



Azienda Ospedaliera Nazionale
SS. Antonio e Biagio e Cesare Arrigo
Alessandria

REGOLAMENTO GENERALE PER L'ATTIVITA' CONTRATTUALE DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI ALESSANDRIA

§ § §

Il presente regolamento, nell'osservanza della vigente normativa in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, è finalizzato alla disciplina dei seguenti aspetti, afferenti l'attività contrattuale dell' A.O. di Alessandria:

TITOLO 1 - SEGGIO PUBBLICO DI GARA.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
TITOLO 2 - COMMISSIONE GIUDICATRICE	2
2.1 SERVIZI E FORNITURE DI VALORE STIMATO PARI O SUPERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA E LAVORI DI VALORE STIMATO SUPERIORE A € 200.000,00.....	2
2.2 SERVIZI E FORNITURE DI VALORE STIMATO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA E LAVORI DI VALORE STIMATO INFERIORE A € 200.000,00	4
TITOLO 3 - UFFICIALE ROGANTE	4
TITOLO 4 - STIPULAZIONE DEI CONTRATTI.....	4
TITOLO 5 - SPESE MEDIANTE CASSA ECONOMALE.....	5
TITOLO 6 - SPESE IN ECONOMIA	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
6.1 LIMITI E TIPOLOGIE DI SPESA	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
6.2 PRINCIPI E CRITERI OPERATIVI	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
6.3 CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
6.4 MODALITÀ DI AFFIDAMENTO	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
6.5 CAUZIONI	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
6.6 SUBAPPALTO	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
6.7 LAVORI IN ECONOMIA.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
TITOLO 7 - ALBO FORNITORI.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
7.1 ISTITUZIONE DELL'ALBO FORNITORI.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
7.2 PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
7.3 PROCEDURA DI ISCRIZIONE ED ACCREDITAMENTO.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
7.4 CRITERI DI SCELTA DEI FORNITORI.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
7.5 REQUISITI DI AMMISSIONE ALL'ALBO.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
7.6 ACCERTAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
7.7 STRUTTURA DELL'ALBO FORNITORI.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
7.8 CANCELLAZIONE O SOSPENSIONE DALL'ALBO FORNITORI	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
7.9 VERIFICA REQUISITI E AGGIORNAMENTO	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
7.10 TUTELA DELLA PRIVACY	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
7.11 DISPOSIZIONE TRANSITORIA	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
TITOLO 8 - AFFIDAMENTO SERVIZI RELATIVI ALLA FORMAZIONE E ALL'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
8.1 FONTI NORMATIVE E PRINCIPI.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
8.2 CRITERI OPERATIVI.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
8.3 IL RESPONSABILE SCIENTIFICO DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
8.4 MODALITÀ DI AFFIDAMENTO	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
8.5 SPECIFICHE TECNICHE.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
8.6 AFFIDAMENTO DELL'INCARICO	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
8.7 AVVISI SUI RISULTATI DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	19

TITOLO 1

SEGGIO PUBBLICO DI GARA

1.1 Composizione del Seggio pubblico di gara

Il seggio di gara preposto all'espletamento degli incombeni relativi alle sedute pubbliche delle procedure di affidamento, è costituito dai seguenti soggetti nel rispetto dell'oggetto della procedura e delle soglie di valore sotto indicati:

a) Servizi e forniture di valore stimato pari o superiore alla soglia comunitaria:

- n. 1 Presidente, individuato di norma nel Dirigente della S.C. competente per la procedura di gara, che potrà comunque essere scelto anche tra il Personale con posizione funzionale dirigenziale, in servizio e disponibile all'interno del Dipartimento Tecnico/Logistico;
- n. 2 testimoni noti e idonei, individuati tra il personale amministrativo della S.C. competente per la procedura di gara o all'interno del dipartimento Tecnico-Logistico in caso di necessità, che potranno svolgere anche attività di verbalizzazione.

b) Lavori di valore stimato superiore a euro 100.000:

- n. 1 Presidente, individuato di norma nel Dirigente della S.C. competente per la procedura di gara, che potrà comunque essere scelto anche tra il personale con posizione funzionale dirigenziale, in servizio e disponibile all'interno del Dipartimento Tecnico/Logistico;
- n. 2 testimoni noti ed idonei, individuati tra il personale amministrativo della S.C. competente per la procedura di gara, o all'interno del dipartimento Tecnico-Logistico in caso di necessità, che potranno svolgere anche attività di verbalizzazione.

Limitatamente alle operazioni di apertura delle offerte economiche, si prevede un seggio pubblico di gara per appalti di lavori, servizi e forniture di importo stimato superiore a euro 100.000 oneri fiscali esclusi.

TITOLO 2

COMMISSIONE GIUDICATRICE

2.1 Servizi e forniture di valore stimato pari o superiore alla soglia comunitaria e lavori di valore stimato superiore a € 200.000,00:

Richiamato il disposto dell'art. 84 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i., si prevede che nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa degli appalti sopra indicati la valutazione venga effettuata da una Commissione giudicatrice, nominata successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte con Determinazione del Dirigente della S.C. competente per la procedura.

La Commissione giudicatrice è composta, di norma, da un numero di tre componenti, con previsione di un supplente per ogni componente, e la Presidenza è affidata ad un dirigente della Stazione Appaltante.

Si stabilisce, inoltre, che:

- A) Per le procedure di gara di competenza della S.C. Acquisti Logistica, la scelta dei componenti per la composizione della Commissione avviene in considerazione delle professionalità “esperte” presenti all’interno del settore/Struttura operativa destinataria dell’oggetto del contratto, e/o esperta del settore cui afferisce la gara;
- B) Per le procedure di gara di lavori, forniture e servizi di competenza della S.C. Tecnico, deve sempre essere prevista la presenza di rappresentanti con adeguata professionalità tecnica afferente al settore oggetto della gara, scelti prioritariamente tra il personale interno della Struttura, al quale spetta sempre la funzione di Presidente, salvo nomina di componenti esterni qualora necessario;

In caso di gare espletate a livello di area sovrazonale, i nominativi dei componenti della Commissione verranno indicati dalle singole Aziende Sanitarie partecipanti alla procedura.

Resta salva la possibilità di ricorso ad esperti esterni qualificati in materia, in caso di comprovate esigenze oggettive, ai sensi dell’art. 84 c.8 del D. Lgs. 163/06 e s.m.i..

- C) La verbalizzazione dei lavori della Commissione, viene di norma svolta da un dipendente di ruolo amministrativo della Struttura preposta all’espletamento della procedura, con mera funzione di segretario.
- D) Le valutazioni e le assegnazioni di punteggio sono effettuate alla presenza di tutti i componenti della Commissione e sono assunte mediante votazione a maggioranza dei componenti.

In caso di valutazione e assegnazione di punteggio assunta a maggioranza dei componenti, il Presidente della Commissione deve dare atto, in sede di verbale, della motivata proposta di attribuzione del punteggio, del componente ovvero dei componenti che avanzano la proposta, l’esistenza di riserve o dichiarazioni di dissenso sollevate dai componenti rimasti in minoranza. In caso di valutazione e assegnazione di punteggio assunta all’unanimità dei componenti, si prescinde dalle succitate modalità di verbalizzazione.

In sede di attività istruttoria, la Commissione può avvalersi di ogni mezzo di indagine ritenuto necessario, tra cui, a titolo esemplificativo, richieste scritte di pareri inoltrate ad esperti tecnici (esterni ovvero interni alla Stazione Appaltante), sopralluoghi e audizioni. La decisione sulla necessità di avvalersi del mezzo di indagine e l’espletamento del singolo mezzo di indagine sono assunte ed effettuate alla presenza di tutti i componenti.

In sede di attività istruttoria, possono essere assegnati compiti istruttori di approfondimento a uno o più componenti della Commissione, a loro volta costituenti sottocommissioni, con l’obbligo di relazionare gli esiti dell’approfondimento al plenum della Commissione.

In sede di attività deliberativa e istruttoria, la Commissione può avvalersi di strumenti di telecomunicazione e telematici, quali la teleconferenza e la videoconferenza.

La mancata e ingiustificata partecipazione alle sedute da parte dei componenti, in qualità di componente effettivo ovvero supplente, costituisce titolo per la richiesta di risarcimento dell’eventuale danno subito dall’Amministrazione e verrà comunicato alla Direzione. Per il

Personale dipendente dell'A.O., la partecipazione alla Commissione di cui al presente regolamento, costituisce dovere di ufficio rientrante nei compiti ordinari delle proprie mansioni.

- E) L'attività di competenza della Commissione deve concludersi, a seconda delle modalità della singola procedura di affidamento indicate negli atti di gara, con:
- eventuale giudizio di conformità ed idoneità (ovvero non conformità e non idoneità) del bene e/o servizio offerto, quale condizione di ammissione alle successive fasi del procedimento;
 - valutazione degli elementi qualitativi dell'offerta tecnica, con conseguente assegnazione di un punteggio numerico, secondo quanto stabilito dagli atti di gara.

La Commissione non può in alcun modo modificare i criteri di valutazione delle offerte tecniche stabiliti negli atti di gara, le condizioni contrattuali e le altre disposizioni previste negli atti di gara, né richiedere modificazioni e/o integrazioni sostanziali alle offerte tecniche presentate.

Si rinvia al disposto della L. 241/90 e s.m.i., in merito ai compiti di coordinamento e di segreteria organizzativa, delle attività degli organismi di valutazione, riconosciuti in capo al Responsabile del procedimento.

2.2 Servizi e forniture di valore stimato inferiore alla soglia comunitaria e lavori di valore stimato inferiore a € 200.000,00:

L'attività di spettanza della Commissione giudicatrice, di cui al paragrafo precedente, è, di norma, demandata al Responsabile del procedimento, fatta salva la facoltà di nominare apposita Commissione per la singola procedura di affidamento in caso di oggettiva carenza di competenze del Responsabile del procedimento.

TITOLO 3

UFFICIALE ROGANTE

L'incarico è conferito con Deliberazione del Direttore Generale. Con l'atto di nomina devono essere anche previsti uno o più dipendenti incaricati di sostituire l'ufficiale rogante, in caso di assenza o impedimento.

Competono all'Ufficiale Rogante le attività di:

- tenuta del repertorio, ed assolvimento degli obblighi ad esso relativi presso l'Ufficio del Registro (obbligatoria vidimazione quadrimestrale);
- predisposizione dei contratti, nelle ipotesi di cui all'art. 4.1.voce b) del presente regolamento, ed assolvimento dei conseguenti obblighi di registrazione presso l'Ufficio del Registro, ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. n.131/96, entro i termini previsti ex lege;
- rilascio di copia conforme degli atti da lui redatti e/o ricevuti;
- tenuta e conservazione sotto la propria personale responsabilità, del repertorio dei contratti e degli originali degli stessi.

TITOLO 4

STIPULAZIONE DEI CONTRATTI

4.1. Stipula dei contratti

Richiamato il disposto dell'art. 11 c. 13 del D. Lgs. 163/06 e s.m.i., si individuano le seguenti modalità operative di stipula contrattuale, differenziate sulla base dell'importo dell'aggiudicazione:

a) Stipulazione contratti per servizi e forniture di importo ricompreso tra la soglia comunitaria e € 1.500.000,00 (al netto dell'IVA) e per lavori da € 200.000,00 fino ad € 1.000.000,00:

Il contratto verrà redatto nella forma della scrittura privata, da registrarsi in caso d'uso. Gli importi indicati si intendono riferiti all'importo complessivo di aggiudicazione per singola ditta.

Dopo la sottoscrizione ad opera delle parti (Dirigente della struttura che ha espletato la gara, e Legale Rappresentante della ditta aggiudicataria o suo delegato), l'atto verrà conservato agli atti dal responsabile del procedimento.

b) Stipulazione di contratti d'appalto per servizi e forniture di importo > € 1.500.000,00 sino a € 3.000.000,00, per lavori di valore da € 1.000.000,00 a € 5.000.000,00, per le procedure di scelta dei professionisti e per le procedure di particolare complessità.

Il contratto verrà redatto nella forma pubblica amministrativa, a cura dell'Ufficiale Rogante dell'A.O.. Gli importi indicati si intendono riferiti all'importo complessivo di aggiudicazione per singola ditta.

L'atto verrà repertoriato e dopo la sottoscrizione da parte del Dirigente della Struttura che ha espletato la gara e del Legale Rappresentante della ditta aggiudicataria o suo delegato, sarà trasmesso all'Ufficio del Registro ai fini della registrazione, ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. n.131/96.

Ad avvenuta registrazione, l'atto sarà conservato dall'Ufficiale Rogante nell'archivio dei contratti aziendali.

Le spese per i bolli e la registrazione, si intendono totalmente a carico dell'aggiudicatario, mentre la sottoscrizione del contratto da parte di quest'ultimo, sarà possibile unicamente previa esibizione della ricevuta di avvenuto pagamento presso la Tesoreria dell'A.O., dell'importo indicato nella lettera di comunicazione della data fissata per la firma del contratto (n.1 marca da bollo ogni 4 facciate + tassa fissa di registrazione).

Sono a carico del privato contraente anche i diritti di segreteria, comprensivi delle spese per la stesura dell'originale dell'atto e della copia da presentare all'Ufficio del Registro per la registrazione dell'atto, e della copia autentica che gli verrà rilasciata dalla Stazione Appaltante.

c) Stipulazione di contratti d'appalto di notevole complessità, o di valore superiore a € 3.000.000,00 per servizi e forniture e € 5.000.000,00 per lavori

Per appalti di notevole complessità, o per contratti di valore particolarmente rilevante, viene previsto il ricorso ad un notaio per la redazione del contratto ed i conseguenti adempimenti, con l'attribuzione di tutte le relative spese a carico della ditta aggiudicataria. Gli importi indicati si intendono riferiti all'importo complessivo di aggiudicazione per singola ditta.

d) Aggiudicazioni forniture di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria e aggiudicazioni di lavori inferiori ad € 200.000,00

Per aggiudicazioni di importo stimato inferiore alla soglia comunitaria, la nota di comunicazione alla ditta dell'avvenuta aggiudicazione, unitamente agli atti di gara da essa sottoscritti (lettera di invito e capitolato speciale), tengono luogo a contratto. Per l'affidamento di incarico a professionisti esterni è necessario redigere apposito disciplinare/contratto.

TITOLO 5

SPESE MEDIANTE CASSA ECONOMALE

5.1

Il presente titolo ha per fine di stabilire i compiti e la disciplina del Servizio della Cassa Economale in attuazione dei principi di cui all'art. 5 del D. lgs. 30.12.92 nr. 502 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Servizio suddetto ha quale compito quello di provvedere al pagamento delle spese secondo i limiti e con le modalità di cui al presente regolamento, quando, non essendo possibile esperire le procedure di rito, lo stesso deve avvenire immediatamente e comunque in relazione alle esigenze di funzionamento delle Strutture dell'Azienda Ospedaliera.

A mezzo della Cassa Economale possono essere effettuate quelle spese che necessitano di un pagamento in contanti contestuale all'acquisto, il cui valore rientri nel limite di 1.000,00 euro (al netto degli oneri fiscali) per ogni singola spesa.

In deroga a quanto stabilito dal precedente comma, si possono effettuare senza limiti di importo:

- a) spese per trasporto e/o sdoganamento merci
- b) spese relative a imposte, tasse e canoni diversi
- c) spese per anticipazioni per comandi, missioni e spese di viaggio, nei limiti dell'80% delle spettanze previste per legge, nonché per errori materiali o di calcolo nella liquidazione
- d) spese per acquisti di prodotti farmaceutici d'importazione da paesi UE
- e) spese postali
- f) spese relative a carte e valori bollati, generi di monopolio
- g) spese per ritiro merci in contrassegno ordinate sulla base di contratti o sulle spese in economia
- h) spese per pubblicazioni di bandi ed avvisi di gara
- j) altre spese urgenti sulla base di atti o richieste scritte degli organi competenti

E' escluso qualsiasi pagamento tramite Cassa Economale relativo a notule professionali o altro, indipendentemente dall'importo, qualora si prevista dalla legge una ritenuta erariale.

Sono, parimenti, esclusi i pagamenti tramite Cassa Economale per l'acquisto di beni soggetti a cespitazione.

Nessuna spesa può, comunque, eccedere il limite del fondo di anticipazione.

5.2

Con la Cassa Economale può essere anticipata ai dipendenti aziendali in ruolo, previa attestazione di errore materiale o di calcolo nella liquidazione dello stipendio da parte del Responsabile della S.C. Personale, una somma pari all'importo corrisposto in meno per effetto dell'errore riscontrato.

Con la Cassa Economale può essere inoltre anticipata una somma pari all'importo da corrispondere, nel caso di dipendenti neoassunti o a tempo determinato, per i quali, per motivi procedurali, non sia stato possibile procedere alla liquidazione secondo le modalità ed i tempi soliti. Analoghe anticipazioni possono essere disposte per competenze accessorie, maturate e non liquidate per difficoltà procedurali.

5.3

Nell'Azienda Ospedaliera e' costituita una Cassa Economale, nei limiti e con le modalità previste dal presente titolo.

Il Responsabile della Cassa Economale, individuato nel Dirigente della S.C. Acquisti e Logistica, individua uno o più funzionari amministrativi ai quali potrà essere delegato il potere di firma, quando ciò risulti necessario per ragioni organizzative dell'attività del settore Cassa Economale.

5.4

Gli affidatari della Cassa Economale sono tenuti a verificare la conformità dell'ordine e della procedura di pagamento con le disposizioni contenute nel presente titolo.

5.5

Le spese di cui al presente titolo sono sostenute direttamente dal Responsabile di Cassa Economale tramite Istituto Tesoriere.

Le spese e le anticipazioni di cui trattasi devono essere effettuate su richiesta delle competenti strutture dell'A.O.

Nel caso di anticipazioni di somme necessarie per l'esecuzione della spesa, il funzionario preposto alla Cassa Economale deve farsi rilasciare quietanza dal Responsabile della struttura che ha richiesto tale anticipazione o da un addetto della medesima struttura, di volta in volta incaricato per iscritto di eseguire la spesa.

La persona che ha rilasciato al suddetto funzionario la quietanza di tale anticipazione ne è responsabile di fronte all'Azienda e ha l'obbligo di presentare le debite pezze giustificative al Responsabile della Cassa Economale che le allegnerà al proprio rendiconto mensile.

5.6

Nel rispetto del sistema budgetario, con provvedimento del Direttore Generale è determinata, in relazione alle esigenze funzionali di spesa, la dotazione annua della Cassa Economale.

Il limite massimo di pagamenti effettuabili complessivamente nell'anno mediante Cassa Economale non può eccedere l'1% della spesa per beni sanitari ed economici e servizi non sanitari risultante dal bilancio preventivo economico annuale di cui ai codici: B0110 a B0150, B200, B0480, B0580, B0590, B0700, B0750, B0840, del modello ministeriale CE.

Per i pagamenti da effettuarsi a mezzo della Cassa Economale sono disposte anticipazioni mensili fino alla misura di un dodicesimo dell'importo di cui al comma precedente.

5.7

All'inizio di ogni anno, il Dirigente della S.C. Contabilità emetterà disposizioni di pagamento nella misura sopra indicata, a titolo di anticipazione a favore del Responsabile della Cassa Economale.

Con cadenza mensile, il suddetto responsabile compilerà il rendiconto delle spese sostenute secondo le modalità di cui al successivo articolo. Dopo l'approvazione del medesimo, verificati i contenuti e le indicazioni contabili secondo quanto disposto dal successivo articolo, il Dirigente della S.C. Contabilità provvederà ad emettere la relativa disposizione di pagamento a rimborso e reintegro del fondo di anticipazione.

Alla fine di ogni anno il Responsabile della S.C. Contabilità porrà in essere le opportune registrazioni contabili per l'estinzione e la riapertura del fondo di anticipazione.

5.8

Tutte le spese sono disposte con ordini di pagamento in duplice copia, con numerazione progressiva, sottoscritti dal Responsabile della Cassa Economale o dal funzionario amministrativo individuato ai sensi del precedente art. 5.3.

Le due copie in questione saranno rispettivamente l'originale ed una copia, inviati, per l'esecuzione materiale del pagamento, al Tesoriere, il quale, trattenuta la copia, come giustificativo di cassa, restituirà l'originale, debitamente quietanzato, da conservarsi agli atti del rendiconto mensile.

Il Responsabile della Cassa Economale, entro il giorno 10 del mese successivo a quello nel quale le spese sono state effettuate, predispose il rendiconto delle spese sostenute, distinto per conto economico, corredandolo di tutte le copie degli ordini di pagamento e delle relative pezze giustificative, nonché il giornale di cassa. Il rendiconto mensile deve essere sottoposto ad approvazione mediante assunzione di apposita determinazione.

5.9

Tutte le spese debbono essere debitamente comprovate e corredate della seguente documentazione:

1) richiesta scritta della Struttura Complessa ovvero Direzione Generale per la quale si effettua la spesa

- 2) copia del documento di magazzino registrante l'effettivo ricevimento delle merci (per la fornitura dei beni)
- 3) dichiarazione di regolare esecuzione o rapporto di intervento sottoscritti dalla Struttura operativa interessata (per l'effettuazione dei servizi)
- 4) fattura emessa in conformità al disposto dell'art. 21 DPR 26.10.1972 nr. 633 e successive modificazioni ed integrazioni, o idoneo documento sostitutivo emesso ai sensi degli artt. 22 e 31 dello stesso DPR.

TITOLO 6

SPESE IN ECONOMIA

6.1 Limiti e tipologie di spesa

Per tutte le procedure di acquisizioni in economia, i limiti di spesa indicati negli articoli successivi si riferiscono all'importo massimo per ogni procedura attivata.

Forniture, servizi e lavori non potranno essere frazionati artificialmente allo scopo di ricondurli alla disciplina del presente regolamento.

Ai sensi dei commi 9 e 10 dell'art. 125 del D.Lgs. 163 del 12.04.2006 e s.m.i. è ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per importi inferiori alla soglia comunitaria per l'acquisizione delle seguenti tipologie e voci di spesa:

§ FORNITURE DI BENI

BENI SANITARI – BENI DI CONSUMO - ALTRI BENI

- SOLUZIONI FISILOGICHE ED ALTRE SPECIALITA' NON MEDICINALI
- EMODERIVATI
- SIERI E VACCINI
- VACCINI DESENSIBILIZZANTI
- REAGENTI DI LABORATORIO
- MATERIALE RADIOGRAFICO
- PRODOTTI SANITARI ALTRI MATERIALI DIAGNOSTICI
- PRESIDI CHIRURGICI
- MATERIALE SANITARIO
- MATERIALI PROTESICI
- MATERIALI PER EMODIALISI
- PRODOTTI FARMACEUTICI
- PRODOTTI DIETETICI (E DI NUTRIZIONE ENTERALE)
- OSSIGENO
- ALTRI BENI NON SANITARI
- PRODOTTI ALIMENTARI
- MATERIALI DI GUARDAROBA
- MATERIALI DI PULIZIA E LAVANDERIA
- MATERIALI DI CONVIVENZA IN GENERE
- CARBURANTI AD USO TRASPORTO E COMBUSTIBILI
- SUPPORTI MECCANOGRAFICI
- CANCELLERIA E STAMPATI
- CANONI PER BENI STRUMENTALI NON SANITARI
- CANONI PER BENI STRUMENTALI SANITARI
- MATERIALE PER MANUTENZIONE DI ATTREZZATURE
- MATERIALE PER MANUTENZIONE IMMOBILI

- MATERIALE PER MANUTENZIONE DI AUTOMEZZI
- MATERIALI MANUTENZIONE ALTRE ATTREZZATURE T.E

BENI STRUMENTALI

- ATTREZZATURE ELETTROMEDICALI
- ATTREZZATURE INFORMATICHE
- ATTREZZATURE TECNICO – ECONOMALI
- AUTOMEZZI
- SOFTWARE
- ARREDI SANITARI , TECNICI ED AMMINISTRATIVI

§ FORNITURE DI SERVIZI

SERVIZI

- SERVIZI ELABORAZIONE DATI
- SERVIZI DI LAVANDERIA
- SERVIZI DI PULIZIA PRESIDI E SERVIZI SANITARI
- SERVIZI DI MENSA
- SERVIZI SMALTIMENTO RIFIUTI
- SERVIZI DI VIGILANZA
- ACQUISTO PRESTAZIONI LAVORO INTERINALE
- ABBONAMENTI VARI
- PUBBLICITA' SU QUOTIDIANI E PERIODICI
- CONSULENZE TECNICHE DA PRIVATI
- COLLAUDI di cui al D.Lgs. 163/06 e collaudi statici (art. 67 DPR 380/01)
- ALTRI SERVIZI GENERALI
- ALTRI EVENTUALI SERVIZI TECNICO-ECONOMALI
- ALTRI SERVIZI PROFESSIONALI (ESCLUSE CONSULENZE)

SERVIZI MANUTENTIVI

- MANUTENZIONE ORDINARIA e STRAORDINARIA IN APPALTO AD IMMOBILI, LOCALI ED IMPIANTI
- MANUTENZIONE IN APPALTO AUTOMEZZI
- MANUTENZIONE SOFTWARE
- MANUTENZIONE IN APPALTO ATTREZZATURE SANITARIE
- MANUTENZIONE IN APPALTO MOBILI/ATTREZZATURE T.E.

6.2 Principi e criteri operativi

L'attività negoziale inerente alle acquisizioni in economia è demandata alle specifiche funzioni aziendali di approvvigionamento espletate dalle strutture: Acquisti - Logistica e Tecnico, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento secondo quanto indicato dalle disposizioni dell'art. 125, commi 11 e 12, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

L'attività di acquisizione di beni, servizi e lavori deve conformarsi ai seguenti principi e criteri operativi:

- a) I contratti si concretizzano con l'incontro, in forma scritta (a seguito scambio di corrispondenza) o per via telematica documentata, della volontà delle parti.

- b) Deve essere garantita, per quanto possibile, concorrenzialità ampia, salvo che il costo della negoziazione risulti sproporzionato rispetto all'entità del contratto e salvo i casi di privativa industriale o esclusività tecnica.
- c) In caso di monopolio legale o per accertata convenienza, è ammessa la stipulazione di contratti per adesione, con riferimento a tariffe, listini, ad offerte di prestazioni comunque acquisite in forma scritta o desunte da rete telematica.
- d) L'Azienda con scelta motivata e con precise indicazioni delle procedure predeterminate di volta in volta, può utilizzare tutti i sistemi di comparazione delle offerte pervenute, ivi comprese le forme del commercio elettronico.

Il ricorso all'acquisizione in economia è, altresì, consentito nelle seguenti ipotesi, ai sensi dell'art. 125, comma 10, ultimo capoverso:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

6.3 Criteri di scelta del contraente

L'affidamento può essere effettuato in base ad uno dei seguenti criteri:

- a. al prezzo più basso, qualora i beni/servizi/lavori oggetto del contratto debbano essere conformi ad appositi capitolati o disciplinari tecnici;
- b. a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base a criteri determinati per la specifica acquisizione di beni, servizi e lavori.

La scelta del contraente deve essere motivata nell'atto in cui è illustrato lo svolgimento della procedura.

6.4 Modalità di affidamento

L'affidamento dei servizi e delle forniture può essere effettuato secondo le modalità di seguito indicate:

- a) Servizi e forniture di valore stimato pari o inferiore a € 5.000,00 (IVA esclusa)

L'acquisizione di beni e servizi è consentita mediante l'affidamento diretto disposto dal responsabile del procedimento. Il contratto avrà esecuzione mediante emissione di apposito ordine d'acquisto sottoscritto dal responsabile della Struttura competente.

- b) Servizi e forniture di valore stimato superiore a € 5.000,00 e inferiore a € 20.000,00 (IVA esclusa)

L'acquisizione di beni e servizi è disposta previa negoziazione a cura del responsabile del procedimento, ottenuto, ove necessario, il parere del richiedente e/o dell'utilizzatore. Il responsabile del procedimento interpella informalmente almeno tre operatori economici qualificati nel settore (anche mediante consultazione dell'albo fornitori aziendale), richiedendo ed acquisendo agli atti

preventivi di offerta con i mezzi e nella forma ritenuti più opportuni, secondo necessità e tipologia dell'acquisizione.

Il contratto è formalizzato con una Determinazione, proposta dal responsabile del procedimento e adottata dal Responsabile della Struttura competente.

- c) Servizi e forniture di valore pari o superiore a € 20.000,00 sino a euro 100.000,00 (IVA esclusa)

L'acquisizione di beni e servizi è disposta a cura del responsabile del procedimento, ottenuto, ove necessario, il parere del richiedente e/o dell'utilizzatore, o della commissione giudicatrice ove nominata, nel rispetto delle seguenti modalità di individuazione dei contraenti:

- in via preliminare, consultando l'elenco degli operatori economici accreditati dell'Azienda Ospedaliera (Albo Fornitori), mediante formale interpello di almeno cinque operatori, se presenti, oltre, qualora ritenuto opportuno, al fornitore in essere al momento dell'espletamento della procedura, individuati con il criterio **della rotazione**, con scorrimento sistematico per ciascun prodotto, secondo l'elenco preconstituito sulla base dell'ordine cronologico di validazione delle domande di iscrizione;
- nel caso in cui non fosse disponibile l'elenco di cui al punto precedente, previo formale interpello, anche pubblicato sul sito internet dell'Azienda, di almeno cinque operatori economici qualificati nel settore, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato attuate attraverso consultazione di raccolte pubbliche di fornitori (ad es. CODIFA, Pagine Utili, C.C.I.A.A., Osservatori, ecc.);
- resta ferma la facoltà per l'Azienda Ospedaliera di invitare alle procedure per la scelta del contraente fornitori non iscritti all'Albo, ritenuti idonei per particolari tecnologie o specificità di prodotto;
- l'A.O. di Alessandria si riserva, comunque, la facoltà di utilizzare il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione attivato da Consip S.p.A..

- d) Servizi e forniture di valore pari a euro 100.000,00 (IVA esclusa)

L'acquisizione di beni e servizi è disposta a cura del responsabile del procedimento, ottenuto, ove necessario, il parere del richiedente e/o dell'utilizzatore, o della commissione giudicatrice ove nominata. L'individuazione dell'impresa aggiudicataria avviene a seguito di pubblicazione della lettera invito sul sito Internet aziendale o su tutti i siti Internet delle aziende sanitarie della sovrazona di riferimento qualora si tratti di procedure sovra zonali

Il contratto è formalizzato con una Determinazione, proposta dal responsabile del procedimento e adottata dal Responsabile della Struttura competente, nella quale sono riportate le fasi di procedura e le motivazioni sulla scelta del contraente.

6.5 Cauzioni

Per i contratti di importo pari o superiore a € 50.000,00 (IVA esclusa), a garanzia della corretta esecuzione dei medesimi è richiesta la presentazione di apposita cauzione per un ammontare pari al 10% dell'importo d'aggiudicazione (IVA esclusa), ai sensi dell'art. 113 del citato decreto n. 163/2006 e s.m.i. .

E' facoltà della Stazione Appaltante esonerare l'aggiudicatario dalla presentazione di cauzione definitiva a fronte di ulteriore negoziazione del prezzo offerto.

Per i professionisti si applica la normativa sulle cauzioni di cui al D.Lgs. 163/01.

6.6 Subappalto

E' vietato il subappalto delle prestazioni affidate in economia se non espressamente autorizzato dall'Azienda.

Il subappalto sarà autorizzato previa verifica nei confronti delle Ditte subappaltatrici del possesso dei requisiti di ordine generale e speciali, come richiesti dalla normativa vigente (art. 118 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.).

6.7 Lavori in economia

I lavori in economia sono disciplinati dagli articoli di cui sopra, fatto salvo il limite minimo della soglia di € 40.000,00 (IVA esclusa) in luogo di € 5.000,00 (IVA esclusa) per l'affidamento diretto, fino all'importo di € 200.000,00 secondo quanto disposto dai commi nr. 5 - 6 - 7 - 8 dell'art. 125 del D. Lgs. N. 163/2006 e s.m.i.,

Per le modalità e le fattispecie degli affidamenti di appalti di lavori in economia si richiamano le summenzionate disposizioni dell' art. 125 del D. Lgs. N. 163/2006 e s.m.i., mentre per la restante disciplina di programmazione, direzione ed esecuzione si rinvia alla regolamentazione di settore contenuta nel codice dei contratti.

TITOLO 7

ALBO FORNITORI

7.1. Istituzione dell'Albo Fornitori

L'Azienda Ospedaliera provvede alla costituzione, tenuta ed aggiornamento del proprio Albo Fornitori, al fine della qualificazione ed accreditamento degli operatori economici in quanto rappresenta l'archivio (anche informatico) in cui vengono raccolte tutte le informazioni, generali e specifiche, relative agli operatori economici che vi si iscrivono, previa verifica del possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria, secondo quanto stabilito dall'art. 125, comma 12, del D. Lgs. N. 163/2006 e s.m.i.

Le modalità, i termini di presentazione delle domande, i requisiti di ammissione e di valutazione nonché il periodo di validità dell'Albo Fornitori sono disciplinati dal presente titolo del regolamento aziendale.

L'Albo Fornitori viene utilizzato dall'A.O. per l'espletamento, nei casi ed alle condizioni prescritti dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici per l'affidamento delle procedure per la scelta del contraente mediante acquisizione in economia di forniture di beni e servizi di valore superiore a € 20.000,00 (Iva esclusa) – lavori di valore superiore a € 40.000,00 (Iva esclusa) sino all'importo di € 100.000,00 IVA esclusa, tesi a soddisfare le esigenze organizzative e di funzionamento dell'A.O..

Sono ammessi alla presente procedura per l'iscrizione all'Albo Fornitori:

- 1) le imprese individuali, anche artigiane, le società commerciali, le società cooperative, secondo le disposizioni del Codice Civile;
- 2) i consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro costituiti a norma della legge 25 giugno 1909, n. 422, e s.m.i., e i consorzi tra imprese artigiane di cui alla legge 8 agosto 1985, n. 443;
- 3) i consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile, tra imprese individuali, anche artigiane, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro, secondo le disposizioni di cui all'articolo 36 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.;
- 4) ogni altro operatore economico che rientri nelle fattispecie indicate all'art. 34 e seguenti del citato Codice dei Contratti.

I soggetti che possono essere iscritti all'Albo dei Fornitori dell'A.O. sono classificati per prodotti con riferimento alla tipologia di forniture, servizi e lavori oggetto della rispettiva attività, al fine di

potere selezionare gli operatori economici concorrenti rispetto alla singola procedura di affidamento in modo funzionale allo specifico approvvigionamento.

La domanda di iscrizione all'Albo Fornitori ed eventuali altri elementi integrativi forniti dai soggetti interessati hanno la finalità di rendere manifesta la volontà degli stessi di essere iscritti all'Albo Fornitori, senza alcun obbligo per l'A.O. in merito all'indizione di qualsivoglia procedura di affidamento per i prodotti indicati nell'Albo.

7.2 Pubblicazione dell'avviso

L'avviso dell'istituzione dell'Albo Fornitori viene pubblicato su nr. 2 quotidiani a rilevanza nazionale e su nr. quotidiani 2 a maggiore diffusione locale rispetto al luogo dell'istituzione dell'Albo Fornitori, nonché sul sito internet dell'A.O. (sul quale verranno resi disponibili anche il Regolamento di gestione dell'Albo e la modulistica da allegare alla domanda di iscrizione), così come anche ogni sua modifica ed integrazione.

L'A.O. si riserva, altresì, di dare la massima diffusione dell'istituzione dell'Albo Fornitori, anche mediante comunicazione diretta alle imprese.

7.3 Procedura di iscrizione ed accreditamento

Gli operatori economici interessati possono presentare apposita domanda di iscrizione, contenente tutte le informazioni, la documentazione e le modalità di presentazione richiesti, di cui al punto precedente, ad uno o più prodotti dell'Albo.

Nella domanda d'iscrizione vanno precisate le categorie merceologiche e i prodotti nei quali si colloca l'attività del Fornitore.

L'accREDITAMENTO del Fornitore viene effettuato per singolo prodotto. Questa Azienda, previa verifica della regolarità e della completezza della documentazione presentata, provvederà all'accoglimento ovvero al rigetto della domanda di iscrizione e, in caso di accoglimento, procederà alla validazione della domanda di iscrizione, ed al conseguente inserimento della ditta nell'Albo, secondo l'ordine cronologico di validazione.

La stessa procedura verrà utilizzata per successive richieste di integrazione di prodotti presentate da ditte già accreditate nell'Albo.

7.4 Criteri di scelta dei fornitori

La scelta degli operatori economici iscritti all'Albo Fornitori, da invitare alle singole procedure per l'affidamento di forniture, servizi e lavori seguirà il **criterio della rotazione**, con scorrimento sistematico per ciascun prodotto, secondo l'elenco preconstituito sulla base dell'ordine cronologico di validazione delle domande di iscrizione, invitando le prime 5 ditte iscritte, se presenti, oltre, qualora ritenuto opportuno, il fornitore in essere al momento dell'espletamento della procedura, e procedendo nello stesso modo a rotazione.

L'A.O. ricorrerà ad invitare Fornitori non iscritti all'Albo qualora:

- si tratti di forniture, servizi e lavori nel caso in cui, in relazione al prodotto di interesse, non sia presente nell'Albo un numero di Fornitori tale da soddisfare il numero minimo richiesto dal presente regolamento per la procedura di scelta adottata;
- si tratti di particolari tecnologie o specificità di prodotto.

Nelle eventualità rappresentate, l'A.O. inviterà contestualmente i nuovi Fornitori a inviare apposita domanda di iscrizione secondo le modalità indicate nei successivi articoli.

7.5 Requisiti di ammissione all'Albo

Per essere iscritti all'Albo Fornitori, gli operatori economici dovranno dichiarare di essere in possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale e di capacità tecnico-professionale/qualificazione (previsti dagli artt. 38 – 39 – 40 – 42 del D. Lgs. N. 163/2006 e s.m.i.) mediante compilazione di istanza di iscrizione (redatta ai sensi dell'art. 48 del DPR 445/2000) allegata al presente regolamento.

7.6 Accertamento della documentazione

L'A.O. esamina la completezza e la correttezza della documentazione inviata a corredo della domanda d'iscrizione all'Albo Fornitori.

Il procedimento di iscrizione è uniforme per tutti i soggetti indicati al precedente articolo 7.1.

Sia l'ammissione, che il rigetto per l'inammissibilità della domanda di iscrizione per carenza dei requisiti, vengono comunicati per iscritto a ciascun Fornitore.

Una volta ricevuta comunicazione dell'esito positivo della propria domanda, l'operatore non deve compiere altre attività, se non quelle richieste per il mantenimento della propria iscrizione, secondo le disposizioni di cui al presente Regolamento, nonché quelle eventualmente comunicate dall'A.O. di Alessandria.

In caso di documentazione irregolare o incompleta, l'A.O. si riserva di richiedere le opportune rettifiche o integrazioni: nel qual caso, i termini rimangono sospesi.

L'A.O. procede al rigetto della domanda di iscrizione nei casi:

- a) di carenza anche di uno solo dei requisiti di ammissione all'Albo;
- b) di mancata produzione anche di uno solo dei documenti da produrre ai fini dell'iscrizione;
- c) la documentazione prodotta a comprova dei requisiti richiesti non sia atta a confermare il possesso di anche uno solo di essi.

Non è consentita la presentazione, da parte di un unico soggetto, della domanda di iscrizione per un singolo prodotto, contemporaneamente in forma individuale e in forma associata (Consorzio); non è, altresì, consentita la partecipazione in due o più Consorzi che hanno presentato domanda per un singolo prodotto, pena il rigetto di tutte le domande presentate.

L'A.O. si riserva di effettuare accertamenti, anche a campione, ai sensi del DPR 445/2000 e successive modificazione e integrazioni, relativamente al possesso dei requisiti dichiarati.

7.7 Struttura dell'Albo Fornitori

L'Albo Fornitori è strutturato nelle seguenti tre Sezioni:

- a) Sezione I): Fornitori di Beni;
- b) Sezione II): Prestatori di Servizi;
- c) Sezione III): Esecutori di Lavori.

Nell'ambito di ciascuna Sezione, l'Albo è articolato in categorie merceologiche e prodotti.

Per ciascuno dei prodotti, l'iscrizione nell'Albo Fornitori avviene sulla base dell'ordine cronologico di validazione delle domande, a cui viene attribuito un numero d'ordine progressivo dall'A.O..

7.8 Cancellazione o sospensione dall'Albo Fornitori

Gli operatori economici rimangono iscritti nell'Albo fino a quando non interviene apposito provvedimento di cancellazione.

La cancellazione dall'Albo è disposta dall'A.O. per i soggetti nei cui confronti venga accertata la sussistenza di una delle seguenti fattispecie:

- a) dichiarazione di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo, o sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- b) pendenza di procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'[articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575](#);
- c) pronuncia di sentenza di condanna passata in giudicato, o emissione di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione,

frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'[articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18](#);

d) violazione del divieto di intestazione fiduciaria posto all'[articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55](#);

e) gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;

f) grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante o errore grave nell'esercizio dell'attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante;

g) violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;

h) false dichiarazioni rese nell'anno antecedente la data di indizione della gara in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;

i) violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;

l) mancata presentazione della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68, salvo il disposto del comma 2;

m) applicazione della sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art.36-bis, comma 1, del decreto legge n.223 del 04/07/2006 convertito con modificazioni della legge n.248 del 04/08/2006;

n) applicazione della sospensione o la revoca dell'attestazione SOA da parte dell'Autorità per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci, risultanti dal casellario informatico;

o) mancata presentazione, per più di due volte consecutive o nel corso di due anni consecutivi, dell'invito a gare senza fornire valide motivazioni in merito alla rinuncia;

p) gravi e ripetute inadempienze agli obblighi contrattuali conseguenti ad aggiudicazione di contratti tali da comportare la risoluzione contrattuale (reiterati ritardi non giustificati nelle consegne, ripetute contestazioni al momento della consegna dei beni e delle prestazioni del servizio, ecc.);

q) mancata o falsa dichiarazione circa la sussistenza dei requisiti di iscrizione;

r) mancata comunicazione di modifiche intervenute nei requisiti richiesti per l'iscrizione, entro i termini previsti dal presente regolamento;

s) risoluzione per inadempimento di un contratto;

t) richiesta espressa da parte del soggetto iscritto.

Prima di disporre la cancellazione a motivo delle ragioni sopra indicate, sarà inviata al soggetto interessato comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/90 e s.m.i.. Della cancellazione dall'Albo viene data comunicazione motivata al soggetto interessato che non potrà presentare nuova domanda di iscrizione prima che siano trascorsi 12 mesi dalla data di cancellazione.

Qualora ricorrendo le ragioni sopraelencate in tutto o in parte, in attesa del completamento degli accertamenti, nelle more relative alle condizioni sopra elencate, l'Azienda si riserva di sospendere la validità dell'iscrizione per un congruo periodo nel rispetto di quanto previsto dall'art. 21-quater, comma 2, della L. n. 241/90e s.m.i.. Della sospensione dall'Albo viene data comunicazione motivata al soggetto interessato.

7.9 Verifica requisiti e aggiornamento

Gli iscritti hanno l'obbligo di comunicare all'A.O. di Alessandria ogni variazione intervenuta (es. assetto societario, indirizzo, telefono, ecc.) od integrazione (categorie merceologiche e/o prodotti) rispetto alle informazioni fornite ai fini dell'iscrizione, entro 30 giorni dall'intervenuta modifica.

L'A.O. si riserva di procedere periodicamente a verificare, anche a campione, il permanere dei requisiti di iscrizione e l'attualità delle dichiarazioni rese dal Fornitore, adottando gli opportuni provvedimenti.

L'A.O. provvederà, inoltre, ad aggiornare l'Albo. L'aggiornamento comprenderà:

1. l'iscrizione di nuovi operatori economici;
2. le variazioni e/o integrazioni relative a soggetti già iscritti che non comportano un cambiamento tale da configurarsi come nuova iscrizione;
3. la eventuale sospensione di soggetti già iscritti;
4. la eventuale cancellazione di soggetti già iscritti;
5. l'introduzione di nuove categorie merceologiche di cui alle Sezioni indicate all'articolo 7.7. del presente Titolo;
6. la modifica delle categorie merceologiche esistenti di cui alle Sezioni indicate all'articolo 7.7. del presente Titolo.

7.10 Tutela della Privacy

L'A.O. di Alessandria, ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, in qualità di Titolare del trattamento dei dati forniti per l'iscrizione all'Albo dei Fornitori, informa che l'utilizzazione e il trattamento dei dati avverrà mediante sistemi elettronici e manuali, tali da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

Unitamente all'invio della domanda di iscrizione, l'operatore economico deve esprimere l'assenso al trattamento dei propri dati.

7.11 Disposizione transitoria

Durante il periodo di 6 (sei) mesi decorrente dalla data di pubblicazione dell'Avviso di istituzione dell'Albo, di cui all'art 7.2, l'A.O. si riserva di utilizzare modalità alternative di invito di operatori economici alle procedure di gara.

TITOLO 8

AFFIDAMENTO SERVIZI RELATIVI ALLA FORMAZIONE E ALL'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

8.1 Fonti normative e principi

Nel caso di affidamento di servizi relativi alla formazione e aggiornamento professionale trova applicazione l'art. 20 del D.Lgs. n. 163 del 2006 e s.m.i., che prevede in particolare che l'aggiudicazione degli stessi sia disciplinata esclusivamente dall'articolo 68 (specifiche tecniche), dall'articolo 65 (avviso sui risultati della procedura di affidamento), dall'articolo 225 (avvisi relativi agli appalti aggiudicati) del Codice appalti.

In ogni caso l'affidamento avviene nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e rotazione.

I versamenti eseguiti dagli enti pubblici per l'esecuzione di corsi di formazione, aggiornamento, riqualificazione e riconversione del personale costituiscono in ogni caso corrispettivi di prestazioni di servizi esenti dall'imposta sul valore aggiunto, ai sensi dell'art. 10, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633 (art. 14, comma 10, della L. 24 dicembre 1993, n. 537).

8.2 Criteri operativi

La S.C. Organizzazione e Sviluppo delle Risorse Umane (O.S.R.U.) è la struttura aziendale competente in materia di acquisizione dei servizi di formazione e aggiornamento professionale.

8.3 Il Responsabile Scientifico dell'attività formativa

Al Responsabile Scientifico dell'attività formativa è affidata la responsabilità dei contenuti scientifici e delle modalità della didattica dell'iniziativa formativa.

Considerata la specificità della competenza richiesta, la scelta del fornitore/formatore, espressamente motivata comparativamente, è demandata al Responsabile Scientifico, come dettagliato nel presente titolo 8.

Qualora il Responsabile Scientifico non sia dipendente dell'Azienda Ospedaliera o in caso di suo oggettivo impedimento, tutte le funzioni ad esso attribuite nel presente Titolo 8 sono affidate al Direttore del corso, a cui è attribuita in Azienda la responsabilità della gestione complessiva del processo formativo.

8.4 Modalità di affidamento

L'affidamento dei servizi di formazione può essere effettuato secondo le modalità di seguito indicate:

a) Servizi di formazione di valore pari o inferiore a € 5.000,00 (IVA esclusa)

Affidamento diretto, senza esperimento di procedura comparativa, da parte del Responsabile Scientifico.

La scelta viene comunicata all'O.S.R.U. attraverso relazione motivata da cui risulta:

- che l'affidamento è disposto a favore di esperti, ditte o società di particolare e comprovata specializzazione ed esperienza nella materia oggetto dell'iniziativa formativa e
- che è stata preliminarmente accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Azienda Ospedaliera.

b) Servizi di formazione di valore superiore a € 5.000,00 e inferiore o uguale a € 20.000,00 (IVA esclusa)

Il Responsabile Scientifico contatta, in via informale, almeno tre operatori qualificati nel settore, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati attraverso indagini di mercato attuate anche con consultazione di raccolte pubbliche di fornitori/formatori (es. Osservatori regionali, Pagine utili, Internet, ecc.), a cui richiede l'indicazione delle modalità di svolgimento dell'intervento formativo ed i relativi costi.

Resta ferma la facoltà del Responsabile Scientifico di contattare specifici fornitori/formatori ritenuti idonei per particolari ambiti tematici o specificità professionali.

Le offerte sono richieste ed acquisite agli atti con i mezzi e nella forma ritenuti più opportuni.

L'affidamento dei servizi di formazione della presente tipologia avviene previa negoziazione a cura del Responsabile Scientifico del Corso ed in base ad una valutazione tecnico-economica comparativa delle proposte pervenute, risultante da specifica relazione motivata in cui sia data evidenza delle offerte acquisite e dell'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Azienda Ospedaliera.

E' sempre possibile negoziare con il fornitore selezionato, al fine di conseguire le migliori condizioni economiche, prima di addivenire all'affidamento del servizio.

c) Servizi e forniture di valore superiore a € 20.000,00 (IVA esclusa)

Il responsabile del procedimento contatta formalmente almeno cinque operatori economici qualificati nel settore, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati attraverso indagini di mercato attuate anche con consultazione di raccolte pubbliche di fornitori/formatori

(es. Osservatori regionali, Pagine utili, Internet, ecc.), a cui richiede l'indicazione delle modalità di svolgimento dell'intervento formativo ed i relativi costi.

Resta ferma la facoltà dell'Azienda Ospedaliera di contattare specifici fornitori/formatori ritenuti idonei per particolari ambiti tematici o specificità professionali.

Considerate la molteplicità, la complessità e la specificità delle materie che possono essere oggetto di attività formativa, l'individuazione dei soggetti qualificati da contattare è comunque sottoposta al parere del Responsabile Scientifico.

La pubblicità viene inoltre garantita mediante pubblicazione sul sito internet dell'Azienda.

L'affidamento dei servizi di formazione della presente tipologia avviene previa negoziazione a cura del Responsabile Scientifico del Corso ed in base ad una valutazione tecnico-economica comparativa delle proposte pervenute, risultante da specifica relazione motivata alla quale sono allegati i preventivi acquisiti e dalla quale risulta che è stata preliminarmente accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Azienda Ospedaliera.

E' sempre possibile negoziare con il fornitore selezionato, al fine di conseguire le migliori condizioni economiche, prima di addivenire all'affidamento del servizio.

8.5 Specifiche tecniche

Per consentire la comparazione delle proposte, i soggetti contattati forniranno l'articolazione organizzativa del progetto formativo in termini di:

- durata
- moduli
- numero edizioni
- argomenti
- metodologie didattiche
- costi previsti, articolati in
 - o progettazione,
 - o docenza,
 - o materiale didattico,
 - o tecnologie,
 - o altri costi (da specificare).

Ai partecipanti è richiesta inoltre una dichiarazione su esperienze formative o didattiche maturate nell'ultimo triennio nello specifico ambito oggetto dell'incarico da conferire.

8.6 Affidamento dell'incarico

L'affidamento degli incarichi del presente titolo è formalizzato nella determinazione con la quale il dirigente O.S.R.U. avvia l'attuazione dell'iniziativa formativa.

Per valori tra € 5.000,00 e € 20.000,00, il provvedimento riporta le fasi della procedura di scelta del contraente, formalizzando le decisioni che emergono dalla relazione del Responsabile Scientifico.

Per valori superiori € 20.000,00, il provvedimento riporta le fasi della procedura di scelta del contraente e riporta in allegato la relazione del Responsabile Scientifico, corredata delle offerte acquisite. Al dirigente O.S.R.U. inoltre è attribuita la sottoscrizione dell'atto di incarico, nel quale devono essere espressamente indicati l'oggetto, i tempi di esecuzione dell'incarico, le modalità di verifica e di controllo, l'entità e le modalità di pagamento del corrispettivo.

In tutti i casi, il Responsabile Scientifico provvede a valutare la conformità dell'esecuzione della prestazione all'incarico affidato, anche ai fini della liquidazione del compenso da parte dell'O.S.R.U., segnalando eventuali inadempimenti, ai fini della relativa contestazione.

8.7 Avvisi sui risultati della procedura di affidamento

L'esito della procedura comparativa di affidamento di servizi di formazione è comunicata a tutti i soggetti che hanno inviato un'offerta, con le stesse modalità utilizzate per contattarli.

Per attività di valore superiore a € 20.000,00 e comunque quando se ne ravvisi l'opportunità, la comunicazione è garantita anche mediante pubblicazione sul sito Web aziendale per un periodo di almeno trenta giorni consecutivi.

**Art. 48 D.P.R. 445/2000 – modulo per:
ISTANZA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO FORNITORI**

All'Azienda Ospedaliera
 SS. Antonio e Biagio e C. Arrigo
 Via Venezia, 16
 15100 Alessandria

Oggetto: ISTANZA DI ISCRIZIONE ALBO FORNITORI

Il sottoscritto _____
 nato il _____
 in qualità di _____
 dell'Impresa _____
 con sede in _____
 con c.f. e partita IVA _____
 codice attività n. _____
 telefono, telefax, e-mail dell'ufficio gare _____
 ufficio delle entrate competente: _____; fax _____; e-mail _____
 INPS competente: _____; fax _____; e-mail _____
 INAIL competente: _____; fax _____; e-mail _____

C H I E D E

di essere iscritto all'Albo Fornitori di codesta Azienda Ospedaliera.

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

D I C H I A R A:

REQUISITI DI ORDINE GENERALE (art. 38 d.lgs. n. 163/06 e s.m.i. lett. a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), m-bis), m-ter)

- che non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e che non è in corso nei propri riguardi un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
 che nei propri confronti non è pendente un procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della l. 27.12.1956 n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della l. 31.3.1965 n. 575 e che tali procedimenti non sono pendenti nei confronti dei seguenti soggetti in carica presso l'impresa al momento della dichiarazione:

- titolare/i e direttore/i tecnico/i, se si tratta di impresa individuale;
- socio/i e direttore/i tecnico/i se si tratta di società in nome collettivo;
- soci accomandatari e direttore/i tecnico/i se si tratta di società in accomandita semplice;
- amministratori muniti di poteri di rappresentanza e direttore/i tecnico/i, se si tratta di altro tipo di società, consorzio o altro soggetto di diversa natura giuridica;
- procuratori generali e procuratore speciale se firmatario della dichiarazione e dell'offerta.

Carica	Nome e Cognome	Data e luogo di nascita – luogo di residenza (indirizzo)

- che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità, che incidono sulla moralità professionale e che non è stata pronunciata condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, par. 1, direttiva 2004/18/CE; che tali condanne non sono state pronunciate nei confronti dei seguenti direttore/i tecnico/i ovvero degli altri soci/amministratori muniti del potere di rappresentanza; che i procedimenti non sono pendenti nei confronti dei seguenti direttore/i tecnico/i ovvero degli altri soci/amministratori muniti del potere di rappresentanza:

Carica	Nome e Cognome	Data e luogo di nascita – luogo di residenza (indirizzo)

(barrare la casella corrispondente)

che le condanne di cui ai numeri 2 e 3 del precedente punto A) della presente dichiarazione, non sono state pronunciate nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nel triennio antecedente la data Della lettera invito

oppure

che le condanne di cui ai numeri 2 e 3 del precedente punto A) della presente dichiarazione, sono state pronunciate nei confronti dei seguenti soggetti, cessati dalla carica nel triennio antecedente la data della lettera invito e che l'impresa ha adottato atti o misure di completa dissociazione della condotta penalmente sanzionata (come risulta dalla documentazione allegata):

Carica e data di cessazione	Nome e Cognome	Data e luogo di nascita – luogo di residenza (indirizzo)

- di aver riportato le seguenti condanne beneficiando della non menzione:

- non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 l. 19/3/1990 n. 55;

- di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e ad ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
- di non aver commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale;
- di non aver commesso violazioni definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;
- di non aver reso, nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
- di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;

di (barrare la casella corrispondente):

- essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili

OVVERO

- che la ditta non è soggetta agli obblighi derivanti dalla l. 68/99 (barrare la casella corrispondente alla fattispecie di non assoggettabilità prevista dalla legge medesima) in quanto:
- la ditta occupa un numero di dipendenti inferiore a 15 (quindici);
 - la ditta occupa un numero di dipendenti superiore a 14 (quattordici) e inferiore a 35 (trentacinque) ma non ha effettuato nuove assunzioni a tempo indeterminato dopo il 18/1/2000;
- che nei propri confronti non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lett. c), del d.lgs. 8/6/2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 36-bis, comma 1, del Decreto-Legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito con modificazioni dalla legge 4/8/2006 n. 248;
- di essere in regola con il versamento dei contributi assicurativi e previdenziali obbligatori (D.U.R.C.) di cui alla l. n. 266/02;

- che in ordine all'articolo 38, comma 1, lettera m-bis:

nei propri confronti non è stata applicata la sospensione o la decadenza dell'attestazione SOA da parte dell'Autorità per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci, risultanti dal casellario informatico dell'Autorità;

- che in ordine all'articolo 38, comma 1, lettera m-ter:

§ di non essere stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203;

OVVERO

- di, anche in assenza di un procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione o di una causa ostativa ivi previste, pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689;

OVVERO

- di, anche in assenza di un procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione o di una causa ostativa ivi previste, pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152,

convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria in quanto ricorrono i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689.

REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE (ex art. 39 del d.lgs. 163/06 e s.m.i.)

che l'impresa è iscritta nel registro delle imprese della C.C.I.A.A. di
per la seguente attività.....
ed attesta i seguenti dati (per le ditte con sede in uno Stato straniero, indicare i dati d'iscrizione nell'Albo o Lista ufficiale dello Stato di appartenenza);
n° d'iscrizione.....
data d'iscrizione.....
durata della ditta/data termine.....
forma giuridica.....
titolari, soci, direttori tecnici,amministratori muniti di rappresentanza, soci accomandatari (indicare i nominativi, le qualifiche, le date di nascita e la residenza)
.....
.....
.....

che l'impresa è in possesso delle autorizzazioni in corso di validità previsti dalla normativa vigente nel caso di appalti di servizi che lo richiedano, ai sensi dell'art. 39, comma 4, del d.lgs. 163/06 e s.m.i.).

REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE (ex art. 42 del d.lgs. 163/06 e s.m.i.)

- che il fatturato globale realizzato in ciascuno degli ultimi tre esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della domanda di iscrizione all'Albo è così composto:
-
-
- che il fatturato specifico realizzato in ciascuno degli ultimi tre esercizi finanziari (approvati alla data di presentazione della domanda di iscrizione all'Albo) per servizi e forniture analoghi a quelli oggetto del prodotto per il quale si chiede l'iscrizione è così composto
-
-
-

REQUISITI DI QUALIFICAZIONE PER L'ESECUZIONE DI LAVORI PUBBLICI (ex art. 40 del d.lgs. 163/06 e s.m.i.)

- In luogo dei requisiti di cui al punto precedente:*
- dichiarazione di possesso di attestazioni S.O.A., obbligatorie per lavori di importo superiore ad € 150.000,00 e facoltative negli altri casi;
 - dichiarazioni di cui agli artt. 17 e art. 28 D.P.R. 34/00 e s.m.i. per lavori di importo inferiore ad € 150.000,00, ove non in possesso di SOA;
 - dichiarazioni di iscrizione agli Albi professionali per attività professionali specifiche e quanto altro eventualmente richiesto dalla disciplina dettata in materia di lavori pubblici dal D. Lgs. N. 163/2006 e s.m.i.

EMERSIONE LAVORO NERO (art. 1 della l. 266/03)

(barrare la casella corrispondente)

- che la ditta non si avvalsa di piani individuali di emersione di cui alla l. 383/01
oppure
 che la ditta si è avvalsa dei piani individuali di emersione di cui alla l. 383/01 ma che il periodo di emersione si è concluso.

SICUREZZA (D. Lgs.n. 81/2008 e s.m.i.)

che è in regola con l'adempimento degli obblighi inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro previsti dalla normativa vigente (D. Lgs.n. 81/2008 e s.m.i.).

Il dichiarante

*Si allega fotocopia di documento del dichiarante
Esente da autentica di firma ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR n. 445/2000.*

AVVERTENZE IMPORTANTI

La ditta ha facoltà sia di utilizzare il presente schema debitamente compilato in ogni sua parte, sia di predisporne, per eventuali carenze di spazio o altre esigenze, uno proprio contenente comunque, tutte le dichiarazioni richieste.

La ditta ha la facoltà di presentare i certificati comprovanti il possesso dei requisiti richiesti (es. Casellario, certificato C.C.I.A.A., ecc.).

INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS. 196/03:

Si informa che:

I dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza formulata e per le finalità strettamente connesse.

Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con elaborati elettronici a disposizione degli uffici.

I dati possono essere comunicati a:

- personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento,
- ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/90 e s.m.i.,

Può essere in ogni momento esercitato il diritto di accesso, rettifica, aggiornamento e integrazione, cancellazione dei dati come previsti dalla vigente normativa, rivolgendosi all'indirizzo specificato.

Ai sensi del d.lgs. 196/03 il sottoscritto

AUTORIZZA

l'utilizzazione dei dati di cui alla presente dichiarazione ai soli fini dell'iscrizione all'albo fornitori per gli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti; ne autorizza la comunicazione esclusivamente ai funzionari e incaricati della stazione appaltante e ai controinteressati ai predetti procedimenti, fermo restando quanto previsto dal Capo IV, n. 2 lettera c) del provvedimento del Garante della tutela dei dati personali in data 10.5.99, pubblicato sulla G.U. del 14.5.99.

(firma del dichiarante)

.....