



**Azienda Sanitaria Locale N. 3**  
Piazza Giacomini n. 40  
06034 FOLIGNO

# ***REGOLAMENTO AZIENDALE***

*in materia di*

***acquisizione di beni e servizi***  
**IN ECONOMIA**

---

**AZIENDA – UNITÀ SANITARIA LOCALE N. 3**


---

**REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI  
IN ECONOMIA**
**SOMMARIO**
**Art. 1 – Oggetto**

Il presente regolamento, adottato in riferimento ed in attuazione del D.Lgs 163/2006 e del DPR n. 384 del 20.8.2001, disciplina l'ambito di applicazione, i limiti di spesa e le procedure per l'acquisizione di beni e servizi in economia da parte dell'ASL n. 3.

Ai fini del presente provvedimento le acquisizioni di beni e servizi sono unitariamente definite con il termine "forniture".

Le forniture possono essere effettuata nel rispetto e con i limiti previsti dalle vigenti disposizioni in materia di adesione alle Convenzioni Consip.

**Art. 2 - Programmazione degli acquisti**

Sono definiti annualmente dal Direttore Generale, con proprio atto, i programmi di fornitura di beni e servizi e degli investimenti in tecnologie, informatica, attrezzature tecnico-economali e sanitarie, arredi. Tali programmi sono monitorati trimestralmente e possono essere aggiornati.

Le richieste di acquisto sono effettuate tramite moduli standard, anche in formato elettronico. L'inserimento nei programmi di acquisto comporta l'autorizzazione all'acquisto che, ricorrendone le condizioni, può essere effettuato mediante la procedura "in economia" ai sensi del presente regolamento.

Per eventuali richieste d'acquisto non programmate ed urgenti (sostituzioni, imprevisti ecc.), il Dirigente del Servizio Acquisti e Logistica (S.A.L.) potrà procedere con propria decisione, nella quale siano evidenziate e motivate le circostanze che impongono l'acquisto.

**Art. 3 - Ambito e limiti di applicazione**

Le forniture possono essere effettuate "in economia" nei limiti di cui all'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e nella modalità del cottimo fiduciario prevista dallo stesso.

I beni e i servizi acquisiti in economia non possono comportare una spesa superiore all'importo fissato dalla normativa comunitaria in materia di forniture pubbliche, con esclusione dell'IVA: tale soglia viene adeguata in relazione alle periodiche modifiche previste dalla Comunità Europea.

E' ammesso il ricorso alle procedure di acquisizione in economia, nel limite sopraindicato, per le forniture di beni e servizi compresi rispettivamente nell'ambito dei conti economici di seguito indicati:

<b>Conto CO.GE</b>	<b>Descrizione</b>
	<b>Immobilizzazioni immateriali</b>
020.010.--	Costi di impianto e ampliamento
020.020.--	Costi di ricerca e sviluppo
020.030.--	Diritti di brevetto e diritti di utilizzazione delle opere d'ingegno
020.040.--	Concessione, licenze, marchi e diritti simili
020.060.--	Altre
	<b>Immobilizzazioni materiali</b>
030.030.--	Impianti e Macchinari

## AZIENDA – UNITÀ SANITARIA LOCALE N. 3

030.040.--	Attrezzature sanitarie
030.050.--	Mobili e Arredi
030.060.--	Automazione e ambulanze
030.070.--	Altri beni
	<b>Acquisto di beni sanitari</b>
240.010.--	Prodotti farmaceutici ed emoderivati
240.020.--	Materiale per la profilassi igienico-sanitaria
240.030.--	Materiali diagnostici/prodotti chimici per assistenza
240.040.--	Materiali diagnostici, lastre Rx, mezzi contrasto per Rx, carta ecg, ecc.
240.050.--	Presidi chirurgici e materiale sanitario per assistenza
240.060.--	Materiali protesici e materiali per emodialisi per assistenza
	<b>Acquisto di beni non sanitari</b>
250.010.--	Prodotti alimentari
250.020.--	Materiale di guardaroba, di pulizia e di convivenza in genere
250.030.--	Combustibili, carburanti e lubrificanti a riscaldamento e cucine
250.040.--	Combustibili, carburanti ad uso trasporto
250.050.--	Supporti meccanografici, cancelleria e stampati
250.060.--	Altri prodotti
	<b>Manutenzioni e riparazioni</b>
260.010.--	Costi di manutenzione e riparazione fabbricati
260.020.--	Costi di manutenzione e riparazione impianti e macchinari
260.030.--	Costi di manutenzione e riparazione attrezzature sanitarie
260.040.--	Costi di manutenzione e riparazione mobili e arredi
260.050.--	Costi di manutenzione e riparazione automezzi
260.060.--	Costi di manutenzione e riparazione altri beni
260.070.--	Materiali per manutenzione ordinaria in economia
	<b>Convenzioni sanitarie</b>
310.010.--	Assistenza protesica e riabilitativa
	<b>Consulenze</b>
370.020.--	Consulenze tecniche
370.030.--	Consulenze Amministrative e Fiscali
370.040.--	Consulenze legali
	<b>Godimento beni di terzi</b>
380.010.--	Fitti passivi
380.020.--	Canoni di noleggio per centri elettrocontabili ed assimilati
380.030.--	Canoni di noleggio per attrezzature sanitarie
380.040.--	Canoni di leasing operativo
380.050.--	Altri costi per godimento beni da terzi
	<b>Spese amministrative</b>
460.010.--	Spese di rappresentanza
460.020.--	Spese di pubblicità
460.030.--	Spese postali
460.040.--	Quota per spese condominiali
460.050.--	Spese legali
460.060.--	Bolli e marche
460.070.--	Abbonamenti riviste e libri
460.080.--	Premi di assicurazione
460.090.--	Contravvenzioni
460.100.--	Spese per arbitrati e risarcimenti
460.110.--	Altre spese generali e amministrative
	<b>Utenze</b>

## AZIENDA – UNITÀ SANITARIA LOCALE N. 3

470.010.--	Energia elettrica
470.020.--	Acqua
470.030.--	Telefono
470.040.--	Gas
470.050.--	Internet
470.060.--	Canoni radiotelevisivi
470.070.--	Altre utenze
	<b>Servizi appaltati</b>
480.010.--	Lavanderia e lavanolo
480.020.--	Servizio pulizia e sanificazione
480.030.--	Ristorazione e mensa
480.040.--	Riscaldamento
480.050.--	Servizi di elaborazione dati
480.060.--	Servizi di trasporto
480.070.--	Smaltimento rifiuti
480.080.--	Servizi di vigilanza
480.090.--	Altri servizi
	<b>Imposte e tasse</b>
510.010.--	Imposte, tasse, tributi a carico azienda
510.030.--	Imposte e tasse diverse

e per i codici CPV previsti dalla Comunità Europea relativi per i quali la relativa spesa sia imputabile agli stessi conti.

#### **Art. 4 -Organizzazione e competenze – Responsabile del Procedimento**

Per ogni acquisizione in economia l'Azienda opera attraverso un Responsabile del Procedimento, di norma individuato nel Dirigente del S.A.L. o, su suo incarico, in altro dipendente dello stesso Servizio.

Fermo restando quanto previsto dall'Atto Aziendale e dai Regolamenti in tema di attribuzioni e poteri del Direttore Generale, è attribuita al Dirigente del Servizio Acquisti e Logistica la competenza dell'esperimento delle procedure di acquisizione di cui al presente Regolamento, con l'adozione degli atti istruttori, compresa la proposta per l'eventuale nomina delle Commissioni Tecniche, fino all'adozione dell'atto conclusivo del procedimento stesso, con l'affidamento della fornitura e, quindi, compresi i poteri di rappresentare ed impegnare l'Azienda.

Il Responsabile del Procedimento si avvale, ai fini della valutazione della congruità dei prezzi acquisiti in sede di offerta, delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da Amministrazioni od Enti a ciò preposti, quando possibile, ovvero di rilevazioni specifiche direttamente effettuate.

#### **Art. 5 - Procedura del cottimo fiduciario per beni e servizi**

##### **5.1 – Servizi e forniture di importo pari o superiore a € 20.000,00.**

Per servizi o forniture di importo pari o superiore a € 20.000,00 e fino alla soglia comunitaria l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, territorialità, affidabilità dimostrata, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato ovvero scelti nell'ambito degli elenchi di operatori economici predisposti dall'Azienda.

L'affidamento delle forniture in cottimo fiduciario è effettuato, per tali servizi e forniture, mediante *procedura negoziata* - gara informale con invio agli operatori individuati, anche per mezzo degli strumenti informatici di uso comune, di apposito invito a presentare offerta, che contiene:

---

**AZIENDA – UNITÀ SANITARIA LOCALE N. 3**

---

1. l'oggetto della prestazione;
2. le eventuali garanzie richieste;
3. le caratteristiche tecniche;
4. la qualità e la modalità di esecuzione;
5. le modalità di formulazione dei prezzi;
6. le modalità di pagamento;
7. i termini dell'adempimento, ove necessari;
8. l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni generali stabilite dall'Azienda nonché alle norme legislative e regolamentari vigenti in materia pubbliche forniture;
9. penalità;
10. le prescrizioni in merito all'eventuale affidamento in subappalto;
11. la richiesta di attestazione del possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del Codice dei contratti;
12. ogni altra indicazione ritenuta necessaria per meglio definire l'esecuzione della fornitura.

La scelta del contraente viene effettuata dal Responsabile del Procedimento a favore del miglior offerente, tenuto conto degli elementi economici e tecnici delle singole offerte.

Se lo ritiene necessario, il Responsabile del Procedimento sottopone i preventivi acquisiti ad un esperto, o ad una Commissione Tecnica di esperti, ai fini della valutazione dell'idoneità o della qualità tecnico funzionale del bene o servizio da acquisire.

Gli esperti sono individuati dal Responsabile di Procedimento tra gli utilizzatori del bene o i fruitori del servizio.

Sono sempre possibili negoziazioni con i fornitori selezionati, se non esclusi in sede di valutazione tecnico-qualitativa, o con l'unico fornitore selezionato, al fine di conseguire le migliori condizioni economiche e modalità di fornitura, prima della assegnazione della fornitura stessa.

Si prescinde richiesta di più preventivi nei seguenti casi:

- a) forniture di beni la cui produzione è garantita da privativa industriale, o forniture di beni e servizi che una sola ditta può effettuare con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti: in tal caso la richiesta deve essere motivata dal Responsabile del Servizio utilizzatore;
- b) forniture complementari;
- c) eventuali forniture successive alla scadenza di un contratto comunque stipulato, non preventivate, dello stesso bene o servizio, che si rendessero necessarie nel corso dei successivi 12 mesi o nelle more della stipula del nuovo contratto, previa indagine di mercato che confermi la convenienza delle quotazioni confermate o migliorate.

## **5.2 – Servizi e forniture di importo inferiore a € 20.000,00**

Per i servizi e forniture di importo inferiore a € 20.000,00, l'affidamento mediante cottimo fiduciario, il Responsabile del Procedimento richiede ed acquisisce agli atti le offerte con i mezzi, nella forma e nel numero ritenuti più opportuni secondo le necessità e rispetto alla tipologia di fornitura, ovvero procede ad affidamento diretto.

Per tali affidamenti non è richiesta la costituzione del deposito cauzionale provvisorio né definitivo.

## **Art. 6 - Ordinazione delle forniture**

Le spese per le forniture previste dal presente Regolamento sono autorizzate mediante emissione della comunicazione di aggiudicazione, con il quale il Dirigente del Servizio Acquisti e Logistica, su proposta del Responsabile del Procedimento, dispone per la fornitura.

Il contratto è concluso di norma mediante scambio di corrispondenza commerciale, ai sensi dell'art. 1326 e ss del Codice Civile.

Il Dirigente del Servizio Acquisti e Logistica può procedere, qualora lo ritenga necessario, alla stipula del contratto secondo le forme di legge.

---

**AZIENDA – UNITÀ SANITARIA LOCALE N. 3**

---

**Art. 7 - Elenchi dei fornitori**

Il Dirigente del Servizio Acquisti e logistica, ai fini della negoziazione e conclusione dei contratti di fornitura di cui al presente regolamento interpella, di norma e in via principale, le ditte ed i fornitori individuati tra quelli iscritti nell'elenco o negli elenchi aziendali dei fornitori.

Le modalità di iscrizione e qualificazione dei fornitori, nonché la tenuta e l'aggiornamento dell'Elenco dei Fornitori Aziendali sono disciplinati con apposito regolamento aziendale: sino all'approvazione di tale regolamento si fa riferimento agli elenchi in uso.

Agli elenchi di operatori economici tenuti presso la Azienda sono iscritti, su richiesta, i soggetti in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza almeno annuale.

Il Dirigente del Servizio Acquisti e logistica può sempre procedere ad indagini di mercato, interpellando anche fornitori non iscritti nell'Elenco Aziendale, richiedendo offerte o utilizzando le forme di pubblicità ritenute maggiormente idonee in relazione alla tipologia della fornitura.

Sono esclusi dalle procedure per l'affidamento dei contratti di cui al presente regolamento i fornitori e i prestatori di servizi che, nell'esecuzione di contratti stipulati con l'Azienda o altri soggetti pubblici, si siano resi colpevoli di grave e accertata inadempienza contrattuale.

Sono, altresì, esclusi i concorrenti che si trovino in una situazione per la quale, in base alla normativa comunitaria e nazionale vigente, è prevista l'esclusione dalla partecipazione alle gare per l'affidamento di appalti pubblici.