' consentito, se opportuno e conveniente, esperire le procedure d'acquisto in economia, anche tramite il sistema telematico, con ricorso alle tecniche informative ed informatiche, ivi compreso l'utilizzo della rete Internet, nel rispetto di quanto previsto dal D. L.gs. n. 163/2006 e s.m.i.

Art. 2 Programmazione annuale

1. Ogni anno l'Azienda procede, contestualmente all'approvazione del bilancio preventivo, all'approvazione del programma annuale per l'acquisizione di beni e servizi e all'approvazione dell'elenco annuale dei lavori ricompresi nel programma triennale relativi all'esercizio successivo.
2. Al tal fine i responsabili delle Unità Operative Gestione Acquisti, Tecnico-Patrimoniale, Ingegneria Clinica, Farmacia, Affari Generali e Legali e Servizi Informativi Aziendali presentano entro il 31 dicembre di ogni anno una relazione -previa acquisizione, ove necessario, del parere della Commissione HTA aziendale (HEALTH TECHNOLOGY ASSESSMENT) e dell'Organismo di Vigilanza del Codice etico-comportamentale- alla Direzione Generale contenente:
 - a) un'analisi motivata delle effettive esigenze di beni e servizi da soddisfare nel nuovo esercizio attraverso una valutazione quantitativa e qualitativa svolta sulla base della propria esperienza pregressa e/o delle esperienze delle altre aziende del Sistema Sanitario Regionale e/o nazionale da cui possa derivare un miglioramento dell'economicità e/o dell'efficacia dell'azione amministrativa; una valutazione dei costi/benefici dell'affidamento dei servizi all'esterno, anche con riferimento al lungo periodo, in luogo della gestione diretta degli stessi con personale dipendente;
 - b) l'individuazione dell'oggetto dei contratti, degli importi presunti, della relativa forma di finanziamento, del Responsabile Unico del Procedimento (RUP);
 - c) una valutazione delle alternative contrattuali e procedurali possibili al fine di individuare la soluzione più efficiente ed efficace per il soddisfacimento dei bisogni; in tale valutazione rientra anche la scelta tra l'esperimento di un'autonoma procedura di gara o il ricorso a strumenti di centralizzazione (salvo i casi in cui quest'ultimi siano imposti per legge o provvedimenti regionali).
3. Per i servizi e le forniture, il Responsabile del procedimento, di norma, è anche il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC).
4. Il programma annuale, in tal modo definito, deve essere approvato unitamente al bilancio preventivo, di cui costituisce parte integrante, e deve contenere l'indicazione dei mezzi finanziari stanziati sullo stato di previsione o sul bilancio dell'ente, ovvero disponibili in base a contributi o risorse dello Stato, delle regioni a statuto ordinario o di altri enti pubblici, già stanziati nei rispettivi stati di previsione o bilanci.
5. Resta salva la possibilità di avviare procedimenti per l'acquisizione di beni e servizi non previsti nella programmazione annuale in caso di urgenza risultante da eventi imprevisti o imprevedibili in sede di programmazione annuale.
6. Unitamente al programma annuale degli acquisiti di beni e servizi è approvato l'elenco annuale dei lavori predisposto dal Dirigente Responsabile dell'U.O. Tecnico-Patrimoniale che costituisce allegato del bilancio di previsione ai sensi dell'art.13 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207.

Art. 3

Limiti di spesa e modalità delle acquisizioni in economia

1. Gli acquisti di beni e servizi in economia sono ammessi, come previsto dall'art. 125 del D. Lgs. n.163/2006 e s.m.i., per importi non superiori alla soglia comunitaria stabilita dall'art. 28, comma 1, lettera b) del D. Lgs. n.163/2006 e s.m.i..
2. La soglia comunitaria è soggetta a revisione periodica con i meccanismi di adeguamento previsti dall'articolo 248 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.. Le modificazioni della soglia opereranno automaticamente nell'ambito del presente regolamento senza necessità di modifica specifica.
3. Le acquisizioni in economia di beni, servizi e l'affidamento di lavori, possono essere effettuate mediante:
 - a) **amministrazione diretta**;
 - b) **cottimo fiduciario**.
4. **L'amministrazione diretta** è una procedura mediante la quale l'esecuzione di lavori o servizi avviene:
 - a) con materiali e mezzi dell' A.O. S. Gerardo, già di proprietà o appositamente acquistati o noleggiati per l'occasione;
 - b) con personale alle dipendenze dell' A.O. S. Gerardo;
 - c) senza l'intervento di alcun imprenditore;
 - d) sotto la direzione del Responsabile Unico del Procedimento.
5. **Il cottimo fiduciario** e' una procedura negoziale con la quale le acquisizioni di beni e servizi e l'esecuzione di lavori avvengono mediante affidamento a terzi, salvo i casi di cui al comma 5 del precedente art. 2.
6. L'acquisizione in economia di beni e servizi e l'affidamento di lavori, sono ammessi in relazione:
 - a) all'iscrizione del servizio o del lavoro nei rispettivi elenchi annuali allegati al bilancio di previsione;
 - b) all'oggetto dell'acquisto o dell'affidamento che deve rientrare fra la tipologia di beni, servizi e lavori indicati nel presente regolamento;
 - c) ai limiti di importo per ogni singola spesa, così come determinati nei successivi articoli.
7. All'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori si applicano le disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 4

Divieto di frazionamento

1. E' vietato procedere a scissioni o frazionamenti artificiosi di forniture, servizi o lavori rientranti nella stessa tipologia o relativi ad un'opera che può essere realizzata unitariamente.
2. Nessuna acquisizione di beni o servizi e nessuna esecuzione di lavori, ivi comprese le prestazioni per manutenzioni periodiche e non periodiche, può essere artificialmente frazionata allo scopo di sottrarla alle normali procedure di selezione, sottoponendola alle regole alternative che disciplinano le acquisizioni in economia.
3. È fatto obbligo ai Dirigenti Responsabili delle U.O. ordinanti di assumere ogni iniziativa atta a garantire il rispetto di tale divieto, ivi compreso il monitoraggio, con periodicità almeno semestrale, delle acquisizioni che presentino una ripetibilità tale da consentirne una prevedibilità annuale al fine di attivare procedure di affidamento non in economia.

<p style="text-align: center;">TITOLO II Beni, servizi e lavori acquistabili in economia I soggetti responsabili delle procedure di acquisto di beni e servizi e dell'esecuzione di lavori</p>
--

Art. 5
Beni e servizi acquistabili in economia

1. Il ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi è consentito, oltre che nelle ipotesi comprese nell'art. 125, comma 10, lettere a), b) c) e d) del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. per le seguenti tipologie di beni e servizi:

tipologie di beni:

- attrezzature/apparecchiature sanitarie;
- attrezzature/apparecchiature scientifiche per la ricerca;
- attrezzature/apparecchiature non sanitarie;
- mobili e arredi;
- automezzi;
- apparecchiature per ufficio;
- farmaci e sostanze prime;
- prodotti sangue ed emoderivati;
- antiretrovirali;
- sieri e vaccini;
- terapie iposensibilizzanti;
- antiblastici;
- diagnostici;
- reagenti e materiali di laboratorio;
- materiale radiografico;
- materiale per radiologia /mezzi di contrasto;
- presidi chirurgici e materiale sanitario;
- dispositivi medici;
- artroprotesi e materiale per osteosintesi;
- protesi varie;
- sistemi impiantabili attivi;
- materiale tecnico/economale;
- guardaroba telerie;
- materiale di pulizia, detersivi e detergenti;
- stoviglie, posate e articoli diversi;
- prodotti economali;
- prodotti per antinfortunistica;
- materiali per ufficio;
- cancelleria e altri prodotti economali;
- materiale di manutenzione - materiale economale;
- materiale di manutenzione - materiale per interventi tecnici;
- materiale di manutenzione - materiale sanitario;
- prodotti alimentari e di nutrizione enterale;
- hardware, software ed altri prodotti informatici;
- infrastrutture informatiche;
- beni occasionali e non previsti nelle precedenti categorie che si rendessero necessarie per garantire l'attività istituzionale.

tipologie di servizi:

- servizi informatici;
- manutenzioni e riparazioni ordinarie, su attrezzature/apparecchiature sanitarie, su impianti e macchinari, su altri beni economici, su apparecchiature informatiche;
- trasporto e facchinaggio;
- trasporti sanitari;
- assicurazioni;
- pubblicazioni scientifiche, amministrative, incisioni e riproduzioni fotografiche;
- pubblicità e promozione;
- stampati;
- smaltimento rifiuti;
- carburanti e lubrificanti;
- disinfestazioni;
- servizi di pulizie aree interne ed esterne;
- servizi di ristorazione collettiva;
- servizi di lavanderia e stireria;
- riscaldamento e calore;
- altri servizi logistici;
- noleggi attrezzature/apparecchiature sanitarie ed economiche, autovetture e software;
- servizi di vigilanza;
- servizi di consulenza, studi, ricerche, indagini, rilevazioni e progettazioni;
- lavoro interinale e amministrativo;
- spese per corsi di formazione;
- consulenze amministrative e tecniche;
- servizi occasionali e non previsti nelle precedenti categorie che si rendessero necessarie per garantire l'attività istituzionale.

2. I lavori eseguibili in economia sono individuati nell'ambito delle seguenti categorie generali:

- a. manutenzione o riparazione di opere o impianti, quando ricorra un evento imprevedibile e non sia possibile realizzarle con gli ordinari sistemi di affidamento;
- b. manutenzione di opere o di 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 in danno dell'appaltatore inadempiente quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.

3. Per la realizzazione di lavori in economia effettuati in amministrazione diretta, alla loro conclusione, il Responsabile Unico del Procedimento ha l'obbligo di predisporre il rendiconto finale (Art. 125 -Lavori, servizi e forniture in economia- del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.).

Art. 6

Responsabile unico del procedimento (RUP) e Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC)

1. Ogni intervento contrattuale ha un Responsabile unico del procedimento (RUP) ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., cui competono i compiti e le responsabilità previsti dagli artt. 9, 10, 272 e 273 del D.P.R. n. 207/2010 e dall'art. 15 della L.R. n. 14/1997.
2. Il RUP è individuato con gli atti di programmazione di cui all'articolo 2 del presente Regolamento o, in mancanza, sulla base di quanto disposto dai provvedimenti organizzativi o anche in base ad uno specifico provvedimento dal Direttore Generale; il ruolo di RUP è assunto dal dirigente responsabile della Unità Operativa a cui compete l'acquisto, fatta salva la facoltà di quest'ultimo di individuare, caso per caso, nell'ambito della propria Struttura, un dipendente di

ruolo, a cui affidare detto incarico ai sensi dell'art. 5, comma 1, della L. n. 241 del 7 agosto 1990 e s.m.i..

3. Per i servizi e le forniture, il Responsabile del procedimento, di norma è anche il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC). Nel caso di interventi di particolare rilevanza e complessità, intendendo per tali le 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, deve essere nominato, nel provvedimento di aggiudicazione, un Direttore dell'Esecuzione del Contratto. Il DEC dovrà altresì essere nominato tutte le volte in cui il RUP non possiede le competenze e le conoscenze specifiche proprie del settore a cui la prestazione da eseguire è riconducibile.
4. Ai sensi dell'art. 119 del D.L.gs. n. 163/2006 e s.m.i. e dell'art. 9, comma 4 del D.P.R. n.207/2010, per i lavori il RUP assolve anche le funzioni di Direttore dei Lavori nel caso di interventi di cui all'art. 3 comma 1 lettere l) e m) del medesimo D.P.R.

Art. 7

Competenze del Responsabile Unico del Procedimento

1. Al Responsabile Unico del Procedimento, nell'ambito degli acquisti di beni e servizi ed esecuzione di lavori in economia spettano, in particolare, i seguenti compiti:
 - a) disporre l'avvio dei procedimenti di gara e predisporre la relativa documentazione, sottoponendola all'approvazione dell'organo competente ad adottare l'atto di indizione;
 - b) curare lo svolgimento della gara e presiedere le sedute pubbliche;
 - c) presiedere, di norma, le commissioni giudicatrici, ove previste;
 - d) decidere in merito alle ammissioni ed esclusioni dei soggetti partecipanti alle gare e curare le relative comunicazioni;
 - e) disporre l'aggiudicazione provvisoria e proporre all'organo competente l'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva;
 - f) curare le comunicazioni all'Osservatorio dei contratti, nonché le segnalazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (oggi ANAC) ai sensi degli articoli 6 e 7 del D. Lgs. n.163/2006 e s.m.i.;
 - g) sottoscrivere il contratto e curarne l'esecuzione ai sensi del comma 2;
 - h) curare la registrazione di ogni singolo contratto nel repertorio generale dei contratti dell'Azienda;
 - i) adempiere agli obblighi di trasparenza previsti dalle leggi vigenti e a quelli previsti dal piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza aziendale.
2. In sede di vigilanza sull'esecuzione del contratto, il RUP provvede, in particolare, a:
 - a) autorizzare nei casi di urgenza o necessità l'esecuzione anticipata del contratto;
 - b) disporre in merito ai pagamenti;
 - c) disporre l'applicazione di penali o di altre sanzioni a carico dell'appaltatore;
 - d) attivare gli strumenti di verifica e controllo delle prestazioni, nonché di risoluzione delle controversie, come previsti dal contratto;
 - e) disporre in merito a recesso e risoluzione del contratto;
 - f) autorizzare il subappalto nei termini ed alle condizioni previste dal D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e dalla documentazione di gara;
 - g) adottare ogni altro provvedimento che si renda necessario per garantire la conforme e regolare esecuzione dell'appalto.

Art. 8

Compiti del Direttore dell'Esecuzione del Contratto

1. Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) è deputato al coordinamento, alla Direzione, al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto ed assicura la regolare esecuzione, verificando che le attività e le prestazioni siano espletate in conformità dei documenti

contrattuali.

2. Il DEC svolge tutte le attività allo stesso espressamente demandate dal D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e dal DPR n. 207/2010, nonché tutte le attività che si rendano opportune per il perseguimento dei compiti a questo assegnati.

In particolare il DEC deve svolgere un'attenta attività di controllo in ordine ai seguenti profili:

- la qualità del servizio/fornitura (aderenza/conformità a tutti gli standard qualitativi/SLA richiesti nel contratto e/o nel capitolato);
- l'adeguatezza delle prestazioni o il raggiungimento degli obiettivi (con riferimento ad es. ai contratti di efficientamento/risparmio energetico per edifici e illuminazione pubblica, ai contratti di gestione delle proprietà immobiliari);
- il rispetto dei tempi di consegna;
- il rispetto dei luoghi di consegna;
- l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;
- la soddisfazione del cliente/utente finale.

3. Il DEC è inoltre incaricato del rilascio dell' attestazione di regolare esecuzione del contratto, che deve essere confermata dal Responsabile Unico del procedimento.

Art. 9

Compiti del Direttore dei Lavori

1. Il Direttore dei Lavori (DL) svolge i compiti previsti dal D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e dal D.P.R. n. 207/2010.

TITOLO III

Forniture di beni e servizi

Art. 10

Competenza

1. L'acquisizione di beni e servizi secondo le procedure del presente regolamento è attribuita, per quanto di rispettiva competenza, alle seguenti strutture:

1. U.O. Gestione Acquisti e Economato;
2. U.O. Tecnico Patrimoniale;
3. Servizio di Ingegneria Clinica;
4. Servizio di Farmacia;
5. U.O. Affari Generali e Legali.

2. I Direttori delle suddette Unità Operative, ovvero i RUP designati, ove diversi dai Direttori delle Unità Operative, sono responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente alle procedure di acquisto ad essi devolute, nonché della proposta di adozione del decreto a contrarre, ovvero, in virtù di espressa delega del Direttore Generale, della determinazione dirigenziale a contrarre.

Art. 11

Modalità di affidamento e durata massima dei contratti

1. I contratti di acquisto di beni e servizi sono negoziati e conclusi con le modalità descritte negli

articoli che seguono, modalità differenziate in relazione all'ammontare complessivo della fornitura del bene o del servizio:

- a) acquisti sino all'importo di 40.000 Euro + Iva;
 - b) acquisti di importo compreso tra 40.000 Euro + Iva e la soglia comunitaria.
2. Gli acquisti di cui trattasi, di norma, vengono effettuati ricorrendo agli strumenti di acquisto e negoziazione telematici messi a disposizione dal Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione "MePa" e dalla Piattaforma di intermediazione telematica di Regione Lombardia "SinTel".
 3. La durata massima dei contratti, comprensiva dei rinnovi, ove consentiti e se convenienti per l'Azienda, non può superare i nove anni (R. D. 18 novembre 1923, n. 2440, art. 12, Il comma), o altro limite indicato dalla normativa vigente.
 4. L'Azienda utilizza per la scelta dei fornitori da invitare alle procedure di cottimo fiduciario per la fornitura di beni e servizi in economia, ai sensi dell'art. 125 comma 11 del Codice degli Appalti Pubblici, l'elenco telematico di operatori economici istituito come da "Regolamento per la formazione e la gestione dell'elenco telematico di operatori economici di cui all'art. 125 del D.lgs. n. 163/2006 " approvato con Deliberazione n. 672 del 18.12.2012.
 5. In ogni caso l'affidatario dei servizi o della fornitura in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

Art. 12 Affidamento diretto

1. Per gli acquisti di beni e servizi di valore inferiore a 40.000 Euro, Iva esclusa, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, senza la richiesta di una pluralità di preventivi, nel rispetto dei principi di rotazione, non discriminazione, par condicio e con il supporto di adeguata motivazione.
2. A tal fine il RUP cura l'esecuzione dell'indagine di mercato tenuto conto del rapporto costi/benefici del procedimento, del valore e tipologia dei prodotti/servizi da acquistare, della probabilità di trovare soluzioni alternative migliori, e ne conserva agli atti adeguata documentazione.
3. Qualora il RUP ritenga opportuno chiedere più preventivi, questi sono richiesti alle medesime condizioni per tutti gli operatori economici interpellati
4. Il criterio da utilizzare nella valutazione delle offerte è, di norma, a parità di caratteristiche tecniche, qualitative, funzionali, etc., quello del prezzo più basso.
5. Sono sempre possibili miglioramenti di offerta, nel rispetto della "par condicio" dei concorrenti.
6. Al termine dell'istruttoria, il RUP propone motivato decreto di approvazione degli esiti della procedura, ovvero assume, ove delegato dal Direttore generale, motivata determinazione di approvazione degli esiti della procedura ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i..

Art. 13 Modalità di acquisto mediante cottimo fiduciario

1. I contratti per l'acquisizione di beni e di servizi di valore pari o superiore a 40.000 Euro, Iva esclusa, fino alla soglia di cui all'art. 28, comma 1, lettera b) del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.,

sono aggiudicati a mezzo di cottimo fiduciario, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, da esperirsi con le modalità descritte negli articoli che seguono, previa consultazione di almeno cinque operatori economici se sussistano in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero -secondo criteri di rotazione- tramite elenchi di operatori economici eventualmente predisposti dall'A.O. in base alle disposizioni di cui all'art. 125, comma 11 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i..

2. Le acquisizioni di cui al comma 1, di norma, vengono effettuate avvalendosi della Piattaforma di intermediazione telematica "SinTel" messa a disposizione da Regione Lombardia.

Art. 14 **Procedura di cottimo fiduciario**

1. L'esperimento della procedura di cottimo avviene mediante l'invio di lettera di invito agli operatori economici e deve indicare:
 - a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
 - b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
 - c) il termine di presentazione delle offerte;
 - d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
 - e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
 - g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del Codice e del Regolamento;
 - j) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
 - k) l'indicazione dei termini di pagamento;
 - l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
2. Devono essere, altresì, specificati i criteri di aggiudicazione (al prezzo più basso o in base all'offerta "economicamente più vantaggiosa"; in tale secondo caso devono essere elencati i criteri di valutazione).
3. Relativamente agli adempimenti previsti in materia di sicurezza e salute sul lavoro, previa verifica di competenza del Servizio di Prevenzione e Protezione, agli atti di gara, ove necessario, vengono allegati l'Opuscolo Informativo Rischi, nonché il Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI).
4. Allegato quale parte integrante e sostanziale della lettera d'invito è il Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali approvato con D.G.R. n. X/1299 del 30/01/2014 (pubblicata sul BURL -serie ordinaria n. 6- del 03/02/2014).
5. Qualora la lettera di invito non contenga altra, diversa, indicazione, si procede all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida: in ogni caso resta ferma la disciplina di cui all'art. 81, comma 3, del D. Lgs. n. 163/2006 s.m.i..
6. In relazione alla vigente normativa in materia di "diritto di accesso" (legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss. mm.), gli atti di gara conterranno una richiesta agli operatori economici di specificare, eventualmente, quali informazioni, tra quelle che forniranno nell'ambito dell'offerta, costituiscano segreto tecnico o commerciale con conseguente esclusione dal diritto di

accesso. In tale caso l'offerente dovrà allegare motivata e comprovata dichiarazione (art. 13, comma 5, lett. a) D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.).

7. L'offerente non può apportare variazioni all'oggetto della gara, a meno che tale facoltà non sia espressamente prevista dagli atti di gara, ai sensi ed alle condizioni di cui all'art. 76 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i..
8. Il seggio di gara di cui al successivo art. 20 procede allo svolgimento delle operazioni previste dalla lettera di invito e formula, al termine, una proposta di aggiudicazione. Delle operazioni svolte viene redatto apposito verbale.
9. Il RUP, eseguite le verifiche di legge, propone il provvedimento di aggiudicazione definitiva alla Direzione Generale.
10. L'Azienda Ospedaliera può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto (art. 81, comma 3 D. Lgs. n.163/2006 e s.m.i.).
11. L'esito della procedura è soggetto ad avviso di post-informazione pubblicato sul sito web dell'Azienda Ospedaliera.
12. Gli obblighi informativi e la clausola standstill (effetto sospensivo della stipula del contratto) di cui all'art. 11 del D. L.gs. n. 163/2006 e s.m.i. sono applicabili anche al cottimo fiduciario, perchè finalizzati ad assicurare l'effettività dei fondamentali e generali principi di trasparenza, pubblicità ed efficacia-tempestività del diritto di difesa nel settore dei contratti pubblici.

TITOLO IV Appalti di lavori pubblici in economia

Art. 15
Forme di contrattazione

1. L'esecuzione di lavori in economia può essere affidata mediante:
 - a) amministrazione diretta fino ad Euro 50.000, oltre IVA;
 - b) cottimo fiduciario per un importo massimo di Euro 200.000 oltre IVA.

Art. 16
Procedure di affidamento per lavori di importo inferiore a 40.000 Euro

1. Per i lavori di importo inferiore a 40.000 Euro + Iva è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento senza la richiesta di una pluralità di preventivi, nel rispetto dei principi di rotazione, non discriminazione, par condicio e con il supporto di adeguata motivazione.
2. A tal fine il RUP cura l'esecuzione dell'indagine di mercato tenuto conto del rapporto costi/benefici del procedimento; del valore e tipologia dei lavori, e ne conserva agli atti adeguata documentazione.
3. Qualora il responsabile del procedimento ritenga opportuno chiedere più di un preventivo, questi sono richiesti alle medesime condizioni per tutti gli operatori economici interpellati.
4. Il criterio da utilizzare nella valutazione delle offerte è, di norma, a parità di caratteristiche tecniche, qualitative, funzionali, etc., quello del prezzo più basso.
5. Sono sempre possibili miglioramenti di offerta, nel rispetto della "par condicio" dei concorrenti.

6. Al termine dell'istruttoria, il RUP propone motivato decreto di approvazione degli esiti della procedura ovvero assume ove delegato dal Direttore generale, motivata determinazione di approvazione degli esiti della procedura ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.
7. Per l'affidamento in economia di lavori d'urgenza o somma urgenza si osservano le disposizioni, rispettivamente, degli artt.175 e 176 e ss del Regolamento di attuazione del Codice approvato con DPR n. 207 del 5 ottobre 2010.

Art. 17

Affidamento di lavori di importo compreso tra 40.000 Euro + Iva e 200.000 Euro + Iva

1. I contratti per l'esecuzione di lavori di valore pari o superiore a 40.000 Euro, Iva esclusa e fino a 200.000 Euro, Iva esclusa, sono aggiudicati a mezzo di cottimo fiduciario, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, da esperirsi con le modalità descritte negli articoli che seguono, previa consultazione di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato ovvero -secondo criteri di rotazione- tramite elenchi di operatori economici eventualmente predisposti dall'Azienda Ospedaliera, in base alle disposizioni di cui all'art.125 , comma 11, del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.
2. Le acquisizioni di cui al comma 1, di norma, vengono effettuate avvalendosi della Piattaforma di intermediazione telematica "SinTel" messa a disposizione da Regione Lombardia.

Art. 18

Procedura di cottimo fiduciario

1. L'esperimento della procedura di cottimo avviene mediante l'invio di lettera di invito agli operatori economici -che oltre ai contenuti di cui all'art. 14- deve indicare:
 - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
 - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
 - c) le condizioni di esecuzione;
 - d) il termine di esecuzione dei lavori;
 - e) le modalità di pagamento;
 - f) le penali in caso di ritardo e il diritto dell'Azienda Ospedaliera di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista;
 - g) le garanzie dell'esecutore.
2. Relativamente agli adempimenti previsti in materia di sicurezza e salute sul lavoro, previa verifica di competenza del Servizio Prevenzione e Protezione, agli atti di gara, ove necessario, vengono allegati l'Opuscolo Informativo, Rischi nonché il Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI).
3. Allegato quale parte integrante e sostanziale della lettera d'invito è il Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali approvato con D.G.R. n. X/1299 del 30/01/2014 pubblicata sul BURL -serie ordinaria- n. 6 del 03/02/2014.
4. Qualora la lettera di invito non contenga altra, diversa, indicazione, si procede all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida: in ogni caso resta ferma la disciplina di cui all'art. 81, comma 3, del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i..
5. In relazione alla vigente normativa in materia di "diritto di accesso" (legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss. mm.), gli atti di gara conterranno una richiesta agli operatori economici di specificare, eventualmente, quali informazioni, tra quelle che forniranno nell'ambito dell'offerta, costituiscano segreto tecnico o commerciale con conseguente esclusione dal diritto di accesso. In tale caso l'offerente dovrà allegare motivata e comprovata dichiarazione (art. 13, comma 5,

lett. a) D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.).

6. L'offerente non può apportare variazioni all'oggetto della gara, a meno che tale facoltà non sia espressamente prevista dagli atti di gara, ai sensi ed alle condizioni di cui all'art. 76 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i..
7. Il seggio di gara, di cui al successivo art. 20, procede allo svolgimento delle operazioni previste dalla lettera di invito e formula, al termine, una proposta di aggiudicazione. Delle operazioni svolte viene redatto apposito verbale. Alle operazioni del seggio di gara per la verifica dell'integrità dei plichi contenenti la documentazione amministrativa, tecnica e l'offerta economica, e la relativa apertura, sono invitati i rappresentanti degli operatori economici interessati, nel rispetto dei principi di trasparenza e par condicio.
8. Il RUP, eseguite le verifiche di legge, propone il provvedimento di aggiudicazione definitiva alla Direzione Generale.
9. L'Azienda può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto (art. 81, comma 3 D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.).
10. L'esito della procedura è soggetto ad avviso di post-informazione pubblicato sul sito web dell'Azienda Ospedaliera S. Gerardo o e alla comunicazione all'Osservatorio dell'ANAC.
11. Gli obblighi informativi e la clausola standstill (effetto sospensivo della stipula del contratto) di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. sono applicabili anche al cottimo fiduciario, perchè finalizzati ad assicurare l'effettività dei fondamentali e generali principi di trasparenza, pubblicità ed efficacia-tempestività del diritto di difesa nel settore dei contratti pubblici.

TITOLO V - Norme comuni

Art. 19

Qualificazione degli operatori economici

1. Gli operatori economici che partecipano alle procedure per l'aggiudicazione delle forniture di beni e servizi e per l'esecuzione dei lavori devono possedere i requisiti di cui agli artt. 38, 39, 40, 41 e 42 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.. Gli operatori economici possono attestare i requisiti mediante dichiarazione sostitutiva, in conformità al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i..
2. Il Responsabile del procedimento effettuerà i controlli previsti dalla vigente normativa circa il possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi degli operatori economici affidatari o partecipanti alle procedure di cui ai precedenti articoli del presente Regolamento.

Art. 20

Seggi di gara e commissioni giudicatrici

1. I seggi di gara -cui è deputato lo svolgimento delle procedure negoziate così come disciplinate nella lettera di invito- sono composti, di regola:
 - a) dal RUP;
 - b) da almeno due altri componenti, scelti, normalmente, tra il personale amministrativo/tecnico in servizio presso le rispettive U.O., uno dei quali con funzioni di segretario verbalizzante.
2. Le operazioni del seggio di gara, ed in particolare l'apertura delle buste contenenti la documentazione amministrativa, l'esame della documentazione amministrativa la lettura del verbale della commissione giudicatrice e l'apertura delle offerte economiche avvengono in

seduta pubblica.

3. Delle operazioni del seggio di gara viene redatto apposito verbale che deve indicare, tra l'altro: luogo, data, nominativi dei componenti il seggio, generalità e qualifica di eventuali altri presenti, oggetto della gara, schematica descrizione delle operazioni svolte e delle decisioni assunte, succinta motivazione di queste ultime, sottoscrizione dei componenti il seggio di gara.
4. Qualora il criterio di aggiudicazione sia quello dell' "offerta economicamente più vantaggiosa", la valutazione tecnico-qualitativa dell'offerta sarà effettuata da una commissione giudicatrice composta da un numero dispari di componenti (art. 84, comma 2 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.).
5. Della commissione giudicatrice -in caso di accertata carenza in organico di adeguate professionalità o quando la peculiarità dell'oggetto del servizio o fornitura lo renda consigliabile - possono essere chiamati a far parte anche componenti esterni in possesso di particolari competenze.
6. La nomina della commissione giudicatrice avviene -dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte (art. 84, comma 10 del D. Lgs. n. 163/2006 s.m.i.), di norma, da parte del responsabile dell'U.O. precedente, previa intese con la Direzione aziendale.
7. Le operazioni della commissione giudicatrice non sono pubbliche, salvo l'apertura dei plichi contenenti le offerte tecniche. Di tali operazioni viene redatto apposito verbale
8. Ai componenti esterni delle commissioni giudicatrici può essere corrisposto apposito compenso determinato, di volta in volta, con specifico provvedimento.
9. Nell'ipotesi di acquisti di valore inferiore a 40.000 Euro, di norma, l'eventuale valutazione tecnica e qualitativa viene effettuata a livello d'ufficio, sentiti, se del caso, tecnici e/o utilizzatori.

Art. 21 Stipula del contratto

1. I contratti per l'acquisizione di beni, servizi e lavori oggetto del presente regolamento sono stipulati in una delle forme di seguito indicate:
 - a) per mezzo di scambio di corrispondenza, secondo gli usi del commercio, effettuato anche tramite fax o posta elettronica certificata (buono d'ordine, lettera d'ordine, ecc.);
 - b) mediante scrittura privata (artt. 2702 e segg. c.c.);
 - c) tiene, inoltre, luogo del contratto il capitolato/lettera di invito sottoscritti per accettazione, unitamente all'offerta ed alla comunicazione di aggiudicazione.
2. Si potrà procedere alla stipula del contratto solo previa acquisizione e verifica positiva della documentazione necessaria ai fini della stipulazione e verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi dichiarati dal soggetto aggiudicatario e acquisizione del Documento unico di regolarità contributiva (DURC).
3. In caso di urgenza, si potrà procedere alla stipulazione del contratto nelle more della verifica dell'effettiva sussistenza in capo all'aggiudicatario dei requisiti indicati nelle dichiarazioni sostitutive presentate in fase di selezione. Laddove si verifici la mancata sussistenza anche di uno solo dei requisiti, l'aggiudicatario decadrà dal contratto sottoscritto con effetto retroattivo, fermo il diritto di quest'ultimo ad ottenere il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione.
4. Tutte le eventuali spese di contratto (bollo, registrazione, copie, ecc.) sono a carico dell'aggiudicatario.
5. I contratti sono sottoscritti dal Responsabile Unico del Procedimento.

Art. 22

Revisione prezzi, proroga e rinnovo contratti

1. Per gli affidamenti di lavori è esclusa qualsiasi revisione dei prezzi e non trova applicazione l'art. 1664, primo comma, del codice civile.
2. Nei contratti per forniture di beni e servizi ad esecuzione periodica o continuativa è possibile la revisione dei prezzi, a partire dal secondo anno di esecuzione, sulla base dell'indice nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, per la categoria corrispondente all'oggetto del contratto. La revisione viene operata sulla base di un'istruttoria effettuata dal Responsabile Unico del Procedimento.
3. La proroga delle forniture di beni e servizi è ammessa in casi limitati ed eccezionali, in cui, per ragioni obiettivamente non dipendenti dall'Amministrazione, vi sia l'effettiva necessità di assicurare precariamente il servizio, nelle more del reperimento di un nuovo contraente (cd. proroga tecnica). La durata della proroga non deve superare il tempo strettamente limitato e necessario per consentire la conclusione della nuova procedura di selezione.
4. E' comunque necessario aggiungere nella lettera d'invito e nel contratto la clausola di accettazione della proroga, nel caso ve ne fossero i presupposti.
5. Non è consentito il rinnovo dei contratti per la fornitura di beni e servizi.

E' possibile il cd. "rinnovo programmato", alle seguenti condizioni:
 - a) la clausola sia prevista nella lettera d'invito in maniera chiara;
 - b) l'ammissione alla gara sia avvenuta con riferimento al valore complessivo della gara, compreso l'eventuale periodo di rinnovo;
 - c) il rinnovo sia motivato dalla convenienza rispetto all'individuazione di un nuovo contraente in base alle regole dell'evidenza pubblica.
6. Il rinnovo o la proroga sono disposti con provvedimento del Direttore Generale su proposta motivata del RUP, salvo delega espressa e specifica.

Art. 23

Divieto di cessione del contratto e cessione dei crediti

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 116 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., è fatto divieto all'aggiudicatario di cedere in tutto o in parte il contratto stipulato. In caso di violazione di tale divieto, fermo restando il diritto dell'Azienda Ospedaliera al risarcimento di ogni danno o spesa, il contratto si intenderà risolto di diritto.
2. La cessione dei crediti derivanti dai contratti di forniture di beni, di servizi e di lavori è disciplinata secondo quanto previsto dall'art. 117 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i..

Art. 24

Liquidazione e pagamento

1. Le fatture sono liquidate dal RUP, su parere del DEC e/o Direttore dei Lavori secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia.
2. Tutta la documentazione relativa all'acquisto, ivi compresi i documenti di trasporto e copia delle fatture, resta agli atti, secondo gli usi di legge.
3. La procedura per il pagamento degli acquisti di beni e servizi di cui al presente regolamento è svolta dall'U.O. Economico Finanziaria.

Art. 25

Norme comuni ai contratti - Rinvio

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sull'Albo Pretorio on line dell'A.O. e resta permanentemente pubblicato sul sito internet dell'A.O. medesima (www.hsgerardo.org) - Sezione "Amministrazione trasparente" - Disposizioni generali - Atti generali - Regolamenti aziendali.

Per quanto non previsto dal vigente regolamento si fa rinvio alla normativa di legge e regolamentare statale o regionale. Le modifiche intervenute sulla medesima, prevalgono automaticamente sul presente regolamento, ove imperative.

E' abrogato il precedente regolamento approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 198 del 27.3.2012.