

AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI SASSARI

Via Tempio, 9 - 07100 SASSARI – C.F. - P. IVA 02268260904

Deliberazione del Direttore Generale n. ⁶⁶ del - 5 DIC. 2007

OGGETTO: RECEPIMENTO E ADOZIONE IN VIA TEMPORANEA DEL VIGENTE REGOLAMENTO DELLA ASL1 PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI, LAVORI E SERVIZI EX ART. 125 D.LGS. 163/2006

L'anno duemilasette il giorno 5 del mese di DICin Sassari, nella sede legale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Giovanni Battista CHERCHI

- VISTO** il Decreto Legislativo n.517 del 21 dicembre 1999;
- VISTO** il Protocollo d'intesa sottoscritto dalla Regione Sardegna e dalle Università di Cagliari e di Sassari in data 11 ottobre 2004;
- VISTA** la Deliberazione della Giunta Regionale della Sardegna n.17/2 del 27 aprile 2007, con la quale è stata costituita l'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Sassari;
- VISTO** il Decreto n. 56 del 28 giugno 2007 con il quale il Presidente della Regione Autonoma della Sardegna ha nominato il Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Sassari nella persona del Dott. Giovanni Battista Cherchi;
- TENUTO CONTO** che il Dott. Giovanni Battista Cherchi ha assunto la funzione di Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Sassari il giorno 2 luglio 2007, data di stipulazione del relativo contratto e quindi di effettivo inizio della gestione;
- CONSIDERATO** che nella fase di avvio della sua attività, al fine di garantire la continuità dei servizi e in attesa di definizione e implementazione della propria struttura aziendale, la neo istituita Azienda si avvale – secondo quanto specificamente previsto al punto 11 della succitata deliberazione regionale istitutiva dell'Azienda - delle strutture amministrative e contabili della ASL 1 almeno fino al termine dell'anno in corso;
- ATTESO** che, nelle more di adozione dell'atto aziendale e dei propri specifici regolamenti per la disciplina dell'attività amministrativo – contabile dell'Azienda, si rende comunque necessario per le strutture aziendali, ogniqualvolta gli atti di gestione vengano da esse posti in essere autonomamente, operare in modo uniforme e sulla base di procedure regolamentari conformi alla normativa nazionale e regionale vigente;
- RITENUTO** che la considerazione sopra esposta rivesta particolare attualità e concretezza per quanto riguarda l'attività in

materia di appalti e contratti svolta del Servizio Acquisti della A.O.U.;

VISTO l'art. 125 del D.Lgs. 163/2006;

RILEVATO che il ricorso al sistema degli acquisti in economia per l'acquisizione di beni e servizi, così come previsto e disciplinato dal Nuovo Codice dei Contratti Pubblici, può considerarsi quale importante strumento giuridico flessibile e di semplificazione per la gestione dell'attività contrattuale sotto soglia comunitaria;

CONSIDERATO che il sistema degli acquisti in economia costituisce una procedura snella, entro limiti temporali contenuti e con modalità semplificate, che consente, nel rispetto dei principi di correttezza, economicità e trasparenza, di porre in essere un'attività negoziale efficiente ed efficace garantendo il soddisfacimento di specifiche esigenze, anche non programmabili;

PRESO ATTO che l'ASL1 di Sassari ha adottato con deliberazione n. 734 del 04.10.2006, un proprio specifico regolamento per l'acquisizione in economia di beni, lavori e servizi;

RITENUTO opportuno, in questa fase di avvio dell'attività dell'A.O.U. di Sassari, recepire formalmente tale regolamento per conseguire gli obiettivi minimi sopra rappresentati di uniformità, regolarità e certezza delle procedure seguite dai servizi Tecnici e Acquisti dell'A.O.U. anche quando questi operano autonomamente e senza appoggiarsi direttamente alle strutture ASL1;

SPECIFICATO che tale regolamento dovrà comunque essere applicato tenendo conto (per quanto riguarda, in particolare, le soglie di applicazione) della nuova Legge Regionale degli Appalti (L. n.5/07, entrata in vigore successivamente all'adozione di esso da parte della ASL1), e altresì delle norme delle Leggi Finanziarie nazionali succedutesi negli ultimi anni che disciplinano il ricorso al Sistema delle Convenzioni CONSIP e al Market Place della P.A.;

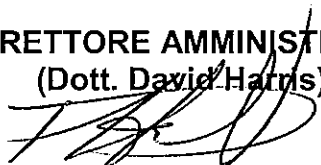
CON i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DELIBERA:

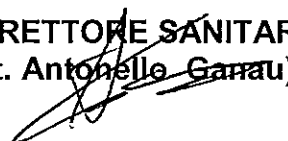
per i motivi di cui in premessa

di recepire e adottare formalmente, fino all'adozione di un proprio specifico atto regolamentare in materia, il regolamento per l'acquisizione in economia di beni, lavori e servizi della ASL1 di Sassari (allegato al presente atto per costituirne parte integrante), adottato con deliberazione n. 734 del 04.10.2006.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. David Harris)

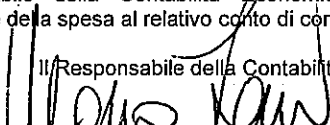


IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott. Antonello Garau)



IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Giovanni Battista Cherchi)



Responsabile Struttura Proponente - Servizio Acquisti Estensore _____	VISTO Del Responsabile della Contabilità Economica in ordine alla correttezza dell'attribuzione della spesa al relativo conto di contabilità generale. Il Responsabile della Contabilità Economica 
---	--

La presente deliberazione è in pubblicazione all'Albo Pretorio di questa Azienda Ospedaliero - Universitaria di Sassari dal 8/12/08 per la durata di quindici giorni.

Il Direttore Amministrativo
(Dott. David Harris)



REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI E LAVORI

ART. 1 - NORME GENERALI

Il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure, l'ambito di applicazione e i limiti di spesa per le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori da parte dell'Azienda Sanitaria Locale n°1 di Sassari.

Resta ferma, per l'esecuzione dei lavori in economia, la disciplina di cui al D.P.R. n.554/1999, per le acquisizioni di beni, la disciplina di cui al D.P.R. 384/2001.

Il presente regolamento non si applica alle spese per l'affidamento di incarichi professionali e/o di consulenza a liberi professionisti.

ART. 2 - FORME DELLA PROCEDURA

Le acquisizioni in Economia di beni, servizi e lavori, possono essere effettuate:

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

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

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

ART. 3 - UFFICI PREPOSTI E PROCEDURE PER L'EFFETTUAZIONE DELLE SPESE

Gli affidamenti di cui al presente regolamento sono di competenza:

1. del Servizio Acquisti quando si tratti di provviste di beni e servizi, salvo quanto previsto al successivo art.7;
2. del Settore Attività Tecniche nel caso di affidamento di lavori per la manutenzione di opere civili, impianti e tecnologie sanitarie.

I Responsabili delle Strutture Aziendali o loro delegati, qualora ritengano necessario ricorrere agli affidamenti utilizzando l'istituto degli acquisti in economia, dovranno inviare la richiesta, con gli estremi necessari all'individuazione della fornitura o dei lavori e con le motivazioni dell'urgenza, alle strutture individuate dal presente articolo.

ART. 4 - DEFINIZIONE DELLE SPESE IN ECONOMIA

Premesso che il ricorso al sistema delle acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori deve essere considerato eccezionale rispetto al sistema ordinario di acquisizione che prevede l'espletamento delle procedure concorsuali previste dalle norme nazionali e

regionali, possono essere effettuate in economia tutte quelle spese che, nel limite del tetto prefissato ai successivi articoli attinenti all'acquisizione di beni, di servizi e lavori, si rendono necessarie, in relazione alla loro natura, imprevedibilità, urgenza, al fine di non compromettere la funzionalità e la continuità nell'erogazione delle prestazioni di competenza dell'Azienda Sanitaria.

Possono, inoltre, essere effettuate in base al presente regolamento, tenuto conto dei limiti di cui ai successivi articoli, tutte quelle spese, che pur prescindendo dai caratteri dell'imprevedibilità ed urgenza, consentano una semplificazione dell'attività/azione amministrativa, purché nel rispetto delle procedure indicate nell'art. 125 del Dlgs 163/2006.

ART. 5 - LIMITI DI SPESA

Il ricorso alle spese in economia è consentito per acquisti di beni e servizi il cui importo non sia superiore a 211.000 euro, con esclusione dell'IVA, e per lavori il cui importo non sia superiore a 200.000 euro, con esclusione dell'IVA.

Deroghe al limite di spesa di cui al comma precedente possono essere apportate dalla direzione aziendale con atto deliberativo a fronte di specifica motivazione.

Le spese in economia non possono eccedere annualmente il 5% della spesa complessiva per beni, servizi e lavori risultante dal bilancio preventivo economico annuale. All'inizio di ciascun esercizio, a partire dal 2007, il Direttore Generale delibera la quota di spesa massima a carico del Bilancio annuale.

Eventuali variazioni nel corso dell'esercizio sono parimenti approvate con atto deliberativo del Direttore Generale.

ART. 6 - PROCEDURE E MODALITA' DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA

Gli affidamenti in economia devono essere preceduti dall'interpello di almeno cinque ditte, se sussistono in tale numero soggetti idonei, comprese nell'albo Fornitori dell'Azienda Sanitaria Locale n°1 ovvero individuate sulla base di indagine di mercato, per la richiesta di preventivi ed offerte contenenti:

- la descrizione delle caratteristiche del bene, del servizio e/o dei lavori richiesti;
- le condizioni di esecuzione;
- le modalità di pagamento;
- ogni altra condizione contrattuale ritenuta necessaria.

Per tali affidamenti sarà necessaria la Determinazione da parte del Responsabile del Servizio Acquisti o del Settore Attività Tecniche, ciascuno per gli ambiti di rispettiva competenza; la valutazione dei preventivi e la scelta del contraente viene effettuata dal responsabile del procedimento che viene nominato dal Responsabile del Servizio Acquisti o dal Responsabile del Settore Attività Tecniche.

I contratti in economia sono conclusi nel momento in cui l'Azienda raggiunge l'accordo con il contraente; per il perfezionamento degli stessi è necessaria la forma scritta, che si può esplicitare con la trasmissione dell'ordinativo.

Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di:

- 1) nota specialità' del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato;
- 2) quando l'importo della spesa per le acquisizioni di beni e servizi non superi l'ammontare di 5.000 (cinquemila) euro, con esclusione dell'IVA;

- 3) quando l'importo della spesa per l'affidamento di lavori non superi 40.000 (quarantamila) euro, con esclusione dell'IVA;

Nel caso indicato al precedente punto 1 è necessaria l'attestazione di unicità del bene da parte del Responsabile del Servizio richiedente, come specificato nel protocollo aziendale relativo alle dichiarazioni di scelta con deliberazione 285 del 2006

ART. 7 – AFFIDAMENTO DIRETTO

Per le acquisizioni indicate ai punti 2 e 3 del precedente articolo si precisa quanto segue: I responsabili dei servizi di seguito elencati sono autorizzati a procedere con l'affidamento diretto per quanto di competenza, fino all'ammontare di € 5.000, con esclusione dell'IVA per ciascun affidamento relativo a beni e servizi, e fino ad € 40.000 per ciascun affidamento relativo ai lavori, e comunque entro i limiti del budget assegnato di volta in volta con provvedimento deliberativo del Direttore Generale, ed in particolare:

1. Il Servizio Farmaceutico Aziendale per gli acquisti di materiale sanitario non programmabili e indifferibili;
2. Il Settore Sistemi Informativi per gli acquisti di materiale informatico non programmabili e indifferibili;
3. Il Settore Attività Tecniche per l'affidamento diretto di lavori e manutenzioni varie, nei casi previsti al comma 6 (esclusa lett.b) art. 125 D. Lgs 163/2006;
4. Il Servizio Acquisti per le acquisizioni di beni e servizi non programmabili e indifferibili.

I Responsabili sopra indicati dovranno rendicontare trimestralmente, e comunque in ogni caso al momento di richieste di integrazione del budget assegnato, l'elenco degli affidamenti effettuati, specificando:

- Fornitore/Impresa appaltatrice
- Oggetto dell'affidamento
- Importo dell'affidamento
- Motivazione dell'affidamento

Nei casi sopra indicati l'ordinativo dovrà essere inserito, a cura dei rispettivi responsabili, nella procedura Ascot3, dovrà fare riferimento alla deliberazione con cui viene assegnato il budget ai responsabili che dovranno provvedere altresì alla liquidazione delle fatture di loro competenza

Il ricorso al sistema di spese in economia è altresì consentito, indipendentemente dal relativo importo, nelle seguenti ipotesi:

- 1) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario ed indifferibile per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto ed in danno del fornitore inadempiente;
- 2) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- 3) acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente,

- 4) eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo o di emergenza sanitaria a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale
- 5) le operazioni di sdoganamento di materiali importati e relative assicurazioni;
- 6) le spese riguardanti i servizi e le forniture nel caso in cui la gara sia andata deserta, qualora non sia possibile, conveniente od opportuno prorogare il contratto precedente;
- 7) acquisizione di farmaci e di altri materiali sanitari per il periodo strettamente necessario ad una loro valutazione di efficacia o per esigenze relative a singoli casi clinici;
- 8) acquisizione di farmaci di esclusiva produzione estera, quando non sia possibile provvedervi con la normale procedura contrattuale;
- 9) sostituzione urgente di componenti limitatamente alle apparecchiature di alta tecnologia data la loro specificità diagnostica terapeutica.
- 10) interventi non programmabili in materia di sicurezza

ART.8 - DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

E' fatto tassativo divieto di frazionare la spesa da effettuarsi nello stesso momento e riguardante lo stesso bene o servizio dal quale possa derivare l'inosservanza dei limiti di somma di cui al precedente articolo 4.

Nessun contratto di acquisto può essere artificiosamente frazionato allo scopo di sottrarlo all'applicazione delle normative nazionali e regionali vigenti in materia.

ART. 9 - PAGAMENTO DELLE SPESE ESEGUITE IN ECONOMIA

Tutti i pagamenti sono effettuati con le modalità stabilite dalle norme di legge e regolamenti vigenti in materia, previa trasmissione, al Servizio Bilancio dei documenti comprovanti il debito dell'Azienda Ospedaliera nei confronti dei terzi da parte dei Responsabili dei Servizi preposti.

