



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N° 1482 DEL 24/12/2020

Il Direttore Generale

su proposta della struttura aziendale

U.O.C. Acquisizione diretta forniture beni e servizi

adotta la seguente deliberazione:

OGGETTO: Regolamento dell'attività contrattuale aziendale per le acquisizioni di forniture e di servizi entro la soglia dei 40.000,00 euro - Adozione



Responsabile della struttura proponente: Ghezzi Andrea

Responsabile del procedimento: Saveri Maria Ester

Il Dirigente e/o il Responsabile del Procedimento sottoscrive la proposta di delibera di pari oggetto con num. Provv. 5210

Hash .pdf (SHA256):

9d8357efbabb0804f6fa01fe3eb960dabda53c531282fb8c02dcb965fb5e1bf

Hash .p7m (SHA256):

ef96b8930e6ed006efb26698cb66e92b0fa0e137a14541fbb031d5284839aa4a



IL DIRETTORE DELLA UOC ACQUISIZIONE DIRETTA FORNITURE BENI E SERVIZI

VISTO il Decreto Legislativo 30 Dicembre 1992 n° 502 “Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell’articolo 1 della legge 23 Ottobre 1992, n° 421 e s.m.i.;

VISTA la Legge Regionale 24 Febbraio 2005, n° 40 “Disciplina del Servizio Sanitario Regionale” e s.m.i.;

VISTE le seguenti Deliberazioni del Direttore Generale:

- n° 872 del 22/07/2016 avente ad oggetto “Approvazione schema dello Statuto dell’Azienda USL Toscana Sud Est”;
- n° 873 del 22/07/2016 avente ad oggetto “Approvazione schema del Regolamento di Organizzazione dell’Azienda USL Toscana Sud Est”;
- n° 875 del 22/07/2016 avente ad oggetto “Prima applicazione Regolamento Aziendale di Organizzazione: Nomina Incarichi Sanitari apicali”;
- n° 876 del 22/07/2016 avente ad oggetto “Seconda applicazione Regolamento Aziendale di Organizzazione : Nomina incarichi di Staff, amministrativi e tecnici”;
- n° 1102 del 29/09/2016, avente ad oggetto “Approvazione del documento denominato Funzioni operative delle Strutture di Staff, dei Dipartimenti Amministrativi e Tecnici”;
- n° 106 del 07/02/2017, avente per oggetto: “Revisione del documento denominato “Funzioni operative delle Strutture di Staff, dei Dipartimenti Amministrativi e Tecnici” e modifiche alla Deliberazione D.G. n. 876 del 22.07.2016”;
- n° 240 del 16/03/2017, avente per oggetto: ”Integrazione del documento denominato “Funzioni operative delle Strutture di Staff, dei Dipartimenti Amministrativi e Tecnici”, con riferimento alle funzioni dei Servizi Sociali e approvazione nuovo documento”;
- n° 858 del 18/10/2017, di revisione del documento “Funzioni operative delle Strutture di Staff, dei Dipartimenti Amministrativi, Tecnici e dei Servizi Sociali” approvato con la citata Del. 240/2017;
- n° 1117 del 23/10/2018 “Riattribuzione funzioni ad alcune Strutture interne al Dipartimento Risorse Umane”;
- n° 1347 del 13/12/2018 avente ad oggetto “Riassetto organizzativo di alcune strutture amministrative afferenti al Dipartimento di Coordinamento della Direzione Amministrativa”;
- n° 794 del 20/07/2020 avente ad oggetto “Attivazione nuova organizzazione dei Dipartimenti Amministrativi e Tecnici e dello Staff della Direzione Aziendale”;

VISTA la Delibera G.R.T. n° 1274 del 19/11/2018 con la quale:



- sono state approvate le Linee di Indirizzo ad ESTAR ed alle Aziende Sanitarie, per le acquisizioni di piccolo importo, contenenti disposizioni organizzative, procedurali e di dettaglio afferenti la gestione degli affidamenti;

- è stato stabilito il trasferimento delle funzioni relative agli acquisti di beni e servizi sotto i 40.000,00 euro alle Aziende Sanitarie, prevedendone l'operatività a far data dal 1 marzo 2019;

- è stata riattribuita la competenza in materia di acquisizione di beni e di servizi, entro i limiti di soglia di 40.000,00 euro, alle AA.SS. e che tale trasferimento di funzioni è stato avviato per l'Azienda USL Toscana Sud Est a partire dal 15 giugno 2019;

VISTA la Deliberazione AUSL TSE n° 1261 del 27/11/2018 con la quale è stata, pertanto, istituita l'UOC Acquisizione Beni e Servizi, nonché la citata recente n°794/2020 con la quale è stata modificata la dicitura in UOC Acquisizione Diretta Forniture Beni e Servizi, ferma restando l'attribuzione dell'incarico al Dirigente proponente l'atto;

RICHIAMATI, in particolare, i seguenti articoli della LRT n°40/2005, che prevedono:

- all'art. 132, comma 1, che "le Aziende Sanitarie, l'ESTAR e le Società della Salute, per quanto di rispettiva competenza ed in conformità alla disciplina comunitaria, nazionale e regionale in materia di contratti pubblici e di sicurezza sui luoghi di lavoro, disciplinano l'attività contrattuale attraverso il regolamento di cui all'art.133";

- all'art. 133 che "Il regolamento sull'attività contrattuale, adottato dal Direttore Generale di ciascun ente, disciplina in particolare:

a) la programmazione, annuale e pluriennale, dell'attività contrattuale;

b) modalità di raccordo per la rilevazione delle esigenze degli Enti per i quali l'ESTAR opera per l'approvvigionamento di beni e servizi;

c) forme e modalità organizzative interne per la gestione delle procedure di gara e per la gestione della fase di esecuzione dei contratti;

- le Linee Guida ANAC ad oggi emanate, che rinviano alla regolamentazione delle singole stazioni appaltanti la definizione di dettaglio di alcune parti della disciplina dell'attività contrattuale;

PRESO ATTO della deliberazione D.G. n° 1386 del 19/12/2018 avente ad oggetto "Linee Guida per la programmazione annuale del fabbisogno e per il programma biennale delle acquisizioni di forniture e servizi" nella quale, sulla scorta del dettato normativo in materia, è stata raccolta in unico documento la disciplina delle attività di programmazione annuale e pluriennale aziendale;

PRESO altresì ATTO delle deliberazioni D.G.:

- n° 1024 del 23/09/2020 avente ad oggetto "Programmazione del fabbisogno dei beni di consumo e dei servizi Anno 2020 – approvazione", con la quale l'Azienda ha provveduto a ratificare la ricognizione e l'individuazione del fabbisogno per forniture (ad eccezione dei beni a Magazzino ESTAR) e servizi, in coerenza con gli Obiettivi aziendali e con il Bilancio preventivo economico



annuale 2020 e con il Bilancio Economico Preventivo Pluriennale 2020-2022, formalizzato con la Deliberazione DG n° 270 del 28/02/2020;

- n° 1211 del 30/10/2020 avente ad oggetto “Programmazione biennale degli acquisti di forniture e servizi di importo superiore a 40.000,00 euro per gli anni 2020-2021, ai sensi dell’art. 21 del D. Lgs.vo 50/2016 e del Decreto del M.I.T. n° 14/2018 – Approvazione;

- n° 1212 del 30/10/2020 avente ad oggetto “Approvazione della programmazione biennale anni 2021-2022 delle acquisizioni di forniture e servizi di importo superiore ad 1 milione di euro, ai sensi dell’art.21, comma 6 del Codice Appalti e dell’art. 6, comma 12, del Decreto del M.I.T. n° 14/2018”;

VISTA la proposta di “Regolamento dell’attività contrattuale aziendale per le acquisizioni di forniture e di servizi entro la soglia dei 40.000,00 euro” (Allegato di lettera A) facente parte integrante e sostanziale del presente atto, appositamente predisposto dalla Struttura proponente;

RITENUTO necessario ed opportuno, in ottemperanza alla LRT 40/2005 e s.m.i., nonché al fine di disciplinare l’attività contrattuale per gli ambiti di competenza della UOC Acquisizione Diretta Forniture Beni e Servizi, procedere all’adozione del Regolamento dell’attività contrattuale aziendale per le acquisizioni di beni e di servizi dell’Azienda USL Toscana Sud Est;

RAVVISATA la necessità di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, stante la necessità e l’urgenza di regolamentare l’attività contrattuale aziendale per gli ambiti di competenza, come previsto dalla normativa vigente in materia;

ATTESTATA la legittimità e la regolarità formale e sostanziale della presente proposta;

PROPONE AL DIRETTORE GENERALE

Per quanto espresso in premessa che qui si intende integralmente riportato:

1) di approvare il “Regolamento dell’attività contrattuale aziendale per le acquisizioni di forniture e di servizi entro la soglia dei 40.000,00 euro” (Allegato di lettera A) facente parte integrante e sostanziale del presente atto;

2) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 42, comma 4, della L.R. 40/05, stante la necessità e l’urgenza di regolamentare l’attività contrattuale aziendale per gli ambiti di competenza;

3) di dare atto che, ai sensi dell’art. 6 della L. 241/90 e s.m.i., il Responsabile del procedimento è la Dr.ssa Maria Ester Saveri, P.O. Programmazione fabbisogni acquisizioni beni e servizi.

Il Direttore U.O.C. Acquisizione Diretta Forniture Beni e Servizi
(Dr. Andrea Ghezzi)

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 “Riordino della disciplina in materia sanitaria a norma dell’articolo 1 della legge 23 febbraio 1982 n. 421” ed in particolare gli articoli 3 e 3-bis che disciplinano la nomina dei Direttori Generali delle Aziende Usl, delle Aziende ospedaliere e degli Enti del SSR;



VISTA la legge regionale 24 febbraio 2005, n. 40 “Disciplina del servizio sanitario regionale” ed in particolare l’articolo 37 che disciplina la nomina ed il rapporto di lavoro del Direttore Generale delle Aziende unità sanitarie locali e delle Aziende ospedaliero-universitarie;

VISTA la Legge Regionale Toscana 28 dicembre 2015, n. 84 “Riordino dell’assetto istituzionale e organizzativo del sistema sanitario regionale. Modifiche alla l.r. 40/2005”, che introduce modifiche ed integrazioni alla Legge Regionale Toscana n. 40/2005, ed in particolare:

- l’art. 83, comma 2 e 3, secondo cui “Le aziende USL 1 di Massa e Carrara, USL 2 di Lucca, USL 3 di Pistoia, USL 4 di Prato, USL 5 di Pisa, USL 6 di Livorno, USL 7 di Siena, USL 8 di Arezzo, USL 9 di Grosseto, USL 10 di Firenze, USL 11 di Empoli, USL 12 di Viareggio sono soppresse alla data del 31 dicembre 2015. Le aziende unità sanitarie locali di nuova istituzione, tra cui l’Azienda USL Toscana Sud Est, a decorrere dal 1 gennaio 2016, subentrano con successione a titolo universale in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi delle aziende unità sanitarie locali soppresse, comprese nell’ambito territoriale di competenza”;

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 35 del 8 Marzo 2019, con cui si nomina il Dr. Antonio D’Urso nell’incarico di Direttore Generale dell’Azienda UsI Toscana Sud Est;

LETTA E VALUTATA la sopra esposta proposta di deliberazione presentata dal Dirigente della U.O.C. Acquisizione Diretta Forniture Beni e Servizi, avente ad oggetto “Regolamento dell’attività contrattuale aziendale per le acquisizioni di forniture e di servizi entro la soglia dei 40.000,00 euro”;

PRESO ATTO dell’attestazione della legittimità, nonché della regolarità formale e sostanziale, espressa dal Dirigente che propone il presente atto;

VISTO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DELIBERA

per quanto sopra premesso, da intendersi qui integralmente trascritto e riportato:

1. di far propria la proposta sopra esposta e di approvarla integralmente nei termini indicati e pertanto;
2. di approvare, come previsto dagli articoli 132 e 133 della LRT n°40/2005 il “Regolamento dell’attività contrattuale aziendale per le acquisizioni di forniture e di servizi entro la soglia dei 40.000,00 euro” (Allegato di lettera A) facente parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 42, comma 4, della L.R. 40/05, stante la necessità e l’urgenza di regolamentare l’attività contrattuale aziendale per gli ambiti di competenza;
4. di dare atto che, ai sensi dell’art. 6 della L. 241/90 e s.m.i., il Responsabile del procedimento è la Dr.ssa Maria Ester Saveri, P.O. Programmazione fabbisogni acquisizioni beni e servizi;
5. di incaricare la U.O. Affari Generali:



- di provvedere alla pubblicazione all'Albo on line, ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge n. 69/2009, consultabile sul sito WEB istituzionale;

- di trasmettere il presente atto, contestualmente alla sua pubblicazione, al Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, Legge regionale 24 febbraio 2005, n. 40 e s.m.i..

Il Direttore Generale
(Dr. Antonio D'Urso)



Dipartimento
Affari Generali

**REGOLAMENTO DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE
AZIENDALE PER LE ACQUISIZIONI DI FORNITURE
E DI SERVIZI ENTRO LA SOGLIA DEI 40.000,00
EURO**

Rev. n. 0

23/12/2020

Pag. 1 di 12

REGOLAMENTO DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE AZIENDALE PER LE
ACQUISIZIONI DI FORNITURE E DI SERVIZI ENTRO LA SOGLIA DEI 40.000,00
EURO

INDICE

1. AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
2. PRINCIPI INFORMATIVI.....	3
3. CAMPO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI.....	4
4. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
5. DEFINIZIONI.....	4
6. PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE DELLE GARE.....	6
6.1. PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE.....	6
6.2. GESTIONE DELLE RICHIESTE DI FABBISOGNI NON PROGRAMMATI.....	6
6.3. GESTIONE DELLE RICHIESTE ENTRO I 40.000,00 EURO DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE.....	6
7. INDIZIONE DELLE PROCEDURE DI ACQUISTO ENTRO LA SOGLIA DEI 40.000,00 EURO.....	7
7.1. ITER PROCEDURALE.....	7
7.2. MODALITA' OPERATIVE ED INDAGINI DI MERCATO.....	7
7.3. CONTENUTO DELLE RICHIESTE DI OFFERTA.....	8
8. CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE.....	9
9. REQUISITI DEGLI OFFERENTI E DEI FORNITORI.....	10
10. ESITI DELLA PROCEDURA. PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE.....	10
11. PRINCIPIO DI ROTAZIONE.....	10
12. CONTROLLI A CAMPIONE.....	10
13. ACQUISTI SULLE PIATTAFORME TELEMATICHE.....	11
14. INADEMPIMENTI E PENALITA'.....	11
15. NORME DI RINVIO.....	12

1. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento è volto a disciplinare l'attività contrattuale dell'Azienda USL Toscana Sud Est relativa all'acquisizione di forniture di beni e di servizi entro la soglia di 40.000,00, competenza riattribuita dalla Regione Toscana con Delibera GRT n° 1274 del 19/11/2018 avente ad oggetto "Indirizzi ad ESTAR ed alle Aziende Sanitarie per gli acquisti di beni e servizi di piccolo importo".

Con la Delibera GRT n° 1274 del 19/11/2018 citata sono state approvate le Linee di Indirizzo ad ESTAR ed alle Aziende Sanitarie, per le acquisizioni di piccolo importo, che contengono disposizioni organizzative, procedurali e di dettaglio afferenti la gestione degli affidamenti ed è stato stabilito il trasferimento delle funzioni relative agli acquisti di beni e servizi sotto i 40.000,00 euro alle Aziende Sanitarie, prevedendone l'operatività a far data dal 1 marzo 2019.

Il trasferimento di funzioni per l'Azienda USL Toscana Sud Est è stato effettivamente avviato a partire dal 15 giugno 2019.

Nella disciplina del presente regolamento aziendale non rientrano i lavori pubblici.

2. PRINCIPI INFORMATORI

L'attività contrattuale dell'Azienda Usl Toscana Sud Est per l'approvvigionamento di beni e servizi secondo le procedure semplificate di cui all'art. 36 del Codice dei contratti pubblici, ivi compreso l'affidamento diretto, avvengono nel rispetto dei principi enunciati dagli articoli 4 e 30, comma 1 (economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, rotazione).

In particolare, nell'espletamento delle procedure semplificate entro i 40.000,00 euro, l'Azienda garantisce il rispetto:

- del principio di economicità, nell'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- del principio di efficacia, nella congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico;
- del principio di tempestività, nella esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- del principio di correttezza, tenendo condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento che in quella di esecuzione;
- del principio della libera concorrenza e della non discriminazione, applicando il criterio della massima tutela della concorrenza e la parità di trattamento;
- del principio di trasparenza e pubblicità, a garanzia della piena conoscibilità degli atti di gara, al fine di poter consentire un controllo diffuso sull'attività dell'Azienda USL Toscana Sud Est;
- del principio di proporzionalità, a garanzia dell'adeguatezza e dell'idoneità dell'azione amministrativa rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;



Dipartimento
Affari Generali

**REGOLAMENTO DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE
AZIENDALE PER LE ACQUISIZIONI DI FORNITURE
E DI SERVIZI ENTRO LA SOGLIA DEI 40.000,00
EURO**

Rev. n. 0

23/12/2020

Pag. 4 di 12

- del principio della rotazione, degli inviti e degli affidamenti, quando l'affidamento immediatamente precedente e quello attuale hanno ad oggetto lo stesso settore merceologico o lo stesso settore di servizi, riscontrabili dalla medesima CPV.

I soggetti coinvolti nelle operazioni di gara sono tenuti alla riservatezza sulle attività svolte nel proprio servizio. La violazione della riservatezza è punita penalmente (art. 326 Codice Penale). Nelle operazioni di gara tutti gli organi garantiscono indipendenza di giudizio, assenza di conflitti di interessi e sono tenuti a denunciare qualsiasi tentativo di condizionamento o influenza esterna.

L'attività contrattuale aziendale è altresì conformata ai principi di cui agli articoli 34 (criteri di sostenibilità energetica ed ambientale) e 42 (prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse) del Codice dei contratti pubblici.

3. CAMPO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Il presente Regolamento trova applicazione nell'attività contrattuale per l'acquisizione di forniture di beni e di servizi ENTRO i 40.000,00 EURO IVA ESCLUSA ed è rivolta a tutte le strutture organizzative aziendali interessate e coinvolte nel processo, salvo quanto indicato all'art.1.

4. RIFERIMENTI NORMATIVI

L'attività contrattuale dell'Azienda USL Toscana Sud Est è disciplinata dalla normativa comunitaria, statale e regionale, con particolare riferimento al D. Lgs.vo 50/2016 e successive modifiche e integrazioni, dai Decreti ministeriali attuativi, dalle Linee Guida ANAC, oltre che dalla normativa speciale, dal Codice Civile e dal presente Regolamento.

5. DEFINIZIONI

RUP - Responsabile Unico del Procedimento

RES - Responsabile dell'Esecuzione del contratto

DEC - Direttore dell'Esecuzione del Contratto

Per l'individuazione, la disciplina delle competenze di tali figure e quant'altro, si rinvia ad apposito Regolamento aziendale approvato con Del. DG N° 1183 del 13/11/2018.

Amministrazione Aggiudicatrice – l'Azienda USL Toscana Sud Est.

**REGOLAMENTO DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE
AZIENDALE PER LE ACQUISIZIONI DI FORNITURE
E DI SERVIZI ENTRO LA SOGLIA DEI 40.000,00
EURO**

Appalto - Contratto con il quale una parte (*APPALTATORE*) assume, il compimento di un'*OPERA* o di un *SERVIZIO* verso un corrispettivo in denaro, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, in favore di un'altra parte (*COMMITTENTE* o *APPALTANTE*)¹.

Appalto pubblico - Contratto a titolo oneroso avente per oggetto l'esecuzione di *LAVORI*, la *FORNITURA* di prodotti, la prestazione di *SERVIZI*², stipulato per iscritto, tra una o più *STAZIONI APPALTANTI* ed uno o più operatori economici.

Codice Appalti - D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e successive modifiche e integrazioni .

Criteri di aggiudicazione - Sistemi in base ai quali viene aggiudicata la fornitura del bene o del servizio, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs.vo 50/2016 e s.m.i., nelle seguenti modalità:

- di norma, all'operatore che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei criteri di valutazione pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo;

- al criterio del minor prezzo, che viene utilizzato di norma per forniture e servizi con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni risultano definite dal mercato, all'operatore che ha offerto il prezzo più basso rispetto al prezzo a base d'asta.

DURC - Documento unico di regolarità contributiva che attesta contestualmente ed in unico documento la regolarità di un'Impresa per quanto concerne gli adempimenti INPS, INAIL e Cassa Edile, verificati sulla base della rispettiva normativa di riferimento.

Ente di supporto tecnico amministrativo regionale (ESTAR) - Soggetto di ambito regionale che esercita le funzioni tecniche, amministrative e di supporto delle aziende sanitarie, degli enti del servizio sanitario regionale e delle società della salute, per le quali svolge funzioni di Centrale di Committenza. ESTAR è competente per l'attività contrattuale oltre i 40.000,00 euro .

SMART CIG - Codice identificativo gara, applicabile esclusivamente ai contratti di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000,00 euro (IVA esclusa), generato dal sistema SIMOG dell'ANAC, unico per gara/contratto, ne consente l'identificazione univoca, con riferimento agli obblighi di comunicazione delle informazioni all'Osservatorio dei contratti pubblici; nell'ambito della disciplina sulla tracciabilità dei flussi finanziari, consente di individuare univocamente le movimentazioni finanziarie relative agli affidamenti di servizi o forniture, indipendentemente dalla procedura di gara.

Struttura organizzativa competente - Struttura individuata all'interno del funzionigramma dell'Azienda USL Toscana Sud Est, competente per la gestione delle acquisizione di beni e di servizi entro la soglia dei 40.000,00 euro (IVA esclusa).

¹ Art. 1655 del Codice Civile.

² Art. 3, lett. ii), del D.Lgs. 50/2016.

6. PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE DELLE GARE

6.1. PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE

L'Azienda USL Toscana Sud Est adotta il Programma annuale dei fabbisogni, il Programma biennale delle acquisizioni di beni e di servizi di importo superiore a 40.000,00 euro e il Programma biennale delle acquisizioni di beni e di servizi di importo superiore a 1 milione di euro secondo quanto previsto dalla normativa in materia, regolamentata a livello aziendale dalle apposite Linee Guida, approvate con Del. DG n° 1386 del 19/12/2018 (alle quali si rimanda per gli approfondimenti).

La programmazione dei fabbisogni aziendali viene comunicata ad ESTAR e va ad integrare annualmente il Piano Programma biennale delle gare, adottato annualmente dallo stesso ESTAR.

6.2. GESTIONE DELLE RICHIESTE DI FABBISOGNI NON PROGRAMMATI

Le richieste di acquisizione di beni e di servizi non programmati nel corso dell'anno e quindi non approvati dalla Direzione devono essere adeguatamente motivate in merito alla indifferibilità ed alla motivazione del mancato inserimento in programmazione.

Di norma, tali richieste possono costituire elementi di aggiornamento della programmazione, ma in caso di estrema urgenza si può procedere al soddisfacimento delle richieste fuori programma anche prima del formale aggiornamento degli atti di programmazione.

In tal caso le motivazioni di estrema urgenza devono essere esplicitate nel provvedimento a contrattare (vedi successivo punto 7).

Tutte le richieste di acquisizione di beni e di servizi devono essere redatte su apposita modulistica resa disponibile sulla intranet aziendale (vedi modello ALLEGATO 1), corredate delle informazioni utili alla individuazione del bene/servizio richiesto, completate delle firme autorizzative e dell'apposita attestazione di copertura economica e trasmesse alla UOC Acquisizione Diretta Forniture Beni e Servizi per gli adempimenti consequenziali.

6.3. GESTIONE DELLE RICHIESTE entro i 40.000,00 euro DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

A seguito del trasferimento delle relative funzioni da ESTAR alle AA.SS. stabilito con la citata Delibera GRT n° 1274 del 19/11/2018, le procedure di affidamento entro i 40.000,00 sono condotte dalla UOC istituita con Deliberazione DG n° 1261/2018, inizialmente come Acquisizione Beni e Servizi e successivamente denominata ACQUISIZIONE DIRETTA FORNITURE BENI E SERVIZI con la Del. DG n° 794/2020, (con la quale è stata altresì confermata l'attribuzione dell'incarico al Dirigente), che ha quale funzione principale l'esecuzione dell'attività contrattuale per le forniture di beni e di servizi entro la soglia di valore dei 40.000,00 euro.

**REGOLAMENTO DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE
AZIENDALE PER LE ACQUISIZIONI DI FORNITURE
E DI SERVIZI ENTRO LA SOGLIA DEI 40.000,00
EURO**

Le richieste che pervengono alla UOC rivestono solitamente carattere di urgenza e non programmabilità e non devono essere ripetute, al fine di non incorrere nella violazione del principio del non frazionamento delle acquisizioni.

L'attività contrattuale viene effettuata a livello aziendale anche per ovviare alla mancanza di contratti validi su gare per beni o per servizi effettuate da ESTAR (ad esempio per contratti scaduti nelle more delle procedure di aggiudicazione o anche per la mancata stipula del relativo contratto per ricorsi o altro) **ma non per beni ordinabili a Magazzino, quindi per approvvigionamenti ripetibili, in quanto l'Azienda non dispone di un magazzino proprio (tranne eccezioni dovute ad eventi improvvisi e non prevedibili).**

Resta fermo l'obbligo di ricorso agli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da ESTAR, dal Soggetto Aggregatore e da Consip previsti dalla normativa nazionale.

Si ribadisce l'importanza dell'attività di programmazione alla quale deve essere ricondotta la quasi totalità dei fabbisogni aziendali, anche nel rispetto dei principi della economicità della spesa e del non frazionamento degli acquisti.

7. INDIZIONE DELLE PROCEDURE DI ACQUISTO ENTRO LA SOGLIA DEI 40.000,00 EURO

7.1 ITER PROCEDURALE

L'Azienda USL Toscana Sud Est, entro la soglia dei 40.000,00 euro, tramite la UOC Acquisizione diretta forniture beni e servizi provvede alla indizione delle procedure di acquisto utilizzando di norma, previa valutazione della complessità dell'acquisizione e in applicazione del principio del non aggravamento dell'azione amministrativa, le seguenti modalità:

- fino a 5.000,00 euro, mediante affidamento diretto senza atto di indizione;
- da 5.001,00 fino a 40.000,00 euro, di norma con adozione di determina a contrarre o atto equivalente, avente anche valenza di aggiudicazione, da valutare volta per volta in base alla complessità dell'acquisizione.

La determina a contrarre contiene tutti gli elementi essenziali del contratto ed i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte, come previsto all'art. 32, comma 2, del Codice Appalti.

In ogni caso, tutte le acquisizioni espletate nel corso del trimestre precedente, sempre in applicazione dell'art. 32, comma 2, del Codice Appalti, se non formalizzate con determinazione di aggiudicazione, vengono riepilogate nella Determina ricognitiva trimestrale, predisposta dalla UOC Acquisizione diretta forniture beni e servizi, avente funzione equivalente alla determina a contrarre, finalizzata alla rendicontazione dell'attività contrattuale svolta nel trimestre precedente all'adozione dello stesso.



Dipartimento
Affari Generali

**REGOLAMENTO DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE
AZIENDALE PER LE ACQUISIZIONI DI FORNITURE
E DI SERVIZI ENTRO LA SOGLIA DEI 40.000,00
EURO**

Rev. n. 0

23/12/2020

Pag. 8 di 12

La Determina ricognitiva trimestrale riepiloga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, la Struttura richiedente, il conto economico o patrimoniale di incidenza, la motivazione della spesa (ad es.: se per attività ordinaria o per emergenza COVID-19).

Le informazioni inerenti le ragioni di scelta del fornitore, il possesso dei requisiti di carattere generale nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti, vengono acquisiti e conservati agli atti dell'ufficio.

7. 2 MODALITA' OPERATIVE ED INDAGINI DI MERCATO

1. L'attività contrattuale finalizzata all'acquisizione di forniture di beni e servizi entro la soglia dei 5.000,00 euro (IVA esclusa) viene svolta tramite affidamento diretto, anche senza confronto concorrenziale, nel rispetto del principio della rotazione degli acquisti, motivato in via semplificata da parte del RUP, oppure, qualora sia ritenuto opportuno, previa indagine di mercato con richiesta di preventivi almeno a due operatori economici, ove presenti sul mercato. Il RUP è responsabile del rispetto dei principi generali di trasparenza, economicità e parità di trattamento.

Il contratto si perfeziona attraverso la sottoscrizione e la trasmissione dell'ordinativo di fornitura del bene/servizio all'operatore economico individuato, che viene effettuato dal RES che ha predisposto l'istruttoria per la fornitura, attraverso la piattaforma NSO e in caso di necessità anche mediante integrazioni con posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri ovvero tramite piattaforma telematica in caso di acquisti su mercati elettronici.

Il RES del contratto acquisisce il relativo Smart CIG e provvede agli adempimenti relativi alla rendicontazione annuale ANAC.

2. L'acquisizione di beni e di servizi di importo compreso fra 5.001,00 e 39.999,00 euro (IVA esclusa) viene effettuata con affidamento diretto preceduto da indagine di mercato con richiesta di preventivi, di norma, tra almeno tre/cinque operatori economici, ove presenti sul mercato e fatto salvo il rispetto del principio di rotazione, secondo le indicazioni e le attività istruttorie fornite nella richiesta di acquisto e motivata dal RUP.

Il contratto si perfeziona attraverso la sottoscrizione e la trasmissione dell'ordinativo di fornitura del bene/servizio all'operatore economico individuato, che viene effettuato dal RES che ha predisposto l'istruttoria per la fornitura, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri ovvero tramite piattaforma telematica in caso di acquisti su mercati elettronici.

Il RES del contratto acquisisce il relativo Smart CIG e provvede agli adempimenti relativi alla rendicontazione annuale ANAC.

 <p>Dipartimento Affari Generali</p>	<p>REGOLAMENTO DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE AZIENDALE PER LE ACQUISIZIONI DI FORNITURE E DI SERVIZI ENTRO LA SOGLIA DEI 40.000,00 EURO</p>	<p>Rev. n. 0 23/12/2020 Pag. 9 di 12</p>
--	--	--

7. 3 CONTENUTO DELLE RICHIESTE DI OFFERTA

Nei casi di cui all'art. precedente, le richieste di offerta devono riportare i seguenti contenuti minimi:

- oggetto della prestazione, caratteristiche tecniche ed importo di spesa presunto;
- requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara;
- modalità e termine di presentazione dell'offerta;
- termine di validità dell'offerta;
- criterio di aggiudicazione prescelto;
- termine di esecuzione della prestazione;
- modalità e termini di pagamento;
- misura delle penali;
- obbligo per l'offerente di dichiarare in 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;
- obbligo per l'offerente di dichiarare in offerta l'accettazione delle condizioni contrattuali e le penali;
- qualora previsto, l'indicazione delle misure e dei costi della sicurezza, non soggetti al ribasso e dei costi della manodopera;
- tutta la documentazione necessaria ai fini del possesso dei requisiti e delle verifiche di legge (ex Linea Guida ANAC n° 4/2016), come il DGUE (Documento di Gara Unico Europeo ecc.);
- Patto di integrità;
- informativa sul trattamento dei dati personali.

Il termine di ricezione delle offerte deve essere congruo ed in ogni caso, di norma, non può essere inferiore a tre giorni, fatti salvi i casi di urgenza.

8. CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE

Fatti salvi i casi di affidamento diretto, i criteri di scelta del contraente indicati nella richiesta di preventivo ed opportunamente riportati nell'atto in cui viene illustrato lo svolgimento della procedura, sono i seguenti:

- al prezzo più basso, per servizi e forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni risultano definite dal mercato;
- a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo il miglior rapporto qualità/prezzo, valutabile in base a criteri determinati in sede di richiesta di offerta.

L'esame e la scelta dei preventivi vengono effettuati dal responsabile del procedimento il quale, qualora lo ritenga necessario ed opportuno, per tipologia di acquisizione, si può avvalere delle



Dipartimento
Affari Generali

**REGOLAMENTO DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE
AZIENDALE PER LE ACQUISIZIONI DI FORNITURE
E DI SERVIZI ENTRO LA SOGLIA DEI 40.000,00
EURO**

Rev. n. 0

23/12/2020

Pag. 10 di 12

professionalità tecniche presenti in Azienda o in ESTAR per richiedere pareri, valutazioni, informazioni e chiarimenti.

Resta fermo in ogni caso l'obbligo di motivare la scelta del contraente, secondo criteri di opportunità riconducibili al miglior rapporto qualità/prezzo, nell'ambito di una relazione di sintesi redatta dal responsabile del procedimento o dei verbali di gara.

9. REQUISITI DEGLI OFFERENTI E DEI FORNITORI

Gli offerenti e i fornitori non devono trovarsi in nessuna delle condizioni che possano determinare motivo di esclusione dalla procedura di gara ai sensi dell'art. 80 del Codice Appalti. Le condizioni di partecipazione richieste sono espresse, salvo eccezioni motivate, come livelli minimi di capacità nella lettera di invito, nella quale, a seconda delle soglie di valore, come previsto dalla normativa vigente, sono indicati gli idonei mezzi di prova e le modalità di verifica formale e sostanziale delle capacità realizzative e delle competenze tecniche e professionali.

10. ESITI DELLA PROCEDURA. PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE

Le procedure di affidamento selezionano la migliore offerta, individuata sulla base dei criteri indicati all'art. 8.

L'offerta del contraente prescelto è irrevocabile per il periodo indicato nella lettera d'invito, entro il quale l'Azienda USL Toscana Sud Est può decidere di accettarla e comunque per almeno 180 giorni dalla scadenza del termine di presentazione della stessa.

Il RUP della procedura di gara elabora la proposta di aggiudicazione, che viene approvata dal Responsabile dell'UOC Acquisizione diretta forniture beni e servizi.

11. PRINCIPIO DI ROTAZIONE

L'affidamento di servizi e forniture di importi inferiori a 40.000,00 euro avviene attraverso apposite indagini di mercato, nel rispetto del criterio della rotazione degli inviti e degli affidamenti, in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese, ai sensi dell'art. 36, comma 1 del Codice Appalti e ss.mm.ii. e delle Linee Guida ANAC n° 4.

Gli offerenti e i fornitori non devono trovarsi in nessuna delle condizioni che possano determinare motivo di esclusione dalla procedura di gara, ai sensi dell'art.80 del Codice.

12. CONTROLLI A CAMPIONE

Sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici ai fini dell'affidamento diretto di cui al presente paragrafo, le stazioni appaltanti sono tenute ad effettuare idonei controlli ai sensi



Dipartimento
Affari Generali

**REGOLAMENTO DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE
AZIENDALE PER LE ACQUISIZIONI DI FORNITURE
E DI SERVIZI ENTRO LA SOGLIA DEI 40.000,00
EURO**

Rev. n. 0

23/12/2020

Pag. 11 di 12

dell'articolo 71, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445; a tal fine si prevede la stesura di apposito regolamento, od altro atto equivalente, nel quale verranno definite una quota significativa minima di controlli a campione da effettuarsi in ciascun anno solare in relazione agli affidamenti diretti operati, nonché le modalità di assoggettamento al controllo e di effettuazione dello stesso, in linea con quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

13. ACQUISTI SULLE PIATTAFORME TELEMATICHE

Con la Legge di Bilancio per il 2019 è cambiata la soglia oltre la quale le pubbliche amministrazioni sono obbligate a ricorrere al Mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA).

L'art. 1, comma 130 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 ha, infatti, modificato l'art. 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, innalzando la soglia per non incorrere nell'obbligo di ricorrere al MEPA, da 1.000 euro a 5.000,00 euro.

Dall'1 gennaio 2019 le pubbliche amministrazioni sono obbligate a ricorrere al MEPA per forniture di beni e l'acquisto di servizi di importo superiore ai 5.000,00 euro.

Per servizi e forniture di importo fino a 5.000,00 euro, in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, anche secondo il modello del documento di gara unico europeo (DGUE), dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti.

In tal caso l'Azienda USL Toscana Sud Est procede comunque, prima della stipula del contratto, da effettuarsi nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici:

- alla consultazione del casellario ANAC;
- alla verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC);
- alla verifica della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio ex articolo 1, comma 52, legge n. 190/2012).

Il contratto deve in ogni caso contenere espresse, specifiche clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti: la risoluzione dello stesso ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta; l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto.



Dipartimento
Affari Generali

**REGOLAMENTO DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE
AZIENDALE PER LE ACQUISIZIONI DI FORNITURE
E DI SERVIZI ENTRO LA SOGLIA DEI 40.000,00
EURO**

Rev. n. 0

23/12/2020

Pag. 12 di 12

Per le procedure di affidamento entro i 40.000,00 euro gli atti di gara devono prevedere la possibilità di recuperare gli importi delle eventuali penali in conto fatture di merce regolarmente consegnata e non ancora pagata.

14. INADEMPIMENTI E PENALITA'

L'UOC Acquisizione diretta forniture beni e servizi ha la facoltà di contestare e di rifiutare le prestazioni non rispondenti, in tutto o in parte, ai requisiti ed alle caratteristiche tecniche richieste o all'offerta del Fornitore individuato quale contraente.

In caso di contestazione, l'Azienda potrà richiedere al Fornitore la sostituzione del bene o l'adeguamento del servizio, senza alcun onere aggiuntivo.

Qualora venga richiesta la sostituzione del bene o l'adeguamento del servizio, il Fornitore dovrà provvedere in tempo utile, definito dalla UOC stessa, in maniera che l'Azienda non abbia a subire danni.

Nei casi di ritardo o rifiuto ad adempiere e in ogni altra ipotesi di inosservanza delle obbligazioni contrattuali, l'Azienda potrà rivolgersi ad altra Ditta di fiducia, addebitando al Fornitore contraente le eventuali maggiori spese sostenute e riservandosi la possibilità di applicare le penali proporzionali all'inadempimento e variabili da un minimo di euro 100,00 ad un massimo del 10% del valore della prestazione, fatta salva la facoltà di risoluzione unilaterale del contratto ed ogni altra azione a tutela degli eventuali danni subiti.

15. NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle norme del Codice Civile e ad ogni altra disposizione normativa regionale, nazionale o comunitaria vigente in materia di appalti pubblici, con particolare riferimento al Codice Appalti, ai Decreti, alle Linee Guida di attuazione ed ai Regolamenti e Linee Guida aziendali.

ALLEGATI

Allegato 1) MODELLO RICHIESTA

RICHIESTA DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI (ENTRO I 40.000,00 EURO)

PARTE A

Data	Progetto di Budget Anno	N°
Dipartimento		
Direttore Dipartimento		
U.F./U.O.	centro di costo	
responsabile U.F./U.O.	località	
<u>indirizzo dove effettuare la consegna</u>		
<u>operatore da contattare per la consegna (nominativo e riferimenti telefonici):</u>		

A 1. TIPOLOGIA ACQUISIZIONE (contrassegnare una sola voce) 1. programmabile 2. non programmabile
In caso di richiesta di acquisizione non programmabile fornire adeguate motivazioni, indicando anche eventuali esigenze in termini di urgenza

--

A2. DESCRIZIONE OGGETTO DELL'ACQUISIZIONE (indicare il bene/servizio da acquisire, per i beni le quantità ed i costi presunti)

Descrizione del bene o del servizio	Descrizione eventuali codici ditta	Indicazione quantità annua	Indicazione costo unitario
Altro			

SPESA COMPLESSIVA PRESUNTA (IVA esclusa) _____ euro

DESTINAZIONE D'USO (indicare le finalità dell'utilizzo)

--

A3. MOTIVAZIONE ACQUISIZIONE (contrassegnare una sola voce)

SERVIZIO

- 1 Nuove esigenze per introduzione nuove metodiche
2 Incremento del numero di prestazioni
3 Altro (specificare)

BENE

- 1 1. Sostituzione
2 Ampliamento per completamento dotazione minima di servizio
3 Ampliamento per potenziamento dotazione di servizio
4 Altro (specificare)

PARTE B (DA COMPILARE SOLO NEL CASO IN CUI SI RICHIEDA LA SOSTITUZIONE DI BENE ESISTENTE)

B 1. BENE DA SOSTITUIRE

Tipo			
Marca		Modello	
N. Serie		N. Inventano	

B2. MOTIVAZIONE RICHIESTA DI SOSTITUZIONE (contrassegnare la voce che interessa o che è prevalente)

1. Riparazione non conveniente 2. Adeguamento normativo 3. Adeguamento funzionale 4. Innovazione tecnologica

B3. DICHIARAZIONE

Il bene sopra specificato, dopo la consegna del nuovo bene richiesto in sostituzione, sarà messo fuori uso dal Responsabile dell'U.F./U.O. e sarà riconsegnata alle strutture aziendali competenti per l'alienazione oppure per una diversa futura assegnazione.

_____	_____
luogo e data	Timbro e firma Responsabile U.F./U.O.

PARTE C (DA COMPILARE SOLO IN CASO DI RICHIESTA DI ACQUISIZIONE "IN ESCLUSIVA")

Il sottoscritto

responsabile dell'U.F./U.O.

dichiara sotto la propria responsabilità che il bene e/o il servizio richiesto sono da ritenersi esclusivi per le seguenti motivazioni:

1 per ragioni di natura tecnica, come sotto specificato (è obbligatorio relazionare sulle motivazioni che si intende sostenere):

2 per ragioni di tutela di diritti esclusivi, come sotto specificato (è obbligatorio produrre la documentazione attestante tale motivazione):

e che comunque trattasi di prodotti infungibili e quindi non sostituibili con altri analoghi presenti sul mercato per le ragioni addotte nella relazione e/o e nella documentazione allegata.

<hr style="border: none; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: none; border-top: 1px solid black; margin-top: 5px;"/> luogo e data	<hr style="border: none; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Timbro e firma Responsabile U.F./U.O.
--	---

PARTE D (PARERE DI COMPETENZA DEL DIRETTORE DIPARTIMENTO)

Dopo aver esaminato le dichiarazioni fornite dal Responsabile U.F./U.O. nelle parti A e B del presente modello al fine di motivare l'acquisizione richiesta ed aver valutato le stesse tenendo conto del quadro complessivo delle esigenze relative all'intero Presidio Ospedaliero/Distretto e delle risorse presuntivamente assegnate, si esprime

parere favorevole parere non favorevole

alla fornitura, per i seguenti motivi

Congruità dell'acquisizione con il budget

Risorse economiche disponibili assegnate al Dipartimento (in E IVA esclusa)	Importo presunto acquisizione (in € IVA esclusa)	Risorse economiche residue assegnate al Dipartimento (in € IVA esclusa)

_____	_____
luogo e data	Timbro e firma Direttore Dipartimento