



Servizio Sanitario Regionale Basilicata
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

NUMERO 2014/00584

DEL 14/11/2014

Collegio Sindacale il 14/11/2014

OGGETTO

Approvazione nuova versione del "Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia e per gli affidamenti di servizi di architettura ed ingegneria" che modifica e sostituisce la versione precedente approvata con Deliberazione del Direttore Generale n. 346 del 3.07.2014

Struttura Proponente

Direzione Amministrativa

Documenti integranti il provvedimento:

Descrizione Allegato	Pagg.	Descrizione Allegato	Pagg.
Regolamento per l'acquisizione di beni e	13		

Uffici a cui notificare

Economato - Provveditorato	Economico Patrimoniale
Attività Tecniche - (LAG)	Attività Tecniche - (PZ)
Attività Tecniche - (VEN)	Sistema Informativo Automatizzato e Tecn. dell'Informaz.
Affari Generali	Innovazione, Ricerca e Formazione
Farmaceutica Territoriale	Farmacia Ospedaliera
U.S.I.B. - Lauria	U.S.I.B. - Melfi
U.S.I.B. - Senise	U.S.I.B. - Venosa
U.S.I.B. Potenza	U.S.I.B. Villa D'Agri
Area delle Cure Primarie - (LAG)	Area delle Cure Primarie - (PZ)
Area delle Cure Primarie - (VEN)	

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente è stata pubblicata ai sensi dell'Art.32 della L.69/2009 all'Albo Pretorio on-line in data 14/11/2014

La presente diviene
eseguibile ai sensi
dell'art.44 della L.R.
n.39/2001 e ss.mm.ii

Immediatamente

Dopo 5 gg dalla
pubblicazione all'Albo

Ad avvenuta
approvazione
regionale

Il Direttore Generale

VISTO:

- Il D.lgs. n. 33 del 14.03.2014 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" che al com.2 dell'art. 37 espressamente prevede che *"Le pubbliche amministrazioni sono tenute altresì a pubblicare, nell'ipotesi di cui all'articolo 57, comma 6, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, la delibera a contrarre."*

PREMESSO

CHE l'ANAC, Agenzia Nazionale Anticorruzione, nella sezione dedicata alle FAQ - Frequently Asked Questions - ,

- ✓ ha chiarito che ogni qualvolta l'amministrazione per l'affidamento di lavori, servizi e forniture proceda in assenza di gara pubblica, è tenuta a pubblicare la delibera a contrarre in quanto atto sostitutivo del bando di gara. (FAQ 17.3);
- ✓ ha specificato che gli obblighi di pubblicazione per le procedure di affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture di cui all'art. 37 del D.lgs. 33/2013 riguardano anche *"gli affidamenti diretti o espletati con procedura informale di richiesta di preventivi, ivi inclusi quelli per importi di spesa minimi, non risultando allo stato la presenza di soglie normative per la pubblicazione"*.(FAQ 17.1).

RILEVATO

- ✓ CHE in sede di riunione del Dipartimento Amministrativo, tenutasi il 18.09.2014, il Dirigente dell'U.O. Attività Tecniche, arch. Cicale ha evidenziato che il "Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia e per gli affidamento di servizio di architettura ed ingegneria" approvato con Deliberazione n. 346 del 3.7.2014, all'art. 3 punto 2 prevede che per le procedure di acquisto fino al limite di € 40.000,00 *"l'adozione del relativo provvedimento dirigenziale è rimessa al Dirigente, in relazione all'entità dell'importo del bene o del servizio da acquistare"*;
- ✓ CHE alcune Unità Operative si avvalgono, in maniera sistematica, della facoltà di cui all' art. 3 com. 2 del citato Regolamento per l'acquisto di beni e servizi di qualunque importo sino al limite di € 40.000, 00.

RITENUTO,

- ✓ CHE, la prassi aziendale sopra esposta contrasti con gli obblighi derivanti dalla normativa di cui al D.lgs. 33/2014, nella lettura delle norme specifiche datane

dall'ANAC, e costituisce una violazione degli obblighi di pubblicità sanzionata dall'art. 46 del D. lgs n. 33/2013

- ✓ CHE si rende, pertanto, necessario procedere alla modifica e sostituzione del com. 2 dell'art. 3 rubricato "Unità Operative" contenuto nelle Disposizioni Generali del "Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia e per gli affidamento di servizio di architettura ed ingegneria" approvato con Deliberazione n. 346 del 3.7.2014;

PROPONE

- ✓ di modificare e sostituire il secondo capoverso del citato com. 2 dell'art. 3 nei seguenti termini *"omissis. Fino al limite di € 40.000,00, l'adozione del relativo provvedimento dirigenziale è rimessa al Dirigente, in relazione all'entità dell'importo del bene o del servizio da acquistare: in ogni caso, ove non si adotti una Determinazione Dirigenziale al momento della scelta del contraente è necessario adottare una Determinazione dirigenziale al momento della liquidazione degli importi derivanti dall'esecuzione del contatto;"*

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario,

DELIBERA

per le motivazioni espresse in narrativa da intendersi integralmente riportate quale parte integrante e sostanziale del presente atto

1. di approvare la proposta di modifica del secondo capoverso dell'art. com. 2 dell'art. 3 rubricato "Unità Operative" del "Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia e per gli affidamento di servizio di architettura ed ingegneria" approvato con Deliberazione n. 346 del 3.7.2014, di cui in narrativa che viene sostituito dal seguente *"omissis . Fino al limite di € 40.000,00, l'adozione del relativo provvedimento dirigenziale è rimessa al Dirigente, in relazione all'entità dell'importo del bene o del servizio da acquistare: in ogni caso ove non si adotti una determinazione dirigenziale al momento della scelta del contraente è necessario adottare una determinazione dirigenziale al momento della liquidazione degli importi derivanti dall'esecuzione del contatto; omissis";*
2. di stabilire che la suddetta modifica entra in vigore unitamente alla pubblicazione del presente atto:
3. di notificare il presente provvedimento: ai Direttori/Dirigenti di:
 - U.O. Provveditorato
 - U.O. Economato
 - U.O. Attività Tecniche
 - U.O. SIA
 - U.O. Affari Generali

- U.O. Formazione
- U.O. Farmaceutica Ospedaliera
- U.O. Farmaceutica Territoriale
- U.O. USIB
- U.O. Cure Primarie.

dell'ASP , individuate quali Unità Operative che possono procedere all'acquisto di beni e servizi in economia e/o all'affidamento dei servizi di architettura ed ingegneria;

4. di disporre la pubblicazione sul sito aziendale anche nell'area Amministrazione trasparente e nella Sezione Regolamenti, con contestuale eliminazione delle versioni precedenti.

Il presente provvedimento viene dichiarato immediatamente eseguibile.

>

Vitina Lorusso

L'Istruttore

Cristiana Mecca

Il Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa

Giuseppe Nicolò Cugno

Mario Marra

Cristiana Mecca

Il Direttore Sanitario
Giuseppe Nicolò Cugno

Il Direttore Generale
Mario Marra

Il Direttore Amministrativo
Cristiana Mecca

Tutti gli atti ai quali è fatto riferimento nella premessa e nel dispositivo della deliberazione sono depositati presso la struttura proponente, che ne curerà la conservazione nei termini di legge.



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

Regolamento
per le acquisizioni di beni e servizi in
economia
e
per gli affidamenti di servizi di Architettura ed
Ingegneria



Indice

Parte I - Disposizioni Generali

- Art. 1 - Oggetto e finalità
- Art. 2 - Limiti di importo e divieto di frazionamento
- Art. 3 - Unità Operative
- Art. 4 - Responsabile Unico del Procedimento
- Art. 5 - Tipologie di beni e servizi
- Art. 6 - Forme della procedura in economia

Parte II - Acquisto dei beni e dei servizi

- Art. 7 - Modalità di affidamento
- Art. 8 - Scelta del contraente

Parte III - Affidamento dei servizi di architettura ed ingegneria

- Art. 9 - Modalità di affidamento
- Art. 10 - Incarichi per servizi di importo inferiore ad € 100.000,00
- Art. 11 - Incarichi per servizi di importo inferiore ad € 40.000,00

Parte IV – Disposizioni Finali

- Art. 12 - Forma dei contratti
- Art. 13 - Garanzie
- Art. 14 - Verifica della prestazione e pagamenti
- Art. 15 - Foro competente
- Art. 15 - Entrata in vigore



PARTE I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina il ricorso al sistema delle acquisizioni in economia di beni, servizi in attuazione di quanto previsto dall'art. 125 del D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 e ss.mm.ii. e dagli articoli 267 e 329 e seguenti del D.P.R. 05 ottobre 2010, n. 207 e ss.mm.ii.
2. Le disposizioni di cui al presente regolamento sono finalizzate ad assicurare che le procedure si conformino ai seguenti principi:
 - A) semplificazione e celerità;
 - B) trasparenza e concorrenzialità;
 - C) efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
 - D) uniformità delle procedure aziendali, correttezza e regolarità dei processi;
 - E) libera concorrenza, parità di trattamento e non discriminazione.
3. In presenza di contratti misti che comprendano servizi, lavori e/o forniture si applicherà il principio della prevalenza economica delle rispettive categorie.

Art. 2 - Limiti di importo e divieto di frazionamento.

1. Le procedure per l'esecuzione delle forniture, dei servizi in economia sono consentite, in applicazione dell'art. 125, del D. Lgs. 163/2006, fino alla soglia dei contratti pubblici di rilevanza comunitaria.
2. Tutti gli importi monetari enunciati dal presente disciplinare si intendono al netto di I.V.A.
3. Le forniture e i servizi di importo superiore alla soglia comunitaria non potranno essere frazionati artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente disciplinare.

Art. 3 - Unità Operative

1. Le Unità Operative che possono procedere all'acquisto dei beni e servizi in economia e/o all'affidamento di servizi di architettura ed ingegneria, limitatamente alle materie oggetto di propria competenza, sono le seguenti:
 - U.O. Provveditorato
 - U.O. Economato
 - U.O. Attività Tecniche
 - U.O. SIA
 - U.O. Affari Generali



- U.O. Formazione
 - U.O. Farmaceutica Ospedaliera
 - U.O. Farmaceutica Territoriale
 - U.O. USIB
 - U.O. Cure Primarie.
2. Le procedure di acquisto, fornitura ed affidamento aventi valore fino ad euro 150.000,00, sono delegate alla competenza del Dirigente dell'U.O. preposta per materia. Fino al limite di € 40.000,00, l'adozione del relativo provvedimento dirigenziale è rimessa al Dirigente, in relazione all'entità dell'importo del bene o del servizio da acquistare: in ogni caso ove non si adotti una determinazione dirigenziale al momento della scelta del contraente è necessario adottare una determinazione dirigenziale al momento della liquidazione degli importi derivanti dall'esecuzione del contratto; oltre tale soglia l'acquisto va sempre formalizzato mediante preventiva e formale adozione di determina a contrarre.
 3. Le procedure di acquisto, fornitura ed affidamento di valore superiore ad euro 150.000,00 e sino alla soglia comunitaria, sono proposte dal RUP al Dirigente e deliberate dalla Direzione Generale.
 4. La determinazione a contrattare assunta dal Dirigente deve contenere i seguenti elementi minimi essenziali:
 - a) La modalità di acquisizione/affidamento secondo quanto disposto dal presente regolamento;
 - b) Il nominativo del RUP;
 - c) L'ammontare della spesa nei limiti di cui al presente articolo, comma 2;
 - d) Le caratteristiche tecniche del bene o del servizio;
 - e) Le modalità di pagamento;

Art. 4 -Il Responsabile Unico del Procedimento

1. Ogni procedimento di acquisto e/o fornitura o affidamento di incarico presuppone la preventiva individuazione del Responsabile del Procedimento, di seguito indicato con l'acronimo RUP.
2. Il RUP può coincidere con il Dirigente della U.O. preposta all'acquisizione/affidamento o con altro dipendente, da quest'ultimo formalmente individuato esclusivamente tra le risorse assegnate alla medesima U.O. appartenenti alle categorie D/DS, D e C.
3. Nella nomina del RUP è necessario tenere in debita considerazione il ruolo, le competenze ed il profilo rivestito dal dipendente, in relazione al singolo procedimento da affidare.
4. In caso di mancata formale individuazione del RUP questo coincide con il Dirigente Responsabile della U.O..



5. Il RUP, in collaborazione con l'U.O. richiedente la fornitura/affidamento, dovrà individuare gli elementi utili alla formazione e conclusione dell'intero procedimento.
6. Il RUP svolge in particolare i seguenti compiti e attività, in relazione all'entità dell'acquisto da effettuare:
 - a) verifica delle condizioni e delle motivazioni di ricorso alla procedura e stesura dei motivati pareri a corredo;
 - b) verifica della fattibilità dell'acquisto/affidamento sotto il profilo dell'accertamento delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti e dei presupposti rilevanti ed attestazione dell'inesistenza del bene/servizio sul MePA e/o delle altre condizioni di procedibilità all'affidamento sul libero mercato;
 - c) svolgimento delle attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione, ove il Direttore dell'Esecuzione non sia nominato: in ogni caso il RUP è tenuto a fornire la necessaria collaborazione al Direttore dell'Esecuzione ove da questi richiesta;
 - d) acquisizione, ove necessario, dall'U.O. richiedente di idonee informazioni in merito alle caratteristiche dei beni e dei servizi e di successiva valutazione di conformità rispetto alla richiesta;
 - e) cura delle pubblicazioni previste dalla norma vigente;
 - f) redazione e sottoscrizione delle comunicazioni afferenti la procedura, anche interne;
 - g) redazione e cura di dettagliate relazioni di negoziazioni comprovanti i motivi di scelta del fornitore/professionista ed in cui siano sinteticamente descritti lo svolgimento ed i motivi della scelta;
 - h) reperimento, per l'acquisto di tecnologie e servizi correlati aventi valore superiore a € 100.000,00, di ogni riferimento tecnico e funzionale utile al necessario ottenimento dell'autorizzazione da parte dell'OPT regionale;
 - i) cura, per quanto riguarda le attrezzature sanitarie, la compilazione delle schede, secondo le modalità previste dalla procedura MEXA o similare ove richiesto;
 - j) cura gli adempimenti ulteriori connessi all'acquisto del bene e del servizio da effettuare (acquisizione del DURC, adempimenti AVCP connessi a codice CIG, adempimenti connessi a normativa su trasparenza/corruzione).

Art. 5- Tipologie di beni e servizi

1. In attuazione di quanto previsto all'art 125 comma 10 del D.lgs. n. 163/2006, le tipologie di forniture e servizi che, di volta in volta, potranno fornire oggetto di negoziazione sono così individuate:



TIPOLOGIE DI FORNITURE BENI SANITARI

1	Medicinali
2	Ossigeno
3	Mezzi di contrasto per radiologia
4	Emoderivati
5	Sangue ed emocomponenti
6	Dispositivi medici da somministrazione prelievo e raccolta
7	Presidi medico-chirurgici specialistici e generici
8	Dispositivi per apparato cardiocircolatorio
9	Disinfettanti e prodotti per sterilizzazione e dispositivi vari
1	Materiale per dialisi
11	Strumentario chirurgico
12	Materiale radiografico
13	Supporti o ausili medici per persone disabili
14	Ausili per incontinenza
15	Dispositivi protesici impiantabili e prodotti per ostiosintesi
16	Dispositivi medici impiantabili attivi
17	Reagenti diagnostici
18	Dispositivi medico diagnostici in vitro
19	Prodotti dietetici
20	Materiale per profilassi – vaccini-
21	Prodotti chimici
22	Farmaci per uso veterinario
23	Altri materiali e prodotti per uso veterinario
24	Dispositivi di protezione individuale ed indumenti di lavoro
25	Dispositivi vari ed altri beni e prodotti sanitari

BENI NON SANITARI

1	Prodotti alimentari
2	Materiali alberghieri: di guardaroba, di pulizia e di convivenza in genere
3	Combustibili – carburanti - lubrificanti
4	Supporti informatici e di cancelleria
5	Materiale per la manutenzione
6	Attrezzature, mobili ed arredo
7	Beni e servizi correlati alla agibilità degli immobili o alla sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro
8	Pubblicazioni: libri, riviste, giornali e stampa
9	Autoveicoli, autoambulanze, automezzi
10	Software e sistemi di elaborazione dati
11	Altri beni e prodotti non sanitari

SERVIZI SANITARI

1	Servizi correlati ad attività sanitarie e riabilitative
---	---

SERVIZI NON SANITARI



1	Lavanderia
2	Pulizia
3	Mensa
4	Riscaldamento
5	Servizi di assistenza informatica
6	Servizi trasporti non sanitari
7	Smaltimento rifiuti – disinfestazione- derattizzazione
8	Servizio di vigilanza e sicurezza
9	Servizio di tesoreria
10	Utenze varie
11	Assicurazioni
12	Servizi per formazione, aggiornamento e ricerca
13	Servizi pubblicazioni in genere: atti di gara – brochure- testi
14	Servizi manutentivi: attrezzature sanitarie – tecniche- impiantistici – immobili e mobili registrati
15	Servizio statistico – legale – di consulenza sanitaria – tecnica – scientifica
16	Service organizzativo di eventi culturali – didattici – formativi

SERVIZI ATTINENTI ALL'ARCHITETTURA E INGEGNERIA	
1	Redazione di progetto preliminare, definitivo, esecutivo
2	Redazione del piano di sicurezza e di coordinamento
3	Attività tecnico – amministrative connesse alla progettazione
4	Direzione lavori e attività tecnico – amministrative connesse alla direzione lavori
5	Coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione
6	Altri servizi tecnici, compresi analisi di laboratorio, prove di carico e controlli

2. L'elencazione di cui sopra è puramente esemplificativa e, pertanto, il ricorso alle spese in economia è comunque consentito nel rispetto dei limiti di spesa e delle norme del presente regolamento anche per altre categorie di beni e servizi necessari a garantire lo svolgimento e la continuità delle attività dell'ASP.
3. Al di fuori delle forniture e dei servizi espressamente individuati nel presente disciplinare, il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle ipotesi disciplinate alle lettere a) b) c) e d) del comma 10 dell'art. 125 del D.lgs n. 163/2006.



Art. 6 - Forme della procedura in economia

1. Le forniture e i servizi in economia possono essere eseguite nelle seguenti forme:
 - **in amministrazione diretta:** tale procedura è riferibile essenzialmente alle acquisizioni che il responsabile del servizio effettua direttamente impiegando personale proprio dell'Amministrazione (o appositamente assunto per l'occasione), ed utilizzando materiali e mezzi propri dell'Amministrazione o appositamente noleggiati, acquisendo tali forniture nella misura necessaria;
 - **per cottimi fiduciari:** tale fattispecie è applicabile alla fornitura sia di beni che di servizi, ed avviene con affidamento a ditte terze;
 - **in forma mista:** quando motivi tecnici rendano necessaria l'esecuzione, parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento a cottimo, nel rispetto comunque delle norme contenute nel presente provvedimento.

PARTE II ACQUISTO DEI BENI E SERVIZI

Art. 7 - Modalità di affidamento

1. L'affidamento di forniture e servizi in economia, con esclusione dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, deve essere effettuato prevalentemente mediante il ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, di seguito indicato con l'acronimo MePA.
2. Il MePA è un mercato digitale in cui le Amministrazioni abilitate possono acquistare, per valori inferiori alla soglia comunitaria, i beni e servizi offerti da fornitori abilitati a presentare i propri cataloghi sul sistema.
3. Solo ove il bene o il servizio non sia disponibile sul MEPA o non sia previsto in convenzioni CONSIP attive o, pur disponibile, risulta, per mancanza di qualità essenziali, formalmente individuate, inadatto alle necessità dell'ASP, è possibile procedere all'individuazione di idonea ditta, secondo quanto indicato negli articoli seguenti.
4. In ogni caso le forniture ed i servizi saranno affidati in ragione del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Art. 8 -Scelta del contraente

A) Sul MePA

- 1.A Sul MePA è possibile acquistare beni o servizi di valore inferiore alla soglia comunitaria tramite due canali d'acquisto:
 - Cottimo fiduciario – attraverso lo strumento telematico della richiesta di ordine, di seguito indicata con l'acronimo RDO;



- Affidamenti diretti - realizzabili mediante l'ordine diretto, di seguito indicata con l'acronimo OD, o mediante RDO con un unico fornitore, sino al limite di €. 40.000,0.
- 2.A Attraverso gli OD, l'ASP acquista il bene/servizio direttamente dal Catalogo del fornitore abilitato, compilando e firmando digitalmente l'apposito modulo d'ordine presente sul Portale.
- 3.A L'OD ha l'efficacia di accettazione dell'offerta contenuta nel Catalogo del fornitore, per cui il Contratto di fornitura si intende perfezionato nel momento in cui l'OD viene caricato e registrato nel sistema dall'Amministrazione.
- 4.A Attraverso la RDO, invece, l'ASP individua e descrive i beni/servizi che intende acquistare, invitando i fornitori abilitati a presentare le specifiche offerte che saranno oggetto di confronto concorrenziale.
- 5.A Il sistema predispone automaticamente una graduatoria delle offerte ricevute sulla base dei criteri di valutazione scelti dall'ASP, che aggiudicherà la fornitura all'offerta risultata prima in graduatoria.
- 6.A il Contratto di fornitura che segue ad una RDO si intende validamente perfezionato nel momento in cui il Documento di Accettazione dell'Offerta, firmato digitalmente, viene caricato a Sistema dall'ASP.

B) sul libero mercato: Cottimo Fiduciario.

- 1.B L'ASP può ricorrere alla procedura negoziata del cottimo fiduciario per Forniture e Servizi di importo fino alla soglia comunitaria, ex art. 125 commi 9 e 11 del D.lgs n. 163/2006.
- 2.B La consultazione delle ditte potrà avvenire, in relazione alla tipologia dell'acquisto, mediante invito a proporre preventivo offerta attraverso lettera, fax e/o pubblicazione sul sito Internet dell'ASP.
- 3.B Tale invito conterrà di regola:
 - l'oggetto della prestazione;
 - le garanzie,
 - le caratteristiche tecniche;
 - la qualità, le modalità e termini di esecuzione della prestazioni;
 - prezzi a base di gara;
 - il criterio di aggiudicazione;
 - elementi di valutazione dell'offerta;
 - i termini e le modalità di pagamento;
 - lo schema delle eventuali dichiarazioni da sottoscrivere da parte della ditta interessata, relative a qualità da possedere e obblighi e oneri da assumere;
 - i termini e le modalità di accettazione delle condizioni e delle penalità previste dagli atti di gara;



- la dichiarazione di uniformarsi alle vigenti disposizioni normative e della *lex specialis*.
- 4.B I termini per la ricezione delle offerte non può essere inferiore a dieci giorni dalla data di invio dell'invito o di pubblicazione dell'avviso, salvo specifiche e motivate ragioni di urgenza.

C) sul libero mercato: Affidamento Diretto.

- 1.C L'ASP può ricorrere all'affidamento per Forniture e Servizi di importo inferiore ad euro 40.000,00, ex art. 125 comma 11, ultimo capoverso del D.lgs n. 163/2006.
- 2.C Per la procedura di affidamento diretto, il RUP, previa formale e motivata valutazione di congruità ed proficuità, può, alternativamente:
- interpellare direttamente il fornitore per l'acquisizione di quanto necessario per il perseguimento dei fini dell'ASP.
 - consultare, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei individuati sulla base di indagini di mercato.
 - scegliere gli operatori fra quelli inseriti in elenchi aperti, istituiti e gestiti dall'ASP, ove presenti, nel rispetto dei principi e dei criteri di scelta di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

PARTE III

AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ARCHITETTURA ED INGEGNERIA

Art. 9 - Modalità di affidamento.

1. L'ASP si avvale di norma del proprio personale dipendente per l'espletamento degli incarichi di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza dei cantieri ed attività accessorie richiesti nell'interesse dell'Azienda.
2. Nei casi in cui, debitamente certificati e motivati dal RUP, non vi può far fronte con il personale in servizio, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, l'ASP può:
 - procedere alla costituzione di un elenco di soggetti di cui all'art. 90, comma 1, lettere d), e), f), f-bis), g) ed h) del D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. ai quali poter conferire l'incarico. L'elenco, unico per l'ASP, deve essere aggiornato con cadenza almeno annuale;
 - procedere all'affidamento ai soggetti di cui all'art. 90, comma 1, lettere d), e), f), f-bis), g) ed h) del D. Lgs. n. 163/2006, mediante procedure comparative con specifici avvisi pubblicati sul sito internet dell'ASP secondo la procedura di cui all'art. 57 comma 6 del D.lgs n. 163/2006;



- procedere all'affidamento diretto ad un unico soggetto di cui all'art. 90, comma 1, lettere d), e), f), f-bis), g) ed h) del D. Lgs. n. 163/2006.
- 3. Nella scelta del professionista esterno cui affidare l'incarico professionale l'ASP garantirà il rispetto del principio di rotazione e, pertanto, nella medesima annualità non sarà possibile affidare al medesimo professionista più incarichi, a prescindere dall'importo, anche se quest'ultimo è parte di un raggruppamento.
- 4. Preliminarmente all'espletamento dell'incarico, il soggetto affidatario dovrà sottoscrivere apposita convenzione, disciplinare e/o lettera di incarico predisposta dal RUP.
- 5. Il professionista esterno dovrà, in ogni caso, ed all'atto della formalizzazione dell'incarico, impegnarsi a sottoscrivere con l'ASP il patto d'integrità con il quale dichiara di collaborare attivamente con l'Azienda per la prevenzione del fenomeno corruttivo e la valorizzazione dei comportamenti eticamente corretti e di essere a conoscenza che il mancato rispetto del patto d'integrità comporta la risoluzione del contratto e l'esclusione dall'elenco per un tempo non inferiore a due anni.

Art. 10- Incarichi per servizi di importo inferiore a €. 100.000,00

1. L'affidamento di incarichi professionali di importo inferiore ad €. 100.000,00, oneri fiscali e previdenziali esclusi, avverrà previa consultazione, nel rispetto dei principi di sopra, di almeno cinque soggetti se sussistono in tale numero soggetti idonei individuati sulla base di elenchi di operatori economici o di indagini di mercato.
2. L'Asp affida gli incarichi professionali mediante procedure comparative di norma con l'invio di lettera di invito a presentare offerte oggetto delle negoziazioni.
3. Tale invito conterrà di regola:
 - l'oggetto, le modalità ed i termini di esecuzione dell'incarico professionale;
 - il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico;
 - la durata dell'incarico;
 - il compenso presunto previsto;
 - le professionalità richieste;
 - Il termine per la ricezione delle offerte;
 - il criterio di valutazione dell'offerta;
 - i termini e le modalità di pagamento;
4. L'incarico sarà affidato alle condizioni più vantaggiose secondo il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa

Art. 11- Incarichi per servizi di importo inferiore a €. 40.000,00

1. Il RUP per i servizi il cui corrispettivo stimato, determinato secondo quanto previsto dall'art. 262 del D.lgs n.163/2006, sia inferiore ad € 40.000,00, oneri



fiscali e previdenziali esclusi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, può, alternativamente:

- procedere all'affidamento diretto scegliendo gli operatori esclusivamente fra quelli inseriti in elenchi aperti istituiti e gestiti dall'ASP;
- consultare almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei individuati sulla base di indagini di mercato;

2. La scelta della modalità di affidamento dovrà essere formalmente motivata dal RUP.

PARTE IV DISPOSIZIONI FINALI

Art. 12 - Forma dei contratti

1. L'aggiudicazione viene formalizzata mediante scrittura privata, lettera contratto secondo l'uso del commercio, in relazione alla natura e tipologia dell'acquisto, convenzione, lettera d'affidamento incarico.
2. Le lettere/contratto possono essere usate per acquisti aventi valore fino alla soglia comunitaria.

Art. 13 - Garanzie

1. A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi dovrà essere richiesta all'aggiudicatario cauzione definitiva (fideiussione bancaria o polizza assicurativa) pari almeno al 10% dell'importo aggiudicato, qualora l'importo di aggiudicazione sia superiore ad € 40.000,00;
2. Qualora occorra una diminuzione o aumento della fornitura di beni e servizi, l'appaltatore è obbligato a corrisponderla alle stesse condizioni del contratto aggiudicato fino alla concorrenza del quinto del prezzo aggiudicato.
3. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto contrattuale in relazione all'entità dell'inadempimento l'ASP si avvale degli strumenti di tutela previsti dalla normativa vigente e dagli atti di gara (lettere/disciplinari e capitolati), provvedendo alla contestazione degli addebiti e, se del caso, all'applicazione di penali, alla sospensione del pagamento di fatture, al prelievo dell'importo della sanzione a carico della cauzione definitiva. Per il caso di grave inadempimento resta ferma la possibilità per l'ASP di risolvere il contratto e, ove necessario, di incamerare la cauzione definitiva, oltre a ricorrere all'esecuzione in danno e ad ulteriori azioni di risarcimento danni.

Art. 14 - Verifica della prestazione e pagamenti

1. I beni e i servizi sono soggetti rispettivamente a collaudo o attestazione di regolare esecuzione, che deve essere acquisita entro un termine non superiore a 20 giorni dall'acquisizione.



2. Il RUP svolge di norma anche le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto, salvo diversa indicazione del Dirigente della U.O. competente sul procedimento ovvero nelle ipotesi di cui all'art. 300, comma 2, lett. b) del DPR. N. 207/2010.
3. La regolare esecuzione della fornitura o del servizio è attestata, a seguito degli opportuni accertamenti, con apposito certificato sottoscritto dal RUP ovvero emesso dal direttore dell'esecuzione, se diverso, e confermato dal primo.
4. I pagamenti relativi agli affidamenti in economia sono disposti nel termine indicato nel contratto o nella lettera d'ordine, a decorrere, comunque, dalla data di accertamento, da parte del RUP, ovvero del direttore di esecuzione, della rispondenza della prestazione effettuata alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.
5. I termini di pagamento rimarranno in sospeso :
 - in caso di ritardo nel rilascio del DURC o altro documento equipollente attestante la correttezza contributiva, da parte dei competenti uffici;
 - in caso di irregolarità riscontrata nel DURC o documento equipollente;
 - in caso di fornitura contestata ed in tutti gli altri casi previsti dalla normativa vigente o dagli atti di gara

Art. 15 - Foro competente

1. Gli atti di gara dovranno sempre prevedere che il foro competente per eventuali contestazioni inerenti l'affidamento è quello di Potenza.

Art. 16 - Entrata in vigore

1. Il presente provvedimento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione.