

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE DI FERRARA
DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE ACQUISTI E LOGISTICA ECONOMALE

DATA: 30/11/10
DELIBERA N. 483
MP/bb

OGGETTO: PE-518/10 - Adozione modifiche "Regolamento Area Vasta Emilia Centrale per le acquisizioni in economia". Revoca precedente Regolamento.

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la proposta di adozione dell'atto deliberativo presentata dal Direttore del Dipartimento Interaziendale Gestionale Acquisti e Logistica Economale, costituito con delibera del D.G. nr. 88 del 7/04/09, di entrambe le Aziende USL di Ferrara e Ospedaliero – Universitaria di Ferrara, di cui e' di seguito trascritto integralmente il testo:

« Premesso e considerato che:

- con delibera del D.G. n° 26 del 24/01/2007 veniva approvato il "Regolamento di Area Vasta Bologna Ferrara per l' acquisto di beni e servizi in economia";

Considerato che l'Azienda USL di Ferrara fa parte dell'Area Vasta Emilia Centro;

Dato atto che nella seduta del Collegio Tecnico dei Direttori Amministrativi di AVEC del 28/10/2010 è stato preso atto delle modifiche proposte dal Collegio Provveditori al Regolamento Area Vasta Emilia Centrale per le acquisizioni in economia, trasmesso dalla Direzione Operativa AVEC con nota in atti ed allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale e depositato agli atti del Protocollo e Archivio Generale (Allegato 1);

Ritenuto pertanto necessario ed opportuno adottare le modifiche al Regolamento AVEC per le acquisizioni in economia sopra richiamato, revocando nel contempo il precedente Regolamento approvato con delibera del D.G. n° 26 del 24/01/2007 sopra citata;

Dato atto che il presente provvedimento risponde ai principi di legittimità, opportunità e convenienza. »

Attesa la rappresentazione dei fatti e degli atti riportati dal Direttore del Dipartimento Acquisti, Contratti e Logistica proponente.

Coadiuvato dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo che, ai sensi dell'art. 3 comma 7° del D.Lgs. n. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni esprimono parere favorevole.

DELIBERA

1) di adottare le modifiche al "Regolamento Area Vasta Emilia Centrale per le acquisizioni in economia", come da testo allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale e depositato agli atti del Protocollo e Archivio Generale (allegato 1);

2) di dare atto che dalla data di esecutività della presente deliberazione il precedente regolamento approvato con delibera del D.G. n° 26 del 24/01/2007 si intende revocato e sostituito a tutti gli effetti dal Regolamento allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale e depositato agli atti del Protocollo e Archivio Generale (allegato 1).

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Paolo SALTARI)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott.ssa Lalla BUORA)

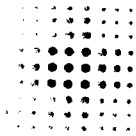
IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott. Edgardo CONTATO)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
(Dott. Alberto FABBRI)

28.10.2010
Allegato 4

SCHEMA TIPO DI
REGOLAMENTO
PER LE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA
DELLE AZIENDE SANITARIE SANITARIE
DELL'AREA VASTA EMILIA CENTRALE

(modificazioni del precedente testo)



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA - ROMAGNA

Area Vasta Emilia Centrale

Direzione Operativa

Prot. 26 / 01-12 del 18.11.2010

AG/fm

**VERBALE INCONTRO COLLEGIO TECNICO DIRETTORI AMMINISTRATIVI AVEC
28.10.2010 c/o AZIENDA OSPEDALIERO - UNIVERSITARIA DI BOLOGNA**

Presenti: Ing Baldino (Direttore Amministrativo AUSL Bologna e Coordinatore Collegio
Tecnico DD.AA. AVEC)
Dr. Sasdelli (Direttore Amministrativo IOR)
Dr.ssa Capasso (Direttore Amministrativo AOSP Bologna)
Dr.ssa Buora (Direttore Amministrativo AUSL di Ferrara)
Dr. Mingozzi (Direttore Amministrativo AUSL Imola)
Dr. Grassi (Direttore Operativo AVEC)
Dr.ssa Bardasi (Responsabile UO Programmazione Economica Ausl Bologna)
Dr.ssa Baravelli (UO Programmazione Economica Ausl Bologna)
Dr. Mignani (Segreteria Direzione Operativa AVEC)

OdG:

... omississ...

2. Presa d'atto modifiche "Regolamento acquisti in economia";

...omississ...

Relativamente al punto 2), il Collegio prende atto delle modifiche proposte dal Collegio dei
Provveditori al "Regolamento acquisti in economia" che viene così approvato (Allegato 4).

F.to Il Coordinatore
Collegio Tecnico
Direttori Amministrativi AVEC
Ing. Luca Baldino

F.to Il Segretario verbalizzante
Dr. Francesco Mignani

ART. 1 **Oggetto**

Il presente capo disciplina il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi da parte delle Azienda entro precisi limiti e per le quali non è prevista una procedura ad evidenza pubblica e, comunque, nel rispetto dei limiti economici posti dalla programmazione generale.

Le norme in esso contenute si armonizzano con le disposizioni dell'art.125 del D.Lgs. n.163 del 12/04/2006.

L'attività amministrativa di acquisto di beni e servizi deve ispirarsi ai seguenti principi:

- economicità, efficacia e trasparenza nei procedimenti in conformità con le norme della L. n.241/1990 e successive modifiche ed integrazioni e del D.Lgs. n.163/2006;
- correttezza e regolarità del processo d'acquisto.

ART. 2 **Forme della procedura**

Ai sensi del presente regolamento l'acquisizione in economia può avvenire:

- a) mediante amministrazione diretta
- b) mediante procedura di cottimo fiduciario

Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio.

Nel cottimo fiduciario le forniture e i servizi sono acquisiti mediante affidamento a persone o imprese.

Trattandosi di acquisizione in economia non sono applicabili gli artt.84 (commissioni giudicatrici) e 124 (bandi e pubblicità) del D.Lgs. n.163/2006.

ART. 3 **Limiti di spesa e divieto di frazionamento**

Le forniture e i servizi in economia sono ammessi per importi inferiori alla soglia comunitaria vigente (iva esclusa).

Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica che non ricade nell'ambito di applicazione dell'art.125 del D.Lgs. n.163/2006, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle esecuzioni in economia.

I servizi/dipartimenti dell'Azienda che hanno titolarità a livello di programmazione di budget, sono responsabili per eventuali frazionamenti che dovessero verificarsi nella programmazione delle procedure di acquisto.

ART. 4
Tipologie di spese in economia

In attuazione della previsione dell'art.125 del D.Lgs. n.163/2006, al fine di ricorrere al sistema di effettuazione delle spese in economia si individuano, in rapporto alle esigenze di questa Azienda, le tipologie aggregate di beni e servizi, oggetto di negoziazione:

A) Tipologie di beni sanitari e non sanitari:

- Medicinali ed altri prodotti terapeutici
- Sangue ed emoderivati
- Mater.diagnost.e reagenti
- Mater.radiograf.diagnostico e di supporto
- Prodotti per emodialisi
- Materiali protesici e per osteosintesi
- Dispositivi medici e altro materiale sanitario
- Strumentario e ferri chirurgici
- Gas
- Sieri e vaccini per la profilassi
- Prodotti dietetici
- Cellule e tessuti umani per trapianto
- Prodotti alimentari
- Materiali per guardaroba, pulizia e conv.
- Combustibili, carburanti e lubrificanti
- Altri beni economici
- Supporti meccanografici
- Altri beni non sanitari a rapida obsolescenza
- Materiale per manutenz.attrezz.sanitarie
- Materiale per manutenz.attrezz.tecnico-economici
- Materiale per manutenz.attrezz.informatiche
- Cancelleria e stampati
- Sistemi diagnostici
- Attrezzature sanitarie
- Attrezzature non sanitarie
- Mobili e arredi ordinari
- Elaboratori elettronici ed attrezzature informatiche
- Software

B) Tipologie di servizi sanitari e non sanitari:

- Prestaz.diagnost.strumentale da privato
- Trasporto degenti da privato
- Altri trasporti sanitari
- Altri servizi sanitari
- Manutenzione ordinaria altri beni mobili
- Manutenzione ordinaria attrezzature sanitarie
- Manutenzione ordinaria software
- Manutenzione ordinaria attrezzature informatiche

- Servizio di lavanderia, lavanolo e guardaroba
- Servizio di pulizia
- Servizio completo di ristorazione
- Servizi informatici
- Servizi di smaltimento rifiuti
- Servizi di facchinaggio
- Servizio di vigilanza
- Telefono
- Spese di pubblicità
- Altri servizi non sanitari
- Canoni di noleggio attrezzature economali
- Canoni di noleggio attrezzature sanitarie
- Canoni di noleggio hardware
- Canoni di noleggio software
- Canoni leasing
- Service sanitari
- Altri servizi tecnici non sanitari

Si precisa che 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.

ART. 5 **Casi particolari**

Il ricorso alle spese in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi (art.125, comma 10 D.Lgs.n.163/2006):

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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 necessaria;
- d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

ART.6 **Procedure per acquisti in economia fino a euro 20.000,00 (iva esclusa)**

Le spese in economia riferite alle tipologie indicate nell'art.4 del presente regolamento, che risultano di importo non superiore a euro 20.000,00 (iva esclusa), per singolo articolo o servizio, espletate per assicurare il normale funzionamento dell'Azienda,

l'urgente provvista di beni o servizi, gli interventi manutentivi sulle attrezzature sanitarie o attrezzature non sanitarie o arredi o attrezzature informatiche o software, sono soggette al regime procedurale semplificato di seguito indicato.

Per beni o servizi di immediato impiego, il cui valore contrattuale risulti di importo non superiore a euro 20.000,00 (iva esclusa), si potrà procedere prescindendo dal confronto concorrenziale, interpellando direttamente il fornitore per l'acquisizione, a prezzo di mercato, di quanto necessario, previo ottenimento del preventivo da parte della ditta fornitrice e con emissione di apposito ordine.

L'interpello può avvenire attraverso lettere, fax o rete telematica. Alla ditta andranno comunicati i dati essenziali della fornitura o del servizio (oggetto, quantità, durata, consegna, pagamenti, etc.).

Agli acquisti in economia del presente articolo, non si applica il termine dilatorio di cui all'art.11, comma 10 bis del D.Lgs. n.163/2006, come introdotto dall'art.1 del D.Lgs. n.53/2010.

ART .7

Procedura per l'acquisto di beni e servizi di valore superiore a euro 20.000,00 (iva esclusa)

L'assegnazione delle forniture/servizi superiori ad euro 20.000,00 (iva esclusa) e fino all'importo della soglia comunitaria (iva esclusa) avviene mediante adozione di apposito atto da parte dei Direttori/Dirigenti delegati, nel rispetto delle organizzazioni aziendali.

L'affidamento dei servizi e l'acquisizione di beni a cottimo fiduciario di valore superiore a euro 20.000,00 (iva esclusa), avviene mediante richiesta di almeno 5 preventivi - se sussistono in tale numero soggetti idonei - redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito e nel disciplinare tecnico.

La richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, effettuata con qualsiasi mezzo (lettere, fax, e-mail, e-procurement, ecc.) deve almeno contenere:

- l'oggetto della prestazione
- le caratteristiche tecniche
- la qualità e le modalità di esecuzione
- le modalità e i tempi di pagamento
- le modalità di scelta del contraente
- le eventuali penalità
- la risoluzione del contratto
- quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

L'esame e la scelta dei preventivi avviene in base a quanto stabilito nella lettera d'invito/disciplinare tecnico.

L'individuazione delle ditte da interpellare avviene utilizzando l'elenco degli operatori economici e tutte le altre fonti informative.

Qualora l'elenco non comprenda la categoria merceologica riferita al fabbisogno specifico oppure non contempli l'iscrizione della ditta che si intende contattare, si può procedere in deroga al principio dell'iscrizione per il/i fornitore/i da interpellare. Si ha facoltà di invitare ditte non iscritte al predetto elenco sia, viceversa, di non invitare tutte quelle che vi figurano.

Nel caso di invito di ditte non ricomprese nell'elenco degli operatori economici alle stesse sarà richiesta l'autocertificazione relativamente ai requisiti di cui all'art.125 comma 12 del D.Lgs. n.163/2006.

L'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento.

Per l'acquisizione di beni e servizi il Responsabile del Procedimento valuta la congruità dei prezzi in sede di offerta avvalendosi dei dati di Osservatori, ove disponibili, o altre fonti oggettive provenienti da terzi, nel rispetto del principio di economicità.

Qualora, per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato, la procedura seguirà le disposizioni di cui all'art.57 del D.Lgs. n.163/2006 in materia di procedure negoziate, previa acquisizione di idonea certificazione di esclusività resa e validata dal/i Responsabile/i tecnico/i richiedente/i.

ART. 8

Responsabile del Procedimento

L'acquisizione di beni e servizi in economia viene effettuata nell'ambito degli obiettivi di budget annualmente assegnati.

Le acquisizioni di beni e servizi in economia sono di esclusiva competenza del Direttore/Responsabile che ogni Azienda sanitaria ha individuato secondo la propria organizzazione per le attività di rispettiva pertinenza. I Responsabili di tali procedimenti sono il Direttore del Dipartimento/UOC/Dirigente Responsabile della Direzione assegnata dall'Azienda di appartenenza che possono, ai sensi della Legge n.241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, affidare i suddetti procedimenti ad altri Dirigenti specificamente individuati.

Ogni Azienda sanitaria dell'AVEC individuerà al proprio interno ulteriori Responsabili del Procedimento (es. Direttore del Dipartimento Interaziendale di Farmacia/Servizio di Farmacia per i beni di competenza farmaceutica).

ART. 9

Stipulazione del contratto e garanzie

I contratti per l'acquisizione di forniture e servizi 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;
- b) mediante scrittura privata.

Alla ditta aggiudicataria, di forniture o servizi, di valore superiore a euro 20.000,00 (iva esclusa) può essere richiesta garanzia fidejussoria pari al 10% del valore contrattuale.

ART. 10 ***Disposizioni finali***

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si fa rinvio alla vigente normativa nazionale e regionale in materia.

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione della deliberazione che lo approva e, da tale data sono abrogate tutte le precedenti disposizioni che disciplinano le forniture, i servizi e i lavori in economia.