# REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI SERVIZI E LAVORI

LISTA DELLE REVISIONI

| Rev. N. | Data | Descrizione delle modifiche |
|---|---|---|
| 0 | 21-03-2022 | Prima stesura del documento con la nuova impostazione del sistema di gestione della documentazione prescrittiva |
| | | |
| | | |
| | | |

***N.B.*** *Questa procedura è di esclusiva proprietà del NOS e non può essere riprodotta in alcun modo e/o divulgata a terzi senza autorizzazione scritta della Direzione Generale. La procedura può subire modifiche e/o aggiornamenti; è pertanto importante che gli utenti della stessa si accertino di essere in possesso dell'ultima revisione.*

| DATA | AUTORIZZAZIONI | | |
|---|---|---|---|
| | **REDATTO** | **VERIFICATO** | **APPROVATO** |
| **21-03-2022** | Gruppo di lavoro coordinato da:<br>Resp.le Bandi e Gare<br>*G. Berni* | Resp. Sistema Qualità e Accreditamento<br>*R. Cavallini* | Direttore Generale<br>*S. Reggiani*<br>Direttore Amministrativo<br>*G. Bagnoli* |

# INDICE

**DEFINIZIONI E ACRONIMI ..... 3**

**SEZIONE 1. DISPOSIZIONI GENERALI ..... 4**

ARTICOLO 1. OGGETTO ..... 4
ARTICOLO 2. PRINCIPI ..... 4
ARTICOLO 3. SOGLIE OPERATIVE ..... 4

**SEZIONE 2. PROGRAMMAZIONE DI LAVORI, BENI E SERVIZI ..... 5**

ARTICOLO 4. PROGRAMMAZIONE ESIGENZE DI LAVORI, BENI E SERVIZI – REGIME ORDINARIO ..... 5
ARTICOLO 5. PROGRAMMAZIONE ESIGENZE DI LAVORI, BENI E SERVIZI – REGIME DI URGENZA ..... 5
ARTICOLO 6. AGGREGAZIONI E CENTRALIZZAZIONE D'ACQUISTO ..... 5
ARTICOLO 7. RESPONSABILE DEL SERVIZIO E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ..... 6

**SEZIONE 3. PROCEDURA DI AFFIDAMENTO: FASI, RUOLI E CRITERI OPERATIVI ..... 6**

ARTICOLO 8. CONTENUTI DI UNA PROPOSTA DI ACQUISTO ..... 7
ARTICOLO 9. AUTORIZZAZIONE DI UNA PROPOSTA DI ACQUISTO ..... 8
ARTICOLO 10. SELEZIONE DEL CONTRAENTE ..... 8
ARTICOLO 11. STIPULA DEL CONTRATTO ..... 9
ARTICOLO 12. GESTIONE DEL CONTRATTO ..... 9
ARTICOLO 13. ELEMENTI CARATTERIZZANTI DELL'APPALTO ..... 9
ARTICOLO 14. ARCHIVIAZIONE ..... 9

**SEZIONE 4. PROCEDURE SOTTOSOGLIA ..... 10**

ARTICOLO 15. AFFIDAMENTO DIRETTO (ART. 36 COMMA 2 LETT A– COME DEROGATO DALL'ART. 1, COMMA 3 DEL DL 76/2020 E DAL D.L.77/2021) ..... 10
ARTICOLO 16. PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO DI GARA (ART. 36 COMMA 2 LETT. B– COME DEROGATO DALL'ART. 1, COMMA 2 LETT. B DEL DL 76/2020 E ULTERIORMENTE DAL D.L.77/2021). ..... 11
ARTICOLO 17. PRINCIPIO DI ROTAZIONE ..... 12
ARTICOLO 18. CONTRATTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI ..... 12
ARTICOLO 19. CONTRATTI DI LAVORI ..... 13
ARTICOLO 20. GARANZIE ..... 13

**SEZIONE 5. VIGILANZA ..... 13**

ARTICOLO 21. ORGANISMI DI VIGILANZA ..... 13

**SEZIONE 6 APPLICAZIONE ..... 14**

ARTICOLO 22. ENTRATA IN VIGORE ..... 14

**5. RESPONSABILITA' ..... 15**

**6. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO ..... 15**

**7. STRUMENTI DI REGISTRAZIONE E ALLEGATI ..... 15**

## DEFINIZIONI E ACRONIMI

| | |
|---|---|
| attestato SOA | la Certificazione SOA è un attestato obbligatorio (rilasciato da Organismi di Attestazione autorizzati) che comprova la capacità economica e tecnica di un'impresa di qualificarsi per l'esecuzione di appalti pubblici di lavori di importo maggiore a € 150.000,00 e conferma inoltre che il soggetto certificato sia in possesso di tutti i requisiti necessari alla contrattazione pubblica. |
| SIC | Servizio Ingegneria Clinica |
| SAT | Servizio Attività Tecniche |
| SIA | Sistemi Informativi Aziendali |
| RSPP | Responsabile Servizio Prevenzione Protezione |
| AVEN | Area Vasta Emilia Nord, è l'Associazione delle sei Aziende Sanitarie presenti sul territorio della Regione Emilia Romagna che comprende le Province di Piacenza, Parma, Reggio Emilia e Modena, costituita con le modalità previste dalla Direttiva della Giunta Regionale n. 927 del 27.06.2011. L'Associazione ha come principale obiettivo lo sviluppo e l'implementazione di attività finalizzate a favorire processi di aggregazione a livello di area vasta, in coerenza con le indicazioni programmatiche e con gli indirizzi regionali in materia. |
| INTERCENTER | Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici della Regione Emilia-Romagna. Istituita con la legge regionale n. 11 del 2004, l'Agenzia ha il compito di ottimizzare, razionalizzare e semplificare la spesa per beni e servizi delle Pubbliche Amministrazioni del territorio regionale, attraverso la gestione di un sistema telematico di negoziazione (e-procurement), la centralizzazione degli acquisti, la standardizzazione della domanda e l'elaborazione di strategie di gara innovative. Intercenter è la centrale di committenza della Regione Emilia Romagna. |
| MEPA | Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, è uno strumento di e-procurement pubblico, gestito da Consip per conto del Ministero Economia e Finanze avente il fine di promuovere un nuovo modello per l'ottimizzazione degli approvvigionamenti pubblici. In particolare, il MEPA è un mercato interamente virtuale in cui le Amministrazioni acquirenti ed i potenziali Fornitori si incontrano, negoziano e perfezionano on-line contratti di fornitura legalmente validi grazie all'utilizzo della firma digitale. |
| RUP | Responsabile Unico del Procedimento ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs 50/2016, svolge i compiti affidatigli dal Codice dei Contratti Pubblici, secondo le direttive contenute nelle Linee Guida ANAC 3 di cui alla delibera 1007/2017. |
| DEC | Direttore esecuzione Contratto ai sensi dell'art. 101, 102 e 111 del D. Lgs 50/2016, dispone l'avvio dell'esecuzione del contratto e svolge un insieme di attività volte a garantire che l'esecuzione avvenga nei tempi stabiliti ed in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento. I compiti del DEC sono di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante, in modo da assicurarne la regolare esecuzione. |

**SEZIONE 1. DISPOSIZIONI GENERALI**

## Articolo 1. Oggetto

L'Ospedale di Sassuolo SpA, è tenuto a aderire al Codice degli Appalti - D. Lgs. 50/16 ("Codice").
Il presente regolamento definisce le modalità di gestione degli acquisti (beni, servizi e lavori), nel rispetto dei principi del Codice considerando le specifiche esigenze dell'Ospedale ed è volto prioritariamente a regolamentare gli affidamenti sottosoglia, come suggerito dalla Linea Guida n. 4 ANAC approvata con delibera 1097 del 26/10/2016 e successivi aggiornamenti.

Considerando che il comma 2 dell'art.36 del Codice, inizialmente in base all'art. 1 comma 1 del D.L.76/2020 convertito in Legge 120/2020 e successivamente in base all'art. 51 comma del D.L 77/2021 successivamente convertito in Legge 108/2021 è oggetto di deroga fino al 30/06/2023, l'affidamento dei contratti sottosoglia ha di fatto una doppia normativa ovvero:

1) Normativa che si applica agli affidamenti per i quali la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023 (ed eventuali successive proroghe) disciplinata dall'art. 51 del D.L. n. 77/2021 per brevità Decreto Semplificazioni Bis; per cui si pone espressamente in deroga alla normativa ordinaria di cui al punto successivo: si legge, infatti, che essa si applica "in deroga agli articoli 36, comma 2, e 157, comma 2, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50";
2) Normativa ad oggi in vigore che si applica usualmente, disciplinata dall'art. 36 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i. per brevità "Normativa Ordinaria".

Il presente regolamento in ogni caso si intenderà automaticamente adeguato ad eventuali successive modifiche del Codice degli Appalti in quanto applicabili.

## Articolo 2. Principi

Il presente regolamento intende garantire la qualità degli affidamenti, la riduzione dei costi e dei tempi di espletamento delle procedure promuovendo, tra l'altro, un sistema di reti di committenza volto a determinare un più ampio ricorso agli affidamenti di tipo telematico. A tal proposito la modalità di gestione degli acquisti si ispira ai principi del Codice declinati nell'Art. 30.

Gli operatori economici, in tutti i gradi di affidamento, anche diretto, devono essere in possesso dei requisiti di capacità generale di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti Pubblici. L'idoneità professionale è attestata dall'iscrizione alla Camera di Commercio Industria, Agricoltura, Artigianato o altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto.

Si rinvia alla normativa del Codice dei Contratti Pubblici per i casi in cui è richiesto il possesso di specifici requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico professionale. L'eventuale possesso dell'attestato SOA per le categorie di lavori oggetto dell'affidamento è sufficiente per la dimostrazione del possesso di tali requisiti.

## Articolo 3. Soglie operative

Anche per i presenti affidamenti si applicano le soglie del Codice dei Contratti Pubblici. Sono di competenza dei diversi funzionari dell'Ospedale di Sassuolo le determinazioni relative agli affidamenti, differenziati a seconda dei valori dei diversi appalti e dei diversi investimenti come di seguito declinato.

| | Spese ed investimenti |
|---|---|
| **Direttore Amministrativo** | **> € 3.000 - < € 40.000** |
| **Assemblea dei soci** | **Programmazione** |
| **Direttore Generale** | **≥ € 40.000 < € 500.000 - sopra a queste soglie qualora approvati dal CdA** |

## SEZIONE 2. PROGRAMMAZIONE DI LAVORI, BENI E SERVIZI

### Articolo 4. Programmazione esigenze di lavori, beni e servizi – Regime Ordinario

L'Ospedale provvede alla ricognizione degli acquisti di beni e servizi ai fini dell'adozione del piano di programmazione degli investimenti.

Ai fini della definizione del Piano, i titolari di **ruolo di responsabilità** (sia di area sanitaria che tecnico/amministrativa) annualmente trasmettono alla Direzione Amministrativa per tramite dei servizi competenti (Direzione Sanitaria, SIC, SAT, SIA, Farmacia, Ufficio Acquisti, RSPP, Risorse Umane e Logistica) l'elenco dei fabbisogni in merito alle esigenze di lavori, beni e servizi.

La Direzione Amministrativa coordina il processo di selezione dei fabbisogni e la redazione del piano degli investimenti annuale in merito ai lavori, beni e servizi. Per ciascuna procedura inclusa nel piano dovranno essere individuati gli elementi essenziali del contratto.

Il piano degli investimenti viene presentato in Consiglio di Amministrazione e autorizzato dall'Assemblea dei Soci. Tale atto autorizzatorio, permette all'amministrazione dell'Ospedale di avviare le procedure previste per la scelta del contraente.

### Articolo 5. Programmazione esigenze di lavori, beni e servizi – Regime di Urgenza

I titolari di ruolo di responsabilità (sia di area sanitaria che tecnico/amministrativa) possono trasmettere alla Direzione Amministrativa per tramite dei servizi competenti ulteriori fabbisogni in merito alle esigenze di lavori, beni e servizi anche al di fuori della pianificazione annuale per acclarate urgenze od opportunità non previste.

La Direzione Amministrativa coordina il processo di valutazione del fabbisogno e procede con l'idoneo atto autorizzatorio, equivalente alla determina a contrarre, ed il successivo avvio delle procedure previste per la scelta del contraente.

È sempre possibile, laddove ne ricorrano i presupposti di legge, procedere con affidamenti in somma urgenza purché motivati.

### Articolo 6. Aggregazioni e centralizzazione d'acquisto

Nell'ottica di efficacia ed efficienza, la prima opzione di acquisto prevede la verifica della disponibilità di acquisizione di lavori, beni e servizi delle centrali di committenza in via prioritaria AVEN, INTERCENTER e MEPA.

In particolar modo, l'Ospedale è abilitato all'uso della piattaforma INTERCENTER, e MEPA. In merito alla piattaforma AVEN, benchmark di riferimento per l'acquisizione di dispositivi medici e beni economali,

l'Ospedale ha accesso al listino ULC e può chiedere l'adesione ad eventuali convezioni attive o per tramite dell'AUSL di Modena.

L' Ausl di Modena includerà l'Ospedale di Sassuolo, quale riferimento territoriale, nella pianificazione dei fabbisogni aggregati.

In ogni caso, l'Ospedale di Sassuolo potrà procedere con iniziative autonome per perseguire le migliori opportunità di acquisto in termini tecnici o economici.

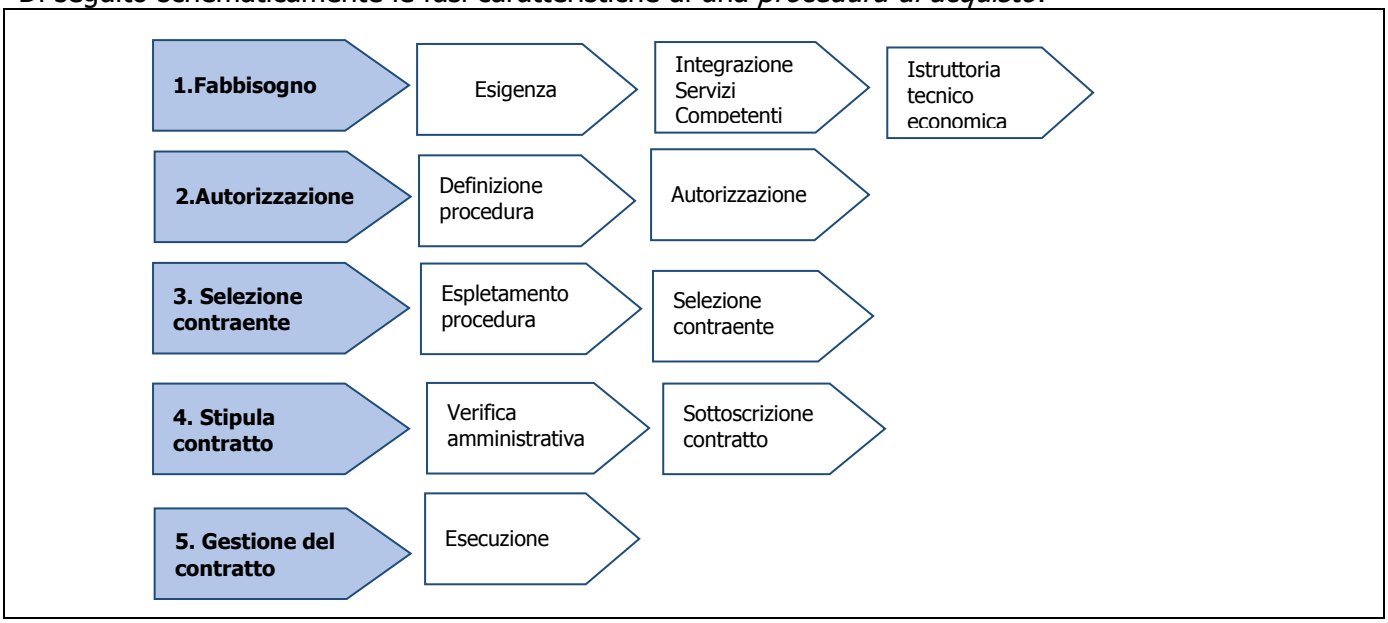
## Articolo 7. Responsabile del Servizio e Responsabile del procedimento

L'acquisizione di beni e servizi sottosoglia è assicurata, sulla base dell'indicazione dei Servizi aziendali richiedenti, dai Responsabili dei Servizi competenti (Direzione Sanitaria, SIC, SAT, SIA, Farmacia, Ufficio Acquisti, RSPP, Risorse Umane e Logistica), che possono affidare lo svolgimento delle singole procedure al Responsabile Unico del Procedimento (RUP) individuato tra i dipendenti in servizio ai sensi dell'art. 31 del Codice dei Contratti Pubblici.

Il RUP svolge i compiti affidatigli dal Codice dei Contratti Pubblici, secondo le direttive contenute nelle Linee Guida ANAC. Nella scelta del contraente il RUP si attiene alle procedure individuate dal presente Regolamento, avendo cura di tenere comportamenti improntati ai principi di correttezza e buona fede nello svolgimento delle indagini di mercato, valuta la congruità dei prezzi in sede di offerta, avvalendosi dei cataloghi on line del MEPA, ove disponibili, o altre fonti oggettive provenienti da terzi, nel rispetto del principio di economicità.

## SEZIONE 3. PROCEDURA DI AFFIDAMENTO: FASI, RUOLI E CRITERI OPERATIVI

Di seguito schematicamente le fasi caratteristiche di una *procedura di acquisto*:



Di seguito le fasi preliminari del processo d'acquisto che portano all'emissione dell'ordine al fornitore.

| Fase 1- FABBISOGNO | CHI |
|---|---|
| Proponente | Responsabile* Servizio/Unità Operativa/Ufficio Acquisti/SIC, SAT. SIA, Farmacia, RSPP, Logistica |
| Istruttoria | Ufficio Acquisti/ SIC, SAT, SIA, Farmacia, RSPP, Logistica |

*Per responsabile servizio/unità operativa si intende il responsabile dell'area che ha necessità di acquistare quel bene o di fruire di quel servizio.

Di seguito i ruoli coinvolti nell'espletamento di una procedura di acquisto.

| FASE 2- AUTORIZZAZIONE | CHI |
|---|---|
| Definizione procedura* | Ufficio Acquisti |
| Visto | Ufficio Acquisti/ Dir Amministrativa |
| Autorizzatori o eventuale delibera di indizione con nomina DEC | Ufficio Acquisti/Direzione Amministrativa/Direttore Generale a seconda delle soglie |

*Per definizione procedura si intende il tipo di gara e il criterio di scelta del contraente (prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa)

| FASE 3-SELEZIONE CONTRAENTE | CHI |
|---|---|
| Espletamento procedura | Ufficio Acquisti/RUP |
| Selezione e scelta del contraente* | Commissione/Ufficio Acquisti/ (SIC, SAT, SIA, Farmacia, Ufficio Acquisti, Logistica, RSPP, Risorse Umane) |

*se il criterio di selezione del contraente è l'offerta economicamente più vantaggiosa la selezione avviene mediante valutazione dell'offerta tecnica da parte di tecnici e successiva comparazione dei prezzi, se il criterio è il prezzo più basso è sufficiente la comparazione dei prezzi.

| FASE 4-STIPULA CONTRATTO | CHI |
|---|---|
| Verifiche e controlli requisiti | Ufficio Acquisti |
| Contratto | Ufficio Acquisti |
| Stipula contratto | Direttore Generale |

| FASE 5 -GESTIONE CONTRATTO | CHI |
|---|---|
| Forniture | RUP/DEC (SIC, SAT, SIA, Farmacia, Ufficio Acquisti, Logistica, RSPP, Risorse Umane) |
| Servizi | RUP/DEC (SIC, SAT, SIA, Farmacia, Ufficio Acquisti, Logistica, RSPP, Risorse Umane) |
| Lavori | RUP/DEC (SIC, SAT, SIA, Farmacia, Ufficio Acquisti, Logistica, RSPP, Risorse Umane) |

## Articolo 8. Contenuti di una proposta di acquisto

I titolari di ruolo di responsabilità propongono l'acquisto **attraverso la modulistica allegata al presente regolamento**, che deve essere redatta in maniera tale da evidenziare gli elementi essenziali dell'esigenza nonché le implicazioni organizzative e funzionali.

In caso di acquisti inferiori a € 3.000 verrà utilizzato il ***modulo richiesta di fabbisogno*** che implica una procedura semplificata, perché viene firmata e quindi autorizzata direttamente ed esclusivamente dal responsabile del servizio deputato al presidio degli acquisti in quell'area (tipicamente, SIC, SAT, SIA, Farmacia, Ufficio Acquisti, Logistica, RSPP, Risorse Umane).

I servizi deputati al presidio degli acquisti in quell'area (tipicamente SIC, SAT, SIA, Farmacia, Ufficio Acquisti, Logistica, RSPP, Risorse Umane) svolgono un'istruttoria al fine di valutare la cogenza dello stesso sulla base di eventuali giacenze di magazzino, possibilità di manutenzione, obsolescenza ed effettiva necessità di addivenire ad una nuova acquisizione.

La proposta di acquisto, con il supporto dei servizi competenti (tipicamente, SIC, SAT, SIA, Farmacia, Ufficio Acquisti, RSPP, Logistica) e approvazione della Direzione Sanitaria, in caso di acquisti afferenti a quell'area, deve contenere in modo semplificato: l'oggetto dell'affidamento, il quadro economico, eventuale target, tipo di procedura e criterio di aggiudicazione.

La proposta può contenere motivate giustificazioni per prospettare deroghe all'applicazione del principio di rotazione nonché dichiarazioni di infungibilità od esclusività di un bene o un servizio.

## Articolo 9. Autorizzazione di una proposta di acquisto

L'Ufficio Acquisti/il Direttore Amministrativo/ il Direttore Generale nei limiti delle soglie sopra indicate, autorizza l'acquisto attraverso determina a contrarre, o atto equivalente, che deve contenere, anche in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, eventualmente le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.

## Articolo 10. Selezione del contraente

L'Ufficio Acquisti ha la responsabilità di presiedere alla selezione del contraente.

**I servizi richiedenti individuano una pluralità di fornitori** potenzialmente idonei a svolgere quel determinato servizio o a fornire quel determinato bene, li comunicano all'ufficio acquisti che procede all'inoltro dei preventivi o all'espletamento della procedura, **nel rispetto del principio di rotazione degli affidamenti**.

Il RUP, per gli affidamenti sottosoglia, può delegare quali istruttori i responsabili dei servizi SIC, SAT, SIA, Farmacia, RSPP, Logistica, per gli aspetti tecnici (redazione del capitolato tecnico) nonché per i criteri di valutazione qualitativa per la selezione delle offerte economicamente più vantaggiose.

Il RUP è responsabile della gestione delle fasi della procedura di selezione del contraente e degli adempimenti connessi sia per le modalità di richiesta di preventivi, che attraverso la piattaforma IntercentER o MEPA.

L'Ufficio Acquisti inoltre può decidere in merito a:
- ✓ Modalità di richiesta delle offerte
- ✓ Opportunità di procedere con specifiche consultazioni preliminari di mercato (Art. 66)
- ✓ Modalità di adesione a convenzioni in essere aggiudicate da altre centrali di acquisto
- ✓ Scelta sulle modalità di costituzione dell'elenco dei fornitori

## Articolo 11. Stipula del contratto

L'Ufficio Acquisti, identificato il contraente, procede alla verifica amministrativa degli adempimenti essenziali per la stipula e predispone il contratto che viene sottoscritto dal Direttore Generale, come previsto dagli artt. 18 e 19 del presente regolamento.

## Articolo 12. Gestione del contratto

L'Ospedale di Sassuolo su proposta del RUP della procedura incarica il DEC in merito agli adempimenti della gestione del contratto. In assenza di nomina esplicita il DEC del contratto è il titolare di ruolo di responsabilità più prossimo ai contenuti del contratto stesso.

In caso di acquisti di cespiti il DEC deve supportare i servizi competenti per la corretta trascrizione degli stessi nonché la corretta identificazione della data di collaudo.

In caso di subappalti il DEC, con il supporto dell'RSPP, deve supportare il corretto flusso di informazioni per procedere all'autorizzazione degli stessi nei tempi minimi.

## Articolo 13. Elementi caratterizzanti dell'appalto

TIPOLOGIE DI APPALTI:

- Servizi
- Forniture
- Lavori

TIPOLOGIE DI PROCEDURE DI GARA:

- Richiesta di preventivo
- Affidamento diretto
- RDO
- Procedura negoziata
- Procedura ristretta
- Procedura aperta
- Adesione a gare di area vasta
- Adesioni a convenzioni di centrali di committenza.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:

- Prezzo più basso
- Offerta economicamente più vantaggiosa
- Offerta economicamente più vantaggiosa a costo fisso.

## Articolo 14. Archiviazione

I documenti relativi alle procedure sottosoglia e sopra soglia devono essere conservati elettronicamente sulla cartella dell'Ospedale di Sassuolo al seguente percorso: \\sadip2\servizio\Area_Tecnica.

Gli originali delle Decisioni del Direttore Generale relative alla materia del presente Regolamento vengono conservati presso l'Ufficio Acquisti.

## SEZIONE 4. PROCEDURE SOTTOSOGLIA

### Articolo 15. Affidamento diretto (Art. 36 comma 2 lett a – come derogato dall'Art. 1, comma 3 del DL 76/2020 e dal D.L.77/2021)

A norma di quanto stabilito nei correttivi al codice degli appalti, l'affidamento diretto è previsto per le soglie economiche indicate nella seguente tabella.

| SOGLIA FINO A € | TIPOLOGIA ACQUISTO |
|---|---|
| **DI CUI ALL'ART. 36 COMMA 2 LETT A) (FINO AL 30/06/2023 < 139.000 €)** | Acquisti di beni e servizi (ivi compresi quelli di ingegneria e architettura). |
| **DI CUI ALL'ART 36 COMMA 2 LETT A) (FINO AL 30/06/2023 < 150.000 €)** | Affidamento di lavori |

Al di sotto delle soglie sopra indicate l'Ospedale di Sassuolo procede all'affidamento diretto, anche senza la consultazione di più operatori economici, fermo restando il rispetto dei principi di cui all'art. 30 del Codice dei Contratti Pubblici.

La scelta di questo tipo di affidamento, all'interno delle soglie sopra indicate, non richiede una motivazione da parte della Stazione appaltante, salvo diversa indicazione del Codice Appalti.

Per procedere all'affidamento diretto non è necessario il confronto tra due o più prevenivi di spesa, sebbene questa modalità rappresenti una best practice anche alla luce del principio di concorrenza. In questa tipologia di procedura non è necessaria la definizione di un criterio di aggiudicazione in senso tecnico- formale.

Il grado di procedimentalizzazione del confronto comparativo è rimesso alla valutazione discrezionale della presente stazione appaltante, tenendo conto della necessità di provvedere con termini accelerati rispetto alla conclusione del procedimento.

L'affidamento viene realizzato tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che deve contenere gli elementi previsti all'Art. 32 comma 2, secondo periodo, ovvero:

1) Contenere l'oggetto e le specifiche dell'affidamento.
2) Contenere l'importo.
3) Il fornitore/prestatore del servizio.
4) Le ragioni di scelta del fornitore.
5) Si deve dare atto che il soggetto possiede i requisiti tecnico professionali (Art. 83).
6) Si deve dare atto che il soggetto possiede i requisiti generali (Art. 80).

La determina a contrarre coincide con l'autorizzazione della proposta d'acquisto di cui all'art. 9 del presente regolamento.
Nell'ambito di questa tipologia di affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett a), è facoltà della Stazione appaltante non richiedere la garanzia definitiva ai sensi dell'art 103 del Codice dei Contratti Pubblici.

L'aggiudicazione deve avvenire nei termini previsti dalla normativa in vigore (Codice appalti o Regolamenti).

*NOTA*: nella vigenza del Decreto Semplificazioni, l'aggiudicazione deve avvenire entro 2 mesi dalla data di adozione del primo atto di avvio del procedimento (data di invio lettera invito a presentare offerta). La pubblicazione dell'avviso sui risultati di questa procedura di affidamento non è obbligatoria, salvo diversa successiva disposizione di legge

## Articolo 16. Procedura negoziata senza bando di gara (Art. 36 comma 2 lett. b– come derogato dall'Art. 1, comma 2 lett. b del DL 76/2020 e ulteriormente dal D.L.77/2021).

Per le soglie economiche indicate in tabella sono definiti i seguenti criteri operativi.

| SOGLIA € | TIPOLOGIA ACQUISTO | NUMERO OPERATORI DA INVITARE |
|---|---|---|
| **DI CUI ALL'ART. 36 COMMA 2 LETT B) (FINO AL 30/06/2023 ≥ 139.000 € < SOGLIE COMUNITARIE** | Servizi - Forniture (ivi compresi quelli di ingegneria e architettura | 5 operatori se esistenti |
| **DI CUI ALL'ART. 36 COMMA 2 LETT B) (FINO AL 30/06/2023 ≥ 150.000 € <1.000.000 €** | Lavori | 5 operatori se esistenti |
| **DI CUI ALL'ART. 36 COMMA 2 LETT B) (FINO AL 30/06/2023 ≥ 1.000.000 € <SOGLIE COMUNITARIE** | Lavori | 10 operatori se esistenti |

Per procedere all'affidamento dei contratti nelle soglie indicate nella tabella sopra si deve procedere con Procedura negoziata senza pubblicazione di bando consultando il numero di operatori, se esistenti, indicati in relazione alla tipologia di acquisto e all'importo dello stesso, nel rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione, di parità di trattamento e di rotazione, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ovvero del prezzo più basso.

*NOTA*: nella vigenza del Decreto Semplificazioni, l'affidamento non prevede la richiesta delle garanzie provvisorie di cui l'Art. 93. L'aggiudicazione deve avvenire nei termini previsti dalla normativa in vigore (Codice appalti o regolamenti).

*NOTA*: nella vigenza del Decreto Semplificazioni, l'aggiudicazione deve avvenire entro 4 mesi dalla data di adozione del primo atto di avvio del procedimento (data di invio lettera invito a presentare offerta).
L'avviso dei risultati della procedura di affidamento contiene anche l'indicazione dei soggetti invitati, salvo diversa specifica indicazione di legge.

Il documento Linea Guida n. 4 dell'ANAC avente ad oggetto "*Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi operatori economici*" definisce i principi da adottare nella scelta dei fornitori da consultare. L'elenco degli operatori economici consultabili è costituito in via paritetica da:

- Fornitori qualificati nella piattaforma IntercentER
- Fornitori qualificati nella piattaforma Consip/Mepa
- Fornitori di AVEN AUSL AZIENDA OSPEDALIERA.
- Fornitori indicati dai titolari di ruolo di responsabilità competenti per il tipo di acquisizione previa verifica amministrativa.

La scelta dei fornitori da consultare può essere definita attraverso indagine di mercato e/o consultazione preliminare di mercato (Art. 66 D. Lgs 50/2016).

La procedura negoziata viene attivata mediante determina a contrarre/ provvedimento di indizione recante:
- l'identificativo dell'atto di programmazione,
- l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare,
- CIG,
- oggetto e natura dell'appalto (lavori/servizi/forniture/misto con esplicitazione della prevalenza e indicazione analitica dei diversi servizi),
- la scelta della procedura,
- i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte,
- l'importo dell'appalto ed elementi essenziali del contratto,
- la durata del contratto,
- il responsabile unico del procedimento,
- e, quando nominati, direttore dei lavori e direttore dell'esecuzione.

La determina a contrarre o atto equivalente di indizione della procedura negoziata senza bando di gara deve essere pubblicato sul sito aziendale, così come devono essere pubblicati i risultati della procedura con l'indicazione dei soggetti invitati.

## Articolo 17. Principio di rotazione

Trova applicazione il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti (art. 36 comma 1 del Codice dei Contratti Pubblici), con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti, nei casi in cui i due affidamenti, quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi.

La rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante, in virtù delle regole prestabilite dal Codice dei contratti pubblici, ovvero dalla stessa, in caso di indagini di mercato o consultazioni di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione.

Al principio di rotazione può altresì derogarsi per acquisti di importo inferiore ad € 1.000,00, con scelta sinteticamente motivata nella determinazione a contrarre o atto equivalente.

L'aggiudicazione della gara all'operatore uscente può comunque essere disposta, in via eccezionale, motivando sulla sussistenza di uno o più dei seguenti requisiti:
- particolare struttura del mercato di riferimento, tale per cui non sono disponibili alternative;
- dell'esecuzione a regola d'arte del precedente affidamento;
- della competitività dei prezzi rispetto ai prezzi praticati nel settore del mercato di riferimento;
- della qualità della prestazione e della necessità di garantire la continuità dell'attività istituzionale;
- dell'urgenza di provvedere senza indugi all'approvvigionamento.

## Articolo 18. Contratti di forniture di beni e servizi

I contratti per l'acquisizione di forniture e servizi possono essere stipulati in una delle forme di seguito indicate:

a) < € 40.000 mediante invio dell'ordine

b) ≥ € 40.000 < € 139.000 per mezzo di scambio di corrispondenza, secondo gli usi del commercio trasmessa via PEC o mail ordinaria, con firma autografa
c) ≥ € 139.000 per mezzo di scambio di corrispondenza, secondo gli usi del commercio trasmessa via PEC o mail ordinaria, con firma digitale.
d) Tramite piattaforma telematica, in caso di acquisto sui mercati elettronici.

## Articolo 19. Contratti di lavori

I contratti per l'esecuzione di lavori sono stipulati in una delle forme di seguito indicate:

a) < € 150.000 per mezzo di scambio di corrispondenza, secondo gli usi del commercio trasmessa via PEC o mail ordinaria, con firma autografa
b) ≥ € 150.000 per mezzo di scambio di corrispondenza, secondo gli usi del commercio trasmessa via PEC o mail ordinaria, con firma digitale.
c) Tramite piattaforma telematica, in caso di acquisto sui mercati elettronici.

## Articolo 20. Garanzie

L'offerta è corredata da una garanzia fideiussoria, denominata *"garanzia provvisoria" (art. 93 D. Lgs 50/2016)* pari al 2 per cento del prezzo base indicato nel bando o nell'invito, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente. Motivatamente può essere ridotto l'importo della cauzione sino all'1 per cento ovvero incrementarlo sino al 4 per cento.

Nei casi di cui all'articolo 36, comma 2, lettera a), è facoltà della stazione appaltante non richiedere le garanzie sia provvisoria che definitiva (salvo diverse disposizioni del codice).

La sottoscrizione del contratto da parte dell'appaltatore è corredata dalla presentazione di una *"garanzia definitiva" (Art. 103 D. Lgs 50/2016)* per assicurare l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e l'eventuale risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse.

*NOTA: (CFR* art. 103, comma 11, del D. Leg.vo 18/04/2016, n. 50*, prevede che per gli appalti di cui alla lett. a), dell'*articolo 36, comma 2, del D. Leg.vo 18/04/2016, n. 50 *è* ***facoltà dell'amministrazione in casi specifici non richiedere la garanzia definitiva****, sotto forma di cauzione o fideiussione, prevista dal medesimo art. 103). In proposito, la* Delib. ANAC 27/02/2019, n. 140*, viste le istanze di chiarimenti pervenute all'ANAC in ordine alle garanzie che possono essere richieste nelle procedure di affidamento dei contratti sotto soglia, ha chiarito che* ***nei casi di contratti di importo inferiore a 40.000 euro assegnati mediante procedure diverse dall'affidamento diretto, le stazioni appaltanti sono tenute a richiedere la garanzia provvisoria*** *di cui all'articolo 93, comma 1, ultimo periodo* ***e la garanzia definitiva*** *di cui all'articolo 103, comma 11, del Codice dei contratti pubblici.*

# SEZIONE 5. VIGILANZA

## Articolo 21. Organismi di vigilanza

Le attività oggetto del presente regolarmente sono soggette al controllo dell'Organismo di Vigilanza (OdV).

Nello svolgimento delle procedure gli operatori garantiscono il rispetto delle misure previste dai piani per la prevenzione della corruzione e trasparenza, al fine di contrastare le frodi ed i fenomeni corruttivi, nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse, in

modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici, secondo quanto previsto dall'art 42 del Codice dei Contratti Pubblici.

Formano in particolare parte integrante e sostanziale del presente regolamento, e si intendono richiamate nelle procedure di acquisto effettuate in base allo stesso, le disposizioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e del Codice di Comportamento adottati dall'Ospedale di Sassuolo in osservanza della legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", nel testo vigente, nonché gli altri provvedimenti adottati in materia, compresi il Patto di Integrità.

## SEZIONE 6 APPLICAZIONE

### Articolo 22. Entrata in vigore

1) Il presente regolamento abroga il precedente regolamento degli acquisti in economia
2) L'entrata in vigore corrisponde alla data del protocollo del documento stesso
3) Il documento dovrà essere pubblicato sul sito internet sezione Amministrazione Trasparente - Sezione Bandi e contratti
4) Il documento dovrà essere trasmesso ai responsabili proponenti, agli uffici istruttori e ai Responsabili di Servizio e Unità Operativa.

## 5. RESPONSABILITA'

La responsabilità dell'interpretazione ed applicazione della presente regolamento è demandata al Resp.le Bandi e Gare.

## 6. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- D. Lgs. 50/16 - Codice dei Contratti pubblici
- Linee Guida ANAC 3 avente ad oggetto: *"Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni"* aggiornata con delibera 1007/2017
- Linea Guida n. 4 ANAC avente ad oggetto "*Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi operatori economici*" approvata con delibera 1097 del 26/10/2016 e successivi aggiornamenti
- D.L. n. 76/2020 Decreto Semplificazioni, convertito in Legge 120/2020
- D.L. n. 77/2021 Decreto Semplificazioni Bis, convertito in Legge 108/2021
- Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
- D. Lgs 231/2001 Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

## 7. STRUMENTI DI REGISTRAZIONE E ALLEGATI

- Vedi Documento con Allegati