

	Regolamento Aziendale Titolo: REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA DI RILEVANZA COMUNITARIA	DA.15 Rev. 01 20/01/2020
		Pagina 1 di 33

REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA DI RILEVANZA COMUNITARIA

Indice

1.	QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	3
2.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
3.	PRINCIPI GENERALI	4
4.	ESCLUSIONI	5
5.	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	5
5.1.	Nomina del Responsabile del procedimento.....	5
5.2.	Requisiti per la nomina	6
5.3.	Compiti e funzioni del Responsabile del Procedimento	7
5.4.	Compiti del Responsabile del Procedimento nel caso di procedure semplificate di cui all’art. 36, comma 2, lett. a) del Codice.	7
5.5.	Compiti del Responsabile del Procedimento nel caso di procedure semplificate di cui all’art. 36, comma 2, lett. b) del Codice	9
5.6.	Compiti del Responsabile del Procedimento nel caso di procedure semplificate di cui all’art. 36, comma 2, lett. c) e c-bis) del Codice.....	10
6.	DETERMINA A CONTRARRE	11
7.	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	12
7.1.	Applicazione del principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti	12
7.2.	Affidamento diretto di importo inferiore a 40.000 euro	14
7.3.	Affidamento di importo pari o superiore a 40.000 euro	15
7.4.	Affidamento diretto con consultazione di un solo operatore economico.....	18
7.5.	Procedura negoziata previa consultazione di operatori economici (lavori).....	19
7.6.	Procedure in caso di somma urgenza.....	22
7.7.	Acquisti di modico valore	22
8.	ELENCHI APERTI DI OPERATORI ECONOMICI E FASCE DI IMPORTO	22
9.	REQUISITI E MODALITÀ DI VERIFICA.....	25
9.1.	Requisiti di partecipazione degli operatori economici.....	25
9.2.	Modalità per la verifica dei requisiti	26
10.	GARANZIE	28
11.	COMMISSIONI GIUDICATRICI, VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E AGGIUDICAZIONE.....	28
11.1.	Nomina Commissione giudicatrice	29
12.	SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO / ORDINE DI ACQUISTO	30
13.	OBBLIGHI DI O.R.A.S. PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	30
14.	CLAUSOLA FINALE	30

	Regolamento Aziendale Titolo: REGOLAMENTO PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	DA.15
		Pagina 2 di 33

REDAZIONE	Data	Firma/Timbro
Dott.ssa Mara Panighello - Responsabile Area Affari Generali e Legali	15/01/2020	<i>f.to dott.ssa Mara Panighello</i>
VERIFICA Avv.to Alessandro Secondo Massari - Supporto al Responsabile Area Affari Generali e Legali	16/01/2020	<i>f.to Avv.to Alessandro Secondo Massari</i>
APPROVAZIONE Dott. Francesco Rizzardo - Amministratore Delegato	20/01/2020	<i>f.to dott. Francesco Rizzardo</i>

PREMESSE

L'Ospedale Riabilitativo di Alta Specializzazione S.p.a. (di seguito O.R.A.S.) è una Società di capitali partecipata interamente da capitale pubblico.

O.R.A.S. procede alle acquisizioni di beni e servizi nel rispetto di quanto previsto dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 recante "Codice dei contratti pubblici" (di seguito "Codice"), uniformando quindi il suo operato al rispetto dei principi generali di cui all'art. 30 del Codice (di qualità delle prestazioni, economicità, efficacia, tempestività e correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità), e altresì nel rispetto delle indicazioni contenute nelle Linee guida ANAC n.4/2016 ("Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici"), salvo quanto motivatamente disposto nel presente Regolamento.

Il presente Regolamento, nel rispetto del quadro normativo di riferimento, intende disciplinare nel dettaglio operativo le procedure sotto-soglia, tenendo conto dell'assetto organizzativo di O.R.A.S. e della natura dell'attività svolta e degli interessi pubblici ad essa sottesi.

Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal 1/02/2020.

	Regolamento Aziendale Titolo: REGOLAMENTO PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	DA.15
		Pagina 3 di 33

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

L'affidamento di servizi e forniture necessari per il funzionamento di O.R.A.S. è disciplinato dal presente Regolamento e, in particolare, dalle seguenti disposizioni:

- D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante “Codice dei contratti pubblici”;
- D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 recante “Disposizioni integrative e correttive al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n.50”;
- D.L. 18 aprile 2019, n. 32 (c.d. decreto “sblocca cantieri”) convertito con modificazioni dalla L. 14 giugno 2019, n. 55;
- L. 7 agosto 1990, n. 241, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- DPR 28 Dicembre 2000, n. 445, recante “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159, recante “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 13 Agosto 2010, n. 136”;
- L. 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

nonché da tutte le restanti disposizioni legislative e regolamentari comunque correlate o connesse alla materia dei contratti pubblici, ivi incluse le Linee Guida emanate ed emanande dall’ANAC, con particolare riferimento alle Linee Guida n.4/2016 recanti “Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”.

Troverà, altresì, applicazione ogni ulteriore norma avente carattere cogente – anche di natura regolamentare – che dovesse essere emanata successivamente all’adozione del presente Regolamento.

2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento disciplina le procedure autonome applicate da O.R.A.S. per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria.

	Regolamento Aziendale Titolo: REGOLAMENTO PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	DA.15 Pagina 4 di 33
--	---	------------------------------------

Ai fini dell'applicazione del presente Regolamento, si tiene conto del valore delle soglie per servizi e forniture nei settori ordinari, determinato in conformità con quanto previsto all'art. 35, ai commi 4 e ss. del D.Lgs. 50 del 2016, recante la disciplina dei metodi di calcolo del valore stimato degli appalti.

Per gli appalti di lavori, il presente Regolamento si applica limitatamente alle procedure negoziate semplificate di cui all'art. 36, comma 2, del Codice, per importi inferiori a un milione di euro. Per le procedure di importo pari o superiore a un milione di euro, si applicano le procedure aperte, come previsto dall'art. 36, comma 2, lett. d) del Codice.

Sono fatte salve le disposizioni relative agli strumenti centralizzati per l'acquisizione di beni e servizi mediante adesione a convenzioni e accordi quadro (Consip, Centrale Regionale di Committenza, ecc.).

Sono oggetto del presente Regolamento anche gli incarichi intellettuali che si configurano come servizi prestati da persone fisiche, quali, ad esempio, servizi consulenziali, tecnici (afferenti l'architettura e l'ingegneria) e i servizi di supporto al Responsabile del Procedimento di cui all'art. 31, comma 8 del Codice.

3. PRINCIPI GENERALI

Nell'espletamento delle procedure di cui al presente Regolamento, O.R.A.S. si uniforma:

- a) al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- b) al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- c) al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- d) al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- e) al principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- f) al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- g) al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;

	Regolamento Aziendale Titolo: REGOLAMENTO PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	DA.15 Pagina 5 di 33
---	--	------------------------------------

- h) al principio di proporzionalità, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- i) al principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico;
- j) ai criteri di sostenibilità energetica e ambientale, la previsione nella documentazione progettuale e di gara dei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare;
- k) al principio di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi, l'adozione di adeguate misure di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse sia nella fase di svolgimento della procedura di gara che nella fase di esecuzione del contratto, assicurando altresì una idonea vigilanza sulle misure adottate.

4. ESCLUSIONI

Il presente Regolamento non si applica:

- alle tipologie negoziali escluse in tutto o in parte dall'ambito di applicazione del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture indicate nel Titolo II D.Lgs. 50/2016
- ai contratti gratuiti;
- all'affidamento a professionisti ed associazioni professionali, di incarichi professionali che esulano dalla nozione di appalto, quali a, titolo esemplificativo, gli incarichi di studio, ricerca e consulenza di cui all'art. 7 DLgs. 165/2001;
- all'affidamento di contratti d'opera, disciplinati dall'art. 2222 del c.c. e ss.

5. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

5.1. Nomina del Responsabile del procedimento

Per ogni procedura di affidamento O.R.A.S. nomina un Responsabile del Procedimento unico per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione, al quale sono affidate, di regola, anche le funzioni di Direttore dell'Esecuzione del contratto.

Il Responsabile del Procedimento è un dipendente di ruolo di O.R.A.S. ovvero comandato dalla ULSS a tempo indeterminato, assegnatario di funzioni apicali.

Il Responsabile del procedimento è individuato, di norma, nella persona del Responsabile della U.O. o dell'Area che richiede l'acquisizione del bene o del servizio ed è indicato nella delibera a contrarre.

	Regolamento Aziendale Titolo: REGOLAMENTO PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	DA.15 Pagina 6 di 33
--	---	------------------------------------

Il Responsabile del Procedimento è individuato in fase di programmazione, ovvero unitamente alla determina a contrarre.

Il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto di lavori, servizi, forniture, ovvero, nelle procedure in cui non vi sia bando o avviso con cui si indice la gara, nell'invito a presentare un'offerta.

5.2. Requisiti per la nomina

1. L'incarico di Responsabile del Procedimento deve essere affidato a soggetto in possesso dei requisiti minimi definiti dalla Linee guida ANAC n. 3/2016 ("recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni»).

A norma del par. 7.1. delle Linee guida ANAC n.3/2016 il Responsabile del Procedimento è in possesso, alternativamente, di:

- a. diploma di istruzione superiore di secondo grado rilasciato da un istituto superiore al termine di un corso di studi quinquennale e un'anzianità di servizio ed esperienza almeno quinquennale nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture;
- b. laurea triennale ed esperienza almeno triennale nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture;
- c. laurea quinquennale ed esperienza almeno biennale nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture.

2. Per appalti che richiedano necessariamente valutazioni e competenze altamente specialistiche è necessario il possesso del titolo di studio nelle materie attinenti all'oggetto dell'affidamento. Per gli acquisti attinenti a prodotti o servizi connotati da particolari caratteristiche tecniche (es. dispositivi medici, dispositivi antincendio, sistemi informatici e telematici) è possibile richiedere, oltre ai requisiti di anzianità di servizio ed esperienza di cui sopra, il possesso della laurea magistrale o quinquennale, di specifiche competenze e/o abilitazioni tecniche o l'abilitazione all'esercizio della professione. A decorrere dalla data di entrata in vigore del nuovo sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'art. 38 del Codice, il RUP dovrà possedere, oltre ai requisiti già indicati nella presente lettera, adeguata formazione in materia di Project Management.

3. Non può svolgere le funzioni di Responsabile del procedimento colui che versi in situazioni di conflitto di interesse, come definite all'art. 42, comma 2 del Codice, ovvero sia stato

	Regolamento Aziendale Titolo: REGOLAMENTO PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	DA.15
		Pagina 7 di 33

condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001.

5.3. Compiti e funzioni del Responsabile del Procedimento

1. Il Responsabile del Procedimento svolge le funzioni attribuite dalla legge con particolare riferimento agli artt. 31, 101 e 111 del D.Lgs. 50 del 2016. Il Responsabile del Procedimento, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, svolge tutti i compiti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione previste dal presente codice, che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.

2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 31 e da altre specifiche disposizioni del Codice, nonché dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, il RUP vigila sullo svolgimento delle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione di ogni singolo intervento e provvede a creare le condizioni affinché il processo realizzativo risulti condotto in modo unitario in relazione ai tempi e ai costi preventivati, alla qualità richiesta, alla manutenzione programmata, alla sicurezza e alla salute dei lavoratori e in conformità a qualsiasi altra disposizione di legge in materia.

3. I compiti e le funzioni del Responsabile del Procedimento sono dettagliatamente individuate nelle Linee guida ANAC n.3/2016, ai paragrafi 5 (lavori) e 8 (servizi e forniture).

4. Con riguardo alla disciplina in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 26 Dlgs. 81/2008, il Responsabile del Procedimento, provvede, in collaborazione con il R.S.P.P. di O.R.A.S., agli adempimenti i di cui all'art. 26, commi 3, 3-bis, 3-ter del Dlgs. 81/2008.

5. Il Responsabile del Procedimento, per gli affidamenti di qualsiasi importo, cura il rispetto di quanto previsto dall'art. 34 del Codice in ordine al rispetto dei criteri ambientali minimi.

6. Le funzioni di RUP devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto nel Modello organizzativo e Codice Etico, ai sensi del D.lgs. 231/2001 e del Piano Aziendale di Prevenzione della Corruzione ai sensi della legge 190/2012, adottati da O.R.A.S..

5.4. Compiti del Responsabile del Procedimento nel caso di procedure semplificate di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) del Codice.

Con particolare riguardo alle procedure sotto-soglia semplificate di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) del Codice (affidamento diretto di importo inferiore a 40.000 euro):

1. cura, laddove sia ritenuta necessaria o opportuna, l'indagine di mercato esplorativa, funzionale ad acquisire informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari;

	Regolamento Aziendale Titolo: REGOLAMENTO PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	DA.15 Pagina 8 di 33
--	---	------------------------------------

2. propone all'Amministratore Delegato o suo delegato la determina unica semplificata di cui all'art. 32, comma 2, secondo periodo, del Codice;
3. cura la motivazione in merito alla scelta dell'affidatario, dando dettagliatamente conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre o nell'atto ad essa equivalente, della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la stazione appaltante deve soddisfare, di eventuali caratteristiche migliorative offerte dall'affidatario, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, nonché del rispetto del principio di rotazione;
4. cura la verifica circa l'economicità dell'affidamento diretto e la relativa motivazione, mediante, di regola, il confronto dei preventivi di spesa forniti da almeno due operatori economici, con le modalità di cui all'art. 7.1 del presente Regolamento, ovvero, laddove ciò non sia possibile, mediante un confronto con la spesa per precedenti affidamenti o con il corrispettivo riconosciuto da altre amministrazioni per affidamenti analoghi;
5. laddove sia adottata una procedura di valutazione comparativa di preventivi, funzionale all'affidamento diretto di cui all'art. 36, comma 2 lett. a), provvede alla predisposizione della lettera di interpello e procede autonomamente alla valutazione dei preventivi, curando la motivazione circa le ragioni sottese all'individuazione della migliore proposta presentata dagli operatori economici interpellati;
6. motiva analiticamente la deroga al principio di rotazione in caso di riaffidamento diretto al contraente uscente o di estensione dell'invito al precedente affidatario o a soggetti già precedentemente invitati, nel rispetto dei criteri di cui all'art. 7.1 del presente Regolamento;
7. verifica i requisiti in capo all'affidatario nel rispetto dei criteri e delle modalità di cui all'art. 9.2 del presente Regolamento.
8. cura gli adempimenti relativi alla stipula del contratto ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice;
9. assolve gli adempimenti di cui all'art. 29 del Codice, mediante pubblicazione in "Amministrazione trasparente" della determina a contrarre semplificata;
10. assume di regola il ruolo di Direttore dell'Esecuzione: controlla e verifica la corretta esecuzione della prestazione, applicando le penali in presenza dei presupposti;
11. autorizza e adotta eventuali provvedimenti di modifica del contratto nei casi ammessi dall'art. 106 del Codice;
12. rilascia l'attestazione di regolare esecuzione;

	Regolamento Aziendale Titolo: REGOLAMENTO PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	DA.15 Pagina 9 di 33
--	---	------------------------------------

13.cura gli adempimenti di cui all'art. 29 del Codice, mediante pubblicazione in "Amministrazione trasparente" del resoconto della gestione finanziaria del contratto.

5.5. Compiti del Responsabile del Procedimento nel caso di procedure semplificate di cui all'art. 36, comma 2, lett. b) del Codice

Con particolare riguardo alle procedure sotto-soglia semplificate di cui all'art. 36, comma 2, lett. b) del Codice (affidamento diretto previa valutazione di preventivi):

1. cura, laddove non si proceda mediante selezione degli operatori da elenchi aperti, l'indagine di mercato esplorativa, funzionale ad acquisire informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari;
2. propone all'Amministratore Delegato o suo delegato la determina unica semplificata di cui all'art. 32, comma 2, secondo periodo, del Codice;
3. predispose la lettera di interpello al fine di acquisire almeno 3 preventivi nel caso di affidamento di lavori e cura la motivazione in merito alla scelta dell'affidatario;
4. cura la consultazione e valutazione di almeno 5 operatori economici nel caso di affidamento di servizi e forniture;
5. effettua il sorteggio in seduta pubblica del numero degli operatori da invitare, laddove tale facoltà sia stata prevista nell'avviso di indagine di mercato in caso di presumibile elevato numero di candidati;
4. seleziona gli operatori economici da invitare dagli elenchi costituiti garantendo la rotazione secondo i criteri di cui all'art. 7.1 del presente Regolamento;
5. motiva le ragioni che impediscono di raggiungere il numero minimo degli operatori previsti dall'art. 36, comma 2, lett. b) del Codice;
6. predispose la lettera di invito secondo le modalità di cui all'art. 7.2. del presente Regolamento;
7. garantisce la pubblicità delle sedute per l'apertura delle offerte, fatto salvo il ricorso a procedure telematiche che consentono l'accesso informatico al sistema di negoziazione;
8. verifica di regola la documentazione amministrativa ai sensi del par. 5.2. delle Linee guida ANAC n.3/2016 e adotta le decisioni circa l'ammissione o l'esclusione dei concorrenti, comunicandole ai sensi dell'art. 76, comma 2-bis, D.Lgs. 50/2016;
9. verifica la congruità e il carattere non anomalo delle offerte ai sensi dell'art. 97 del Codice avvalendosi, se ritenuto opportuno, del supporto della Commissione giudicatrice;

	Regolamento Aziendale Titolo: REGOLAMENTO PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	DA.15 Pagina 10 di 33
---	--	-------------------------------------

10. verifica i requisiti in capo all'aggiudicatario nel rispetto dei criteri e delle modalità di cui all'art. 9.2 del presente Regolamento.
 11. propone all'Amministratore Delegato l'aggiudicazione;
 12. cura le comunicazioni di cui all'art. 76 del Codice;
 13. cura gli adempimenti relativi alla stipula del contratto ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice;
 14. assolve gli adempimenti di cui all'art. 29 del Codice, mediante pubblicazione in "Amministrazione trasparente" dell'avviso sui risultati della procedura, corredato dell'elenco dei soggetti invitati;
 15. assume di regola il ruolo di Direttore dell'Esecuzione: controlla e verifica la corretta esecuzione della prestazione, applicando le penali in presenza dei presupposti;
 16. autorizza e adotta eventuali provvedimenti di modifica del contratto nei casi ammessi dall'art. 106 del Codice;
 17. rilascia l'attestazione di regolare esecuzione;
 18. assolve gli adempimenti di cui all'art. 29 del Codice, mediante pubblicazione in "Amministrazione trasparente" del resoconto della gestione finanziaria del contratto.
- Il Responsabile del procedimento, può essere componente della Commissione giudicatrice nei casi previsti dall'art. 11.1 del presente Regolamento.

5.6. Compiti del Responsabile del Procedimento nel caso di procedure semplificate di cui all'art. 36, comma 2, lett. c) e c-bis) del Codice.

Con particolare riguardo alle procedure sotto-soglia semplificate per l'affidamento di lavori di cui all'art. 36, comma 2, lett. c) e c-bis) del Codice (procedura negoziata mediante consultazione):

1. predisporre e pubblica l'avviso di indagine di mercato, laddove non si proceda mediante selezione degli operatori economici da elenchi aperti;
2. effettua il sorteggio in seduta pubblica del numero degli operatori da invitare, laddove tale facoltà sia stata prevista nell'avviso di indagine di mercato in caso di presumibile elevato numero di candidati;
3. seleziona gli operatori economici da invitare dagli elenchi costituiti garantendo la rotazione secondo i criteri di cui all'art. 7.1 del presente Regolamento;
4. motiva le ragioni che impediscono di raggiungere il numero minimo degli operatori previsti dall'art. 36, comma 2, lett. c) e c-bis) del Codice;

	Regolamento Aziendale Titolo: REGOLAMENTO PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	DA.15 Pagina 11 di 33
---	--	-------------------------------------

5. predisporre la lettera di invito secondo le modalità di cui all'art. 7.2 del presente Regolamento;
 6. garantisce la pubblicità delle sedute per l'apertura delle offerte;
 7. verifica di regola la documentazione amministrativa ai sensi del par. 5.2. delle Linee guida ANAC n.3/2016 e adotta le decisioni circa l'ammissione o l'esclusione dei concorrenti;
 8. verifica la congruità e il carattere non anomalo delle offerte ai sensi dell'art. 97 del Codice avvalendosi, se ritenuto opportuno, del supporto della Commissione giudicatrice;
 9. verifica i requisiti in capo all'aggiudicatario nel rispetto dei criteri e delle modalità di cui all'art. 9.2 del presente Regolamento.
 10. propone all'Amministratore Delegato l'aggiudicazione;
 11. cura le comunicazioni di cui all'art. 76 del Codice;
 12. cura gli adempimenti relativi alla stipula del contratto ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice;
 13. assolve gli adempimenti di cui all'art. 29 del Codice, mediante pubblicazione in "Amministrazione trasparente" dell'avviso sui risultati della procedura, corredato dell'elenco dei soggetti invitati;
 14. assume di regola il ruolo di Direttore dell'Esecuzione: controlla e verifica la corretta esecuzione della prestazione, applicando le penali in presenza dei presupposti;
 15. autorizza e adotta eventuali provvedimenti di modifica del contratto nei casi ammessi dall'art. 106 del Codice;
 16. rilascia l'attestazione di regolare esecuzione;
 17. assolve gli adempimenti di cui all'art. 29 del Codice, mediante pubblicazione in "Amministrazione trasparente" del resoconto della gestione finanziaria del contratto.
- Il Responsabile del procedimento, può essere componente della Commissione giudicatrice nei casi previsti dall'art. 11.1 del presente Regolamento.

6. DETERMINA A CONTRARRE

Le procedure di affidamento prendono avvio con la Richiesta di Acquisto del Responsabile richiedente l'affidamento e con la determina a contrarre.

La delibera a contrarre, sottoscritta dall'Amministratore Delegato o da altro soggetto da lui delegato in possesso del relativo potere di spesa, dovrà contenere almeno le seguenti informazioni:

- a) Oggetto e caratteristiche del servizio o fornitura da affidare;
- b) Importo a base della procedura;

	Regolamento Aziendale Titolo: REGOLAMENTO PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	DA.15
		Pagina 12 di 33

- c) Motivazione che giustifica l'acquisizione, con riguardo anche all'interesse che si intende perseguire;
- d) Procedura di scelta del contraente e relativa motivazione, anche in relazione all'eventuale mancato ricorso agli strumenti negoziali messi a disposizione da CONSIP;
- e) Requisiti soggettivi degli operatori economici e criteri di selezione, con indicazione del numero di operatori che si intendono invitare e del canale utilizzato per la loro individuazione;
- f) Criterio di aggiudicazione (se viene scelto il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa vanno indicati anche i criteri di attribuzione del punteggio tecnico ed economico. la scelta del criterio del minor prezzo non comporta alcun adempimento, fatto salvo quanto diversamente disposto all'art. 95 del Codice);
- g) Nomina del Responsabile del Procedimento.

7. PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

Le acquisizioni di beni, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria si svolgono come segue.

Fatta salva la possibilità di indire procedure aperte di importo inferiore alla soglia comunitaria, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 36, comma 9, del Codice, si procede di regola mediante procedure negoziate semplificate di cui all'art. 36, comma 2 del Codice, nel rispetto dei principi di cui agli articoli 30, comma 1, 34 e 42 del Codice, nonché del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese.

7.1. Applicazione del principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti

1. In conformità a quanto previsto nel par. 3.6. delle Linee guida ANAC n.4/2016, si applica il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti, con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti, nei casi in cui i due affidamenti, quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi. L'applicazione del principio di rotazione tiene altresì conto delle fasce di importo nelle quali rientra il valore del contratto oggetto di affidamento, come definite all'art. 8, comma 7, del presente regolamento.

	Regolamento Aziendale Titolo: REGOLAMENTO PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	DA.15 Pagina 13 di 33
---	---	-------------------------------------

2. Il principio di rotazione comporta, di norma, il divieto di invito a procedure dirette all'assegnazione di un appalto, nei confronti del contraente uscente e dell'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento.
3. La rotazione non si applica laddove l'affidamento avvenga tramite procedure ordinarie, quali le procedure aperte o ristrette su bando, o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante, in virtù di regole prestabilite dal Codice ovvero dalla stessa in caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione. Tra le procedure che presentano carattere sostanzialmente aperto, e per le quali non opera il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti, vengono esemplificativamente individuate:
- a) RDO di tipo aperto sul MePA o su sistemi telematici di acquisto disponibili;
 - b) procedura negoziata mediante invito di tutti gli operatori che abbiano manifestato l'interesse a seguito di pubblicazione di avviso di indagine di mercato (previa motivazione sull'opportunità di reinvitare il contraente uscente, ai sensi del successivo comma 5);
 - c) procedura negoziata mediante invito di tutti gli operatori iscritti in un elenco aperto (previa motivazione sull'opportunità di reinvitare il contraente uscente, ai sensi del successivo comma 5).
4. In ogni caso, l'applicazione del principio di rotazione non può essere aggirata, con riferimento agli affidamenti operati negli ultimi tre anni solari, mediante ricorso a: arbitrari frazionamenti delle commesse o delle fasce; ingiustificate aggregazioni o strumentali determinazioni del calcolo del valore stimato dell'appalto; alternanza sequenziale di affidamenti diretti o di inviti agli stessi operatori economici.
5. Il rispetto del principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti fa sì che l'affidamento o il reinvito al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. La stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento. La motivazione circa l'affidamento o il reinvito al candidato invitato alla precedente procedura selettiva, e non affidatario, deve tenere conto dell'aspettativa, desunta da precedenti rapporti contrattuali o da altre ragionevoli circostanze,

	Regolamento Aziendale Titolo: REGOLAMENTO PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	DA.15 Pagina 14 di 33
---	--	-------------------------------------

circa l'affidabilità dell'operatore economico e l'idoneità a fornire prestazioni coerenti con il livello economico e qualitativo atteso.

6. Negli affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro, è consentito derogare all'applicazione del presente paragrafo, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre od in atto equivalente.

7.2. Affidamento diretto di importo inferiore a 40.000 euro

1. L'affidamento di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 36, comma 2 lett a) del D.Lgs. n. 50/2016 avviene, di norma, previa consultazione informale di almeno due operatori economici individuati secondo quanto previsto al successivo art. 8 (e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 5.4. del presente Regolamento circa le competenze del Responsabile del Procedimento).

2. Laddove ritenuta necessaria o opportuna, il Responsabile del Procedimento cura l'indagine di mercato esplorativa, funzionale ad acquisire informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari.

3. La consultazione degli operatori economici viene avviata con la trasmissione di una richiesta di preventivo che riporti sinteticamente i seguenti elementi essenziali:

- a) oggetto della prestazione, relative specifiche tecniche e l'importo massimo dell'affidamento;
- b) termine e modalità per la presentazione del preventivo;
- c) i criteri di massima per la valutazione comparativa dei preventivi (elemento solo economico, ovvero miglior rapporto qualità/prezzo);

Alla quale verranno allegati i seguenti documenti:

- (eventuale) schema di preventivo;
- Schema di contratto/Ordine di Acquisto (nel caso di affidamento non effettuato tramite MEPA), ovvero Condizioni particolari di contratto (eventualmente, nel caso di affidamento effettuato tramite MEPA).

4. Nel caso di affidamento effettuato tramite MEPA, O.R.A.S. utilizza gli strumenti della RDO (richiesta di offerta), TD (trattativa diretta) di regola per acquisti di importo inferiore ai 10.000 euro o dell'ODA (ordine diretto di acquisto), quest'ultimo di regola per acquisti di importo inferiore ai 5.000 euro.

5. Il Responsabile del Procedimento, salva la necessità di acquisire supporti da parte di uffici e esperti dipendenti di O.R.A.S., procede autonomamente alla valutazione dei preventivi, che

Questo documento è di proprietà dell'Ospedale Riabilitativo di Alta Specializzazione S.p.A. ed è pubblicato sulla rete intranet aziendale in versione aggiornata. La riproduzione totale o parziale può essere effettuata a seguito di specifica autorizzazione rilasciata dalla Direzione Aziendale.

	Regolamento Aziendale Titolo: REGOLAMENTO PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	DA.15 Pagina 15 di 33
---	--	-------------------------------------

illustra nella determina di affidamento, motivando la scelta del miglior preventivo presentato dagli operatori economici consultati.

6. L'affidamento viene formalizzato mediante determina unica semplificata di cui all'art. 32, comma 2, secondo periodo, del Codice, la quale deve riportare: l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, la sintetica motivazione circa le ragioni della scelta della procedura, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.
7. La motivazione in merito alla scelta dell'affidatario, deve dare conto della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la stazione appaltante deve soddisfare, di eventuali caratteristiche migliorative offerte dall'affidatario, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, nonché del rispetto del principio di rotazione.
8. Il Responsabile del procedimento – riscontrati il possesso – da parte dell'operatore selezionato – dei requisiti soggettivi richiesti secondo quanto previsto all'art. 9.2 del presente Regolamento, propone sottoscrizione del contratto o dell'Ordine di Acquisto, che avviene con le modalità previste al successivo art. 12.

7.3. Affidamento di importo pari o superiore a 40.000 euro

7.3.1. Affidamento di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro

1. L'affidamento di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, di cui all'art. 36, comma 2 lett b) del D.Lgs. n. 50/2016 avviene, di norma, previa valutazione di almeno tre preventivi, e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 5.4. del presente Regolamento circa le competenze del Responsabile del Procedimento.
2. Salvo sussistano le circostanze di cui al punto 4, si procede di regola con le modalità di cui al successivo art. 7.3.2, punti 2, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13 e 14. Al fine di scongiurare il rischio che i preventivi acquisiti siano in numero inferiore a tre, il RUP può valutare di procedere ad interpellare almeno cinque operatori economici.
3. Per i lavori di manutenzione ordinaria si procede di regola mediante ricorso al MePA e interpello degli operatori economici abilitati su tale piattaforma.
4. Laddove sussistano circostanze concrete che richiedano maggiore semplificazione e speditezza della procedura di affidamento, è possibile richiedere i tre preventivi tramite PEC ad operatori economici, nel rispetto del principio di rotazione. A seguito della individuazione del migliore preventivo, la procedura di affidamento viene conclusa sul sistema telematico (MePA

	Regolamento Aziendale Titolo: REGOLAMENTO PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	DA.15 Pagina 16 di 33
---	--	-------------------------------------

oppure Sintel) richiedendo al migliore offerente di confermare il proprio preventivo mediante trattativa diretta (TD).

7.3.2. Affidamento di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie comunitarie.

1. L'affidamento di servizi e forniture di cui all'art. 36, comma 2 lett b) del D.Lgs. n.50/2016, di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016 avviene, di norma, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, individuati, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, secondo quanto previsto al successivo art. 8 (dall'intervenuta operatività dell'elenco degli operatori economici), e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 5.4. del presente Regolamento circa le competenze del Responsabile del Procedimento.

2. Nelle more dell'operatività dell'elenco degli operatori economici o in caso di assenza di operatori in elenco, il Responsabile del Procedimento cura l'indagine di mercato esplorativa, funzionale ad acquisire informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari.

3. La consultazione di un numero di operatori economici inferiore a cinque può avvenire nel caso di assenza di ulteriori operatori idonei, attestata dal Responsabile del Procedimento, all'esito del procedimento di individuazione prescelto.

4. L'individuazione degli operatori economici da consultare avviene, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, come stabilito all'art. 7.1. del presente Regolamento, mediante:

- a) indagini di mercato;
- b) elenchi di operatori economici;
- c) piattaforme di mercato elettronico (MePA, mercati elettronici regionali, ecc.);
- d) gli elenchi aperti dell'Azienda Ulss 2 Marca Trevigiana o di altro Ente di cui O.R.A.S. possa avvalersi in virtù di apposito accordo.

5. Al fine di garantire la massima trasparenza dell'attività esplorativa e dell'indagine di mercato il Responsabile del Procedimento pubblica un avviso sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti", o ricorre ad eventuali ulteriori forme di pubblicità ritenute opportune. La durata della pubblicazione è stabilita per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.

6. L'avviso di avvio dell'indagine di mercato indica almeno:

- a) il valore dell'affidamento,

	Regolamento Aziendale Titolo: REGOLAMENTO PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	DA.15 Pagina 17 di 33
--	---	-------------------------------------

- b) gli elementi essenziali del contratto,
- c) i requisiti di idoneità professionale,
- d) i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione,
- e) il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura,
- f) i criteri di selezione degli operatori economici,
- g) le modalità per comunicare con la stazione appaltante.
- h) la facoltà di procedere alla selezione dei soggetti da invitare mediante sorteggio, di cui sarà data successiva notizia.

7. La stazione appaltante può procedere al sorteggio, a condizione che ciò sia stato debitamente pubblicizzato nell'avviso di indagine esplorativa o nell'avviso di costituzione dell'elenco. In tale ipotesi, la stazione appaltante rende tempestivamente noto, con adeguati strumenti di pubblicità, la data e il luogo di espletamento del sorteggio, adottando gli opportuni accorgimenti affinché i nominativi degli operatori economici selezionati tramite sorteggio non vengano resi noti, né siano accessibili, prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte.

8. Non è richiesta la preventiva pubblicazione dell'avviso di indagine di mercato per la singola procedura di affidamento nei seguenti casi:

- a) nel caso di procedura espletata tramite MEPA, in considerazione della sua natura di elenco aperto di operatori economici istituito a seguito di bandi aperti di abilitazione;
- b) nel caso di pubblicazione di un avviso di preinformazione cumulativo;
- c) nel caso di selezione degli operatori economici da un elenco aperto istituito da O.R.A.S., come disciplinato all'art. 8 del presente Regolamento.

9. La procedura è avviata con l'invio di Richieste di Offerta tramite MEPA (o altre piattaforme telematiche), mediante lo strumento della "RDO".

10. La richiesta di offerta contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata e dunque seria, tra cui almeno:

- a) l'oggetto della prestazione;
- b) le relative caratteristiche tecniche e prestazionali
- c) il suo importo complessivo stimato, compresa l'indicazione degli eventuali costi della sicurezza non soggetti a ribasso;

	Regolamento Aziendale Titolo: REGOLAMENTO PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	DA.15 Pagina 18 di 33
---	--	-------------------------------------

d) i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;

e) il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;

f) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;

g) il criterio di aggiudicazione prescelto, nel rispetto di quanto disposto dagli artt. 36 comma 9bis e 95 del Codice. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, vanno indicati gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;

h) la misura delle penali;

i) l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;

j) l'eventuale richiesta di garanzie;

k) il nominativo del RUP;

l) la previsione dell'esclusione automatica delle offerte anomale come previsto dall' art. 97, comma 8, d.lgs. 50/2016, purché pervengano almeno dieci offerte valide ammesse, con l'avvertenza, che in ogni caso la stazione appaltante valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;

m) lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti;

n) la data, ora e luogo della seduta pubblica per l'apertura delle offerte;

o) la facoltà di non aggiudicare il contratto ai sensi dell'art. 95, comma 12, del Codice;

11. Le sedute di gara sono tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate. Si può prescindere dalla seduta pubblica in modalità tradizionale per le procedure telematiche su sistemi elettronici ove sia garantito l'accesso informatico da parte degli operatori economici concorrenti.

12. L'aggiudicazione è disposta con delibera dell'Amministratore Delegato o suo delegato.

13. I risultati della procedura sono comunicati mediante PEC ai concorrenti, e pubblicati mediante apposito avviso sul profilo di committente che riporta anche l'elenco degli operatori invitati.

14. La stipulazione del contratto avviene mediante scrittura privata con modalità elettronica e sottoscrizione digitale.

7.4. Affidamento diretto con consultazione di un solo operatore economico

1. Nel caso di eccezionale e comprovata esigenza di rivolgersi ad un operatore economico determinato, il Responsabile del Procedimento attesta mediante relazione tecnica o atto

Questo documento è di proprietà dell'Ospedale Riabilitativo di Alta Specializzazione S.p.A. ed è pubblicato sulla rete intranet aziendale in versione aggiornata. La riproduzione totale o parziale può essere effettuata a seguito di specifica autorizzazione rilasciata dalla Direzione Aziendale.

	Regolamento Aziendale Titolo: REGOLAMENTO PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	DA.15 Pagina 19 di 33
---	---	-------------------------------------

equiparato le ragioni per le quali non sia possibile la consultazione di ulteriori operatori e le modalità con cui ha determinato l'importo massimo dell'affidamento.

2. In via esemplificativa rientrano tra le ipotesi di consultazione di un solo operatore economico, quelle di infungibilità o esclusività, urgenza di provvedere, proroga tecnica nelle more della definizione delle procedure di scelta del contraente in corso di espletamento e nei soli casi di stretta necessità e previa adeguata motivazione qualora sia impraticabile per motivi tecnici o economici il cambiamento di contraente, prestazioni supplementari o complementari.

3. Ove l'affidamento sia proposto nei confronti del fornitore uscente, è necessario che il Responsabile del procedimento motivi specificamente le ragioni della deroga al principio della rotazione, come previsto all'art. 7.1. del presente Regolamento. Tali circostanze vengono riportate nelle determina a contrarre.

4. Nel caso di affidamento effettuato tramite MEPA, O.R.A.S. utilizza gli strumenti della RDO (richiesta di offerta), TD (trattativa diretta) di regola per acquisti di importo inferiore ai 10.000 euro o dell'ODA (ordine diretto di acquisto), quest'ultimo di regola per acquisti di importo inferiore ai 5.000 euro.

7.5. Procedura negoziata previa consultazione di operatori economici (lavori)

1. L'affidamento di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro di cui all'art. 36, comma 2 lett. c) e c-bis), salva la facoltà di indire procedure ordinarie aperte o ristrette, può avvenire, per ragioni di semplificazione, efficienza e tempestività, mediante procedura negoziata.

2. Alle procedure negoziate di cui al presente paragrafo sono invitati a partecipare:

- per lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro, almeno dieci operatori economici, ove esistenti;
- per lavori di importo pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, almeno quindici operatori economici, ove esistenti.

3. La consultazione di un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla legge può avvenire nel caso di assenza di ulteriori operatori idonei, attestata dal Responsabile del Procedimento, all'esito del procedimento di individuazione prescelto. Nel caso di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro, da aggiudicare mediante esclusione automatica delle offerte anomale ai sensi dell'art. 97, comma 8, D.Lgs. 50/2016, il

	Regolamento Aziendale Titolo: REGOLAMENTO PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	DA.15 Pagina 20 di 33
--	--	-------------------------------------

Responsabile del procedimento valuta l'opportunità, al fine di acquisire almeno dieci offerte valide, dell'invito ad un numero maggiore di operatori economici.

4. L'individuazione degli operatori economici da consultare avviene, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, come stabilito all'art. 7.1. del presente Regolamento, mediante:

- a) indagini di mercato;
- b) elenchi di operatori economici;
- c) piattaforme di mercato elettronico (MePA, mercati elettronici regionali, ecc.);
- d) gli elenchi aperti dell'Azienda Ulss 2 Marca Trevigiana o di altro Ente di cui O.R.A.S. possa avvalersi in virtù di apposito accordo.

5. Al fine di garantire la massima trasparenza dell'attività esplorativa e dell'indagine di mercato il Responsabile del Procedimento pubblica un avviso sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti", o ricorre ad eventuali ulteriori forme di pubblicità ritenute opportune. La durata della pubblicazione è stabilita per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.

6. L'avviso di avvio dell'indagine di mercato indica almeno:

- a) il valore dell'affidamento,
- b) gli elementi essenziali del contratto,
- c) i requisiti di idoneità professionale,
- d) i requisiti speciali di qualificazione,
- e) il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura,
- f) i criteri di selezione degli operatori economici,
- g) le modalità per comunicare con la stazione appaltante.
- h) la facoltà di procedere alla selezione dei soggetti da invitare mediante sorteggio, di cui sarà data successiva notizia.

7. La stazione appaltante può procedere al sorteggio, a condizione che ciò sia stato debitamente pubblicizzato nell'avviso di indagine esplorativa o nell'avviso di costituzione dell'elenco. In tale ipotesi, la stazione appaltante rende tempestivamente noto, con adeguati strumenti di pubblicità, la data e il luogo di espletamento del sorteggio, adottando gli opportuni accorgimenti affinché i nominativi degli operatori economici selezionati tramite sorteggio non vengano resi noti, né siano accessibili, prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte.

	Regolamento Aziendale Titolo: REGOLAMENTO PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	DA.15 Pagina 21 di 33
--	---	-------------------------------------

8. Non è richiesta la preventiva pubblicazione dell'avviso di indagine di mercato per la singola procedura di affidamento nei seguenti casi:

- a) nel caso di procedura espletata tramite MEPA, in considerazione della sua natura di elenco aperto di operatori economici istituito a seguito di bandi aperti di abilitazione;
- b) nel caso di pubblicazione di un avviso di preinformazione cumulativo;
- c) nel caso di selezione degli operatori economici da un elenco aperto istituito da O.R.A.S., come disciplinato all'art. 8 del presente Regolamento.

9. La procedura è avviata con l'invio di Richieste di Offerta tramite MEPA (o altre piattaforme telematiche), mediante lo strumento della "RDO".

10. L'invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata e dunque seria, tra cui almeno:

- a) l'oggetto della prestazione;
- b) le relative caratteristiche tecniche e prestazionali
- c) il suo importo complessivo stimato, compresa l'indicazione degli eventuali costi della sicurezza non soggetti a ribasso;
- d) i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;
- e) il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;
- f) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- g) il criterio di aggiudicazione prescelto, nel rispetto di quanto disposto dagli artt. 36 comma 9bis e 95 del Codice. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, vanno indicati gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
- h) la misura delle penali;
- i) l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
- j) l'eventuale richiesta di garanzie;
- k) il nominativo del RUP;
- l) la previsione dell'esclusione automatica delle offerte anomale, prevista dell'art. 97, comma 8, d.lgs. 50/2016, purché pervengano almeno dieci offerte valide, con l'avvertenza, che in ogni caso la stazione appaltante valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
- m) lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti;

	Regolamento Aziendale Titolo: REGOLAMENTO PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	DA.15 Pagina 22 di 33
--	--	-------------------------------------

- n) la data, ora e luogo della seduta pubblica per l'apertura delle offerte;
 - o) la facoltà di non aggiudicare il contratto ai sensi dell'art. 95, comma 12, del Codice;
11. Le sedute di gara sono tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate.
12. L'aggiudicazione è disposta con delibera dell'Amministratore Delegato o suo delegato.
13. I risultati della procedura sono pubblicati mediante apposito avviso che riporta anche l'elenco degli operatori invitati.
14. La stipulazione del contratto avviene mediante scrittura privata con modalità elettronica e sottoscrizione digitale.

7.6. Procedure in caso di somma urgenza

Per esigenze improcrastinabili, di sicurezza e tutela sul luogo di lavoro e in altri casi ove si prospetta l'esigenza di scongiurare un danno grave irreparabile, in circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, determinate da eventi oggettivamente imprevedibili, su richiesta motivata del Responsabile del procedimento, si procederà, anche per importi superiori alla soglia di cui all'art. 36 comma 2 lett. b), e comunque inferiori alla soglia di rilevanza comunitaria, e nella misura strettamente necessaria, all'affidamento diretto dei servizi e delle forniture strettamente necessarie a rimuovere la situazione di pericolo imminente, all'operatore individuato dal Responsabile del Procedimento.

Si applica, per quanto compatibile, l'art. 163 del D.Lgs. n. 50/2016.

7.7. Acquisti di modico valore

In ragione di specifiche tipologie di fabbisogni (ad esempio, acquisto marche da bollo, quotidiani, ecc..) ove O.R.A.S. rilevi la necessità di sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali della società per importi non rilevanti, la relativa acquisizione potrà avvenire, in deroga al presente Regolamento, a mezzo denaro contante, tramite carte di credito o bonifici bancari, nel rispetto delle normative in materia di anticiclaggio e delle procedure aziendali vigenti.

Gli acquisti di cui al presente paragrafo sono autorizzati dal soggetto preposto alla gestione delle spese mediante la cassa contante come da Procedura interna DA.12.

8. ELENCHI APERTI DI OPERATORI ECONOMICI E FASCE DI IMPORTO

1. La costituzione di elenchi aperti di operatori economici avviene nel rispetto delle seguenti disposizioni.

	Regolamento Aziendale Titolo: REGOLAMENTO PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	DA.15 Pagina 23 di 33
---	---	-------------------------------------

2. Gli elenchi sono costituiti a seguito di avviso pubblico, nel quale è rappresentata la volontà della stazione appaltante di realizzare un elenco di soggetti da cui possono essere tratti i nomi degli operatori da invitare. L'avviso di costituzione di un elenco di operatori economici è reso conoscibile mediante pubblicazione continua sul profilo del committente nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti", o altre forme di pubblicità. Il predetto avviso indica i requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice che gli operatori economici devono possedere, la modalità di selezione degli operatori economici da invitare, gli eventuali requisiti minimi speciali richiesti per l'iscrizione, parametrati in ragione di ciascuna categoria o fascia di importo. La dichiarazione del possesso dei requisiti può essere facilitata tramite la predisposizione di formulari standard da parte dell'amministrazione allegati all'avviso pubblico, eventualmente facendo ricorso al DGUE. L'eventuale possesso dell'attestato di qualificazione SOA per la categoria dei lavori oggetto dell'affidamento è sufficiente per la dimostrazione del possesso dei requisiti di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale richiesti.

3. L'iscrizione degli operatori economici interessati provvisti dei requisiti richiesti è consentita senza limitazioni temporali. L'operatore economico attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle previsioni del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. L'operatore economico è tenuto a informare tempestivamente la stazione appaltante rispetto alle eventuali variazioni intervenute nel possesso dei requisiti secondo le modalità fissate dalla stessa.

4. La stazione appaltante procede alla valutazione delle istanze di iscrizione nel termine di trenta giorni dalla ricezione dell'istanza, salva l'esigenza di approfondimenti istruttori per la verifica dei requisiti.

5. La revisione dell'elenco avviene con cadenza annuale.

In sede di revisione dell'elenco, la trasmissione della richiesta di conferma dell'iscrizione e dei requisiti può avvenire via PEC e, a sua volta, l'operatore economico può darvi riscontro tramite PEC.

Il Responsabile del procedimento verifica a campione i requisiti degli operatori iscritti e, su richiesta degli operatori provvede alla collocazione nella fascia superiore, laddove sia stata documentato il possesso dei relativi requisiti.

La stazione appaltante esclude dagli elenchi gli operatori economici che:

a) abbiano perduto i requisiti generali;

	Regolamento Aziendale Titolo: REGOLAMENTO PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	DA.15 Pagina 24 di 33
---	---	-------------------------------------

b) abbiano commesso, secondo motivata valutazione della stessa stazione appaltante, grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stessa o che abbiano commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale.

c) non presentano offerte a seguito di tre inviti nel biennio, salvo che abbiano motivato la mancata partecipazione.

6. Gli elenchi, non appena costituiti, sono pubblicati sul sito web della stazione appaltante, solo ove il numero sia adeguato a prevenire la violazione dell'art. 53, comma 2, lett. b) del Codice.

7. Gli elenchi sono di regola suddivisi in sette fasce di importo, anche in relazione all'applicazione del principio di rotazione secondo quanto previsto dall'art. 7.1. del presente Regolamento. L'articolazione nelle seguenti fasce tiene conto, da un lato, della proposta di suddivisione contenuta nella Relazione AIR allegata alle linee guida ANAC n.4, e dall'altro per i lavori, del vigente sistema di qualificazione e della soglia intermedia di 500.000 euro, individuata dalla linee guida ANAC n.4 par. 6.3. Per i servizi dell'Allegato IX al D.Lgs. 50/2016 la medesima soglia intermedia di 500.000 euro tiene conto dell'opportunità di fissare un valore intermedio, considerato il range significativo tra la soglia comunitaria dei servizi ordinari (214.000 euro) e la soglia comunitaria dei servizi dell'Allegato IX (750.000 euro).

1) Prima fascia: fino a 5.000 euro;

2) Seconda fascia: da 5.001 euro fino a 20.000 euro;

3) Terza fascia da 20.001 euro fino a 39.999 euro;

4) Quarta fascia da 40.000 euro fino a 149.999 euro;

5) Quinta fascia da 150.000 euro fino a 213.999 euro;

6) Sesta fascia da 214.000 euro a 499.999 euro;

7) Settima fascia: da 500.000 euro a 749.999 euro per i servizi dell'allegato IX al Codice; da 500.000 euro a 999.999 euro per i lavori,

8. La selezione degli operatori economici dall'elenco aperto deve rispettare il criterio della rotazione degli inviti come stabilito dall'art. 7.1. del presente Regolamento. Nel caso di operatori iscritti in numero inferiore a 10, il Responsabile del Procedimento, in presenza di affidamenti ripetitivi nel corso dell'anno solare, valuta l'opportunità di invitare tutti gli operatori iscritti al fine di evitare difficoltà nel raggiungere il numero minimo nella successiva procedura.

	Regolamento Aziendale Titolo: REGOLAMENTO PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	DA.15 Pagina 25 di 33
---	---	-------------------------------------

9. REQUISITI E MODALITÀ DI VERIFICA

9.1. Requisiti di partecipazione degli operatori economici

1. Gli operatori economici selezionati ed invitati a partecipare alle procedure di affidamento devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale previsti:

- a) dall'art. 80 del Codice;
- b) dall'art.53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001;
- c) gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. black list di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001 devono, pena l'esclusione dalla procedura di gara, essere in possesso, dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 3 maggio 2010 n. 78 conv. in l. 122/2010) oppure della domanda di autorizzazione presentata ai sensi dell'art. 1 comma 3 del DM 14 dicembre 2010.
- d) in caso di servizi o forniture rientranti in una delle attività a maggior rischio di infiltrazione mafiosa di cui al comma 53, dell'art. 1, della legge 6 novembre 2012, n. 190, gli operatori economici devono possedere, pena l'esclusione dalla procedura di gara, l'iscrizione nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (c.d. white list) istituito presso la Prefettura della provincia in cui l'operatore economico ha la propria sede oppure devono aver presentato domanda di iscrizione al predetto elenco (cfr. Circolare Ministero dell'Interno prot. 25954 del 23 marzo 2016 e DPCM 18 aprile 2013 come aggiornato dal DPCM 24 novembre 2016).

2. Gli operatori economici devono altresì soddisfare i criteri di selezione eventualmente fissati da O.R.A.S. per la specifica procedura ai sensi dell'art. 83 del Codice.

In ragione della rilevanza e della complessità della procedura, O.R.A.S. valuta di stabilire requisiti speciali per la partecipazione (es. di idoneità professionale, di capacità economico finanziaria, o tecnica e professionale), congrui rispetto a'oggetto dell'affidamento e alle caratteristiche del mercato di riferimento, e proporzionati all'importo del contratto, così da consentire la partecipazione anche delle micro, piccole e medie imprese, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni.

3. il possesso dei requisiti viene attestato dagli interessati, mediante il Documento di Gara Unico Europeo, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del DPR n. 445 del 2000, fatta salva la eventuale richiesta di referenze bancarie. E' ammessa la regolarizzazione di eventuali carenze dichiarative mediante soccorso istruttorio, laddove non si

	Regolamento Aziendale Titolo: REGOLAMENTO PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	DA.15 Pagina 26 di 33
---	--	-------------------------------------

accompagnati ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata.

9.2. Modalità per la verifica dei requisiti

1. Per lavori, servizi e forniture di **importo fino a 5.000,00 euro**, in caso di affidamento diretto, è prevista la facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base:

- a) di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000 secondo il modello del documento di gara unico europeo, ovvero secondo una dichiarazione semplificata, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice e speciale, ove previsti;
- b) della consultazione del casellario ANAC;
- c) della verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC);
- d) nonché della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti, delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni, e dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio ex art. 1, comma 52, legge n. 190/2012).

2. Per lavori, servizi e forniture di importo **superiore a 5.000,00 euro e inferiore a 40.000,00 euro**, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base:

- a) di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000 secondo il modello del documento di gara unico europeo, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice e speciale, ove previsti.
- b) della consultazione del casellario ANAC,
- c) della verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'art. 80, commi 1, 4 e 5, lett. b) del Codice e dei requisiti speciali ove previsti,
- d) della verifica delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio ex art. 1, comma 52, legge n. 190/2012).

2bis. Ai soli fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 in capo all'operatore economico che partecipa alla procedura, ai soggetti di cui l'operatore economico si avvale ai sensi dell'articolo 89 nonché ai subappaltatori, i certificati e gli altri documenti hanno una durata pari a sei mesi dalla data del rilascio. Fatta eccezione per il DURC, la stazione appaltante, per i certificati e documenti già acquisiti e scaduti da non oltre sessanta giorni e qualora sia pendente il procedimento di acquisto, può procedere alla verifica dell'assenza dei motivi di esclusione con richiesta diretta agli enti certificatori di eventuale conferma del contenuto dell'attestazione già rilasciata. Gli enti certificatori provvedono a fornire riscontro entro trenta giorni. Questo documento è di proprietà dell'Ospedale Riabilitativo di Alta Specializzazione S.p.A. ed è pubblicato sulla rete intranet aziendale in versione aggiornata. La riproduzione totale o parziale può essere effettuata a seguito di specifica autorizzazione rilasciata dalla Direzione Aziendale.

	Regolamento Aziendale Titolo: REGOLAMENTO PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	DA.15 Pagina 27 di 33
---	--	-------------------------------------

dalla richiesta. Decorso tale termine il contenuto dei certificati e degli altri documenti si intende confermato. I certificati e gli altri documenti in corso di validità possono essere utilizzati nell'ambito di diversi procedimenti di acquisto.

3. Il contratto contiene specifiche clausole, che prevedono, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti:

- a) la risoluzione dello stesso ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta;
- b) l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto.

4. Sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici ai fini dell'affidamento diretto di cui al presente paragrafo, saranno effettuati controlli in caso di fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni rese e idonei controlli a campione ai sensi dell'art. 71, comma 1, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e dell'art. 9.3. del presente Regolamento.

5. Per importi pari o **superiori a 40.000,00 euro**, la stazione appaltante, prima di stipulare il contratto, procede alle verifiche del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice e di quelli speciali, se previsti, nonché delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o l'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (es. art. 1, comma 52, L. 190/2012).

6. Per importi pari o superiori a 150.000 euro, la stazione appaltante, prima di stipulare il contratto, procede alle verifiche antimafia di cui all'art. 83 del D.lgs. 159/2011.

7. Qualora si adottino le procedure di affidamento in condizioni di somma urgenza e vi sia l'esigenza impellente di assicurare la tempestiva esecuzione del contratto, gli affidatari dichiarano, mediante autocertificazione, resa ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, il possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura ordinaria, che il Responsabile del Procedimento controlla in termine congruo, compatibile con la gestione della situazione di emergenza in atto, comunque non superiore a sessanta giorni dall'affidamento. Il Responsabile del Procedimento dà conto, con adeguata motivazione, nel primo atto successivo alle verifiche effettuate, della sussistenza dei relativi presupposti; in ogni caso non è possibile procedere al pagamento, anche parziale, in assenza delle relative verifiche positive. Qualora, a seguito del controllo, venga accertato l'affidamento ad un operatore privo dei predetti requisiti, le amministrazioni aggiudicatrici recedono dal contratto, fatto salvo il pagamento del valore delle opere già eseguite e il rimborso delle spese

	Regolamento Aziendale Titolo: REGOLAMENTO PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	DA.15 Pagina 28 di 33
---	--	-------------------------------------

eventualmente già sostenute per l'esecuzione della parte rimanente, nei limiti delle utilità conseguite, e procedono alle segnalazioni alle competenti autorità.

10. GARANZIE

1. Nelle procedure di cui al presente Regolamento trovano applicazione le prescrizioni di cui agli artt. 93 e 103 del D.Lgs. 50 del 2016.

2. Per gli affidamenti di importo inferiore ad € 40.000,00, in ragione dell'informalità della fase di consultazione e della snellezza procedurale, O.R.A.S. non richiede agli operatori economici consultati la presentazione di alcuna garanzia provvisoria per la partecipazione. Per gli affidamenti di importo inferiore ad € 40.000,00 è facoltà del RUP, avuto riguardo alle caratteristiche del contratto alle modalità di esecuzione, e all'affidabilità del contraente, non richiedere la garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103.

3. Per le procedure di importo pari o superiore ad € 40.000,00, O.R.A.S. richiede agli operatori economici invitati la presentazione della garanzia provvisoria salvo il caso di procedure espletate tramite il MEPA. O.R.A.S., richiede all'affidatario per l'esecuzione del contratto, la presentazione di una garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, salvo il caso in cui il Responsabile del Procedimento attesti, fornendo idonea motivazione, che ricorre una delle circostanze previste all'art. 103, comma 11 del D.Lgs. 50 del 2016.

11. COMMISSIONI GIUDICATRICI, VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E AGGIUDICAZIONE

1. Le procedure comprese nell'ambito di applicazione del presente Regolamento sono aggiudicate ai sensi dell'art. 36, comma 9bis sulla base del criterio del minor prezzo ovvero sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, fatto salvo quanto previsto all'art. 95, comma 3.

Per i lavori, il criterio del prezzo più basso è ammesso per importi inferiori a 1 milione di euro.

2. L'attività di valutazione delle offerte, viene demandata:

- nel caso in cui la scelta della migliore offerta avvenga con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ad una Commissione giudicatrice, nominata in conformità al punto successivo sulla nomina dei componenti interni cui si rinvia;
- nelle procedure aggiudicate al prezzo più basso, al Responsabile del Procedimento. O.R.A.S. si riserva comunque la possibilità di nominare una Commissione, a meno che non si tratti di affidamenti espletati mediante ricorso al MEPA o di procedura di affidamento di

	Regolamento Aziendale Titolo: REGOLAMENTO PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	DA.15 Pagina 29 di 33
--	--	-------------------------------------

importo inferiore ad € 40.000,00, per le quali la valutazione delle offerte è sempre svolta direttamente dal Responsabile del Procedimento.

3. Per l'individuazione delle offerte anormalmente basse, trova applicazione l'art. 97 del D.Lgs. 50/2016. Per la verifica di congruità provvede il Responsabile del Procedimento, con l'eventuale supporto della Commissione giudicatrice.

4. Ultimata l'attività di valutazione delle offerte, il Responsabile del procedimento propone all'Amministratore Delegato l'aggiudicazione della procedura e ogni altro provvedimento che si renda necessario.

11.1. Nomina Commissione giudicatrice

1. Nelle more dell'attivazione dell'Albo nazionale dei commissari di cui all'art. 78 del Codice, e fino al 31.12.2020, la Commissione giudicatrice è nominata dall'Amministratore Delegato, selezionando i commissari tra i membri interni, salva l'esigenza di acquisire competenze altamente specialistiche non rinvenibili all'interno di O.R.A.S..

2. La Commissione giudicatrice è di regola composta da tre membri esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto, ma non necessariamente in tutte e in ciascuna delle materie tecniche e scientifiche o nelle tematiche alle quali attengono i singoli e specifici aspetti presi in considerazione dalla lex specialis di gara ai fini valutativi.

3. Il Responsabile del procedimento, previa valutazione dell'Amministratore Delegato, può assumere il ruolo di componente della Commissione giudicatrice, ai sensi dell'art. 77, comma 4, del Codice, nei seguenti casi:

- a. appalti di servizi e forniture di importo inferiore ad Euro 214.000 euro;
- b. nei casi in cui gli elementi di valutazione delle offerte tecniche siano prevalentemente oggetto di attribuzione di punteggi tabellari e non discrezionali;
- c. nei casi di assenza di figure interne idonee a rivestire il ruolo di componente della commissione giudicatrice.

4. Al momento dell'accettazione dell'incarico, i commissari dichiarano ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 77 del Codice, nonché l'assenza di conflitto di interessi di cui all'art. 42 del Codice.

5. La nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

	Regolamento Aziendale Titolo: REGOLAMENTO PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	DA.15
		Pagina 30 di 33

12. SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO / ORDINE DI ACQUISTO

1. All'esito delle procedure espletate tramite MEPA il contratto viene sottoscritto digitalmente mediante un Ordine di Acquisto. Ove non si ricorra in tali circostanze, si procede alla stipula di un contratto.
2. Il contratto e l'ordine di acquisto indicano i livelli di servizio e le penali da applicare nel caso di ritardato o inesatto inadempimento, in relazione alla tipologia, all'entità ed alla complessità della prestazione, nonché al livello qualitativo della stessa.
3. Il contratto e l'Ordine disciplinano anche i termini e le modalità di pagamento.
4. Non trova applicazione il termine dilatorio previsto per la sottoscrizione del contratto all'art. 32 comma 9 del D.Lgs. 50/2016
5. I contratti vengono redatti nella forma della scrittura privata e sottoscritti digitalmente con firma elettronica avanzata.
6. Le spese e gli oneri fiscali connessi e conseguenti alla sottoscrizione del contratto sono a carico del fornitore.

13. OBBLIGHI DI O.R.A.S. PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

13.1. L'Ospedale Riabilitativo di Alta Specializzazione S.p.a (ORAS), ai sensi del Regolamento generale UE per la protezione dei dati personali 2016/679 (RGPD 2016/679), in qualità di titolare del trattamento, è responsabile del legittimo e corretto uso dei dati personali e particolari dei propri utenti e del personale che a qualsiasi titolo vi opera. Il Titolare, determina le finalità ed i mezzi del trattamento dei dati personali ed ha tra gli altri i seguenti obblighi:

1. mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire la protezione dei dati ed essere in grado di dimostrare, che i trattamenti vengano effettuati nel rispetto del citato Regolamento (RGPD 2016/679);
2. proteggere i dati dalla fase di progettazione e per impostazione predefinita come indicato all'articolo 25 del RGPD 2016/679 e sintetizzato dall'espressione inglese "data protection by default and by design", ossia dalla necessità di configurare il trattamento prevedendo fin dall'inizio le garanzie indispensabili al fine di soddisfare i requisiti del regolamento e tutelare i diritti degli interessati, tenendo conto del contesto complessivo ove il trattamento si colloca e dei rischi per i diritti e le libertà degli interessati;
3. effettuare la valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA) in caso di trattamenti che per natura, oggetto, contesto e finalità, possano presentare un rischio elevato per i

	Regolamento Aziendale Titolo: REGOLAMENTO PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	DA.15 Pagina 31 di 33
---	--	-------------------------------------

diritti e le libertà delle persone fisiche. La DPIA è una procedura prevista dall'articolo 35 del RGPD 2016/679 che mira a descrivere un trattamento di dati per valutarne la necessità e la proporzionalità nonché i relativi rischi, allo scopo di approntare misure idonee ad affrontarli. Una DPIA può riguardare un singolo trattamento oppure più trattamenti che presentano analogie in termini di natura, ambito, contesto, finalità e rischi;

4. ricorrere unicamente a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del RGPD 2016/679 e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato (ai sensi dell'art. 28);
5. coinvolgere il Responsabile Protezione Dati ai sensi dell'art. 38 del RGPD 2016/679 «[...] il titolare del trattamento si assicura che il Responsabile della Protezione dei Dati sia tempestivamente e adeguatamente coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali».

13.2. Obblighi del RUP per la protezione dei dati personali

L'ORAS nell'ambito del modello organizzativo adottato ha deciso di avvalersi delle figure di delegati privacy attribuendo tale funzione ai professionisti che ricoprono ruoli di responsabilità all'interno dell'organizzazione e, specificamente direttori, responsabili unità operative e servizi, responsabili di aree amministrative, incardinati al primo e secondo livello dell'organigramma ed al responsabile dei sistemi informativi. Tali figure devono realizzare gli adempimenti del Regolamento UE 2016/679 e vigilare sul rispetto della specifica normativa, dei regolamenti e delle procedure aziendali per la protezione dei dati personali all'interno dell'area di responsabilità (regolamento aziendale AD_42). In virtù del modello organizzativo adottato il RUP, in qualità di delegato privacy, nell'ambito del procedimento per la richiesta di acquisizione di beni e servizi ha i seguenti obblighi:

1. valutare se il servizio/bene da acquisire comporta il trattamento di dati personali e/o particolari;
2. coinvolgere preventivamente il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) per avere consulenza in merito agli obblighi derivanti dalla normativa per la protezione dei dati, per la definizione dei ruoli delle responsabilità inerenti il trattamento, nonché per avere supporto nello svolgimento della valutazione preliminare del trattamento, privacy by design, e, nei

	Regolamento Aziendale Titolo: REGOLAMENTO PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	DA.15 Pagina 32 di 33
--	---	-------------------------------------

casi ove previsti, per lo svolgimento della valutazione d'impatto sulla protezione dei dati/ data protection impact assessment (DPIA);

3. acquisire dai potenziali fornitori l'analisi dei rischi e, ove previsto, la DPIA riguardo il servizio/bene offerto;
4. valutare le specifiche inerenti la protezione dei dati fin dalla progettazione e per impostazione predefinita "privacy by design e by default" ai sensi dell'art 25 del RGPD 2016/679, volte a verificare preventivamente l'applicazione dei principi di protezione dei dati sul trattamento in questione. Tale valutazione deve avvenire a monte, prima di procedere al trattamento dei dati vero e proprio «[...] sia al momento di determinare i mezzi del trattamento sia all'atto del trattamento stesso[...]» (art. 25, par1) e richiede, pertanto, un'analisi preventiva e un impegno applicativo che devono sostanziarsi in una serie di attività specifiche e dimostrabili. Le valutazioni riguardanti le caratteristiche del trattamento andranno fatte utilizzando il sistema software di gestione per la protezione dei dati personali (piattaforma Tesi gdpr) che include il modulo per effettuare tali valutazioni attraverso la compilazione guidata di un questionario. Il sistema software, sulla base delle informazioni riguardanti il nuovo trattamento indica l'obbligo o meno di condurre una valutazione di impatto (Data Protection Impact Assessment – DPIA);
5. valutare l'impatto sulla protezione dei dati nel caso in cui la valutazione privacy by design delle caratteristiche del trattamento evidenzi l'obbligo di condurre la DPIA, utilizzando il sistema software di gestione per la protezione dei dati personali (piattaforma Tesi gdpr);
6. inserire nel capitolato le specifiche tecniche per la protezione dei dati che deve avere il servizio/bene da acquisire, in conformità al RGPD 2016/679, utilizzando come parametro di riferimento le valutazioni effettuate preliminarmente "privacy by design e by default" e DPIA;
7. inserire nel capitolato/RDO le clausole specifiche riguardanti i ruoli e le responsabilità del trattamento, preliminarmente individuati nell'espletamento delle valutazioni espresse ai punti precedenti 3 e 4; l'affidamento di attività di trattamento a soggetti esterni deve essere disciplinato da un contratto o altro atto giuridico (nomina/contratto di responsabile di trattamento ai sensi dell'art.28 del Regolamento UE 2016/679) che vincoli il Responsabile al titolare del trattamento.

	Regolamento Aziendale Titolo: REGOLAMENTO PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	DA.15
		Pagina 33 di 33

8. inserire nel capitolato/RDO l'acquisizione di un'autodichiarazione di conformità al RGPD 2016/679. I documenti per la protezione dei dati acquisiti in fase precontrattuale (vedi punto 3.) e l'autocertificazione rappresentano le evidenze per documentare che i soggetti scelti presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate al fine di soddisfare i requisiti del RGPD 2016/679.

14. CLAUSOLA FINALE

- Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia al D.Lgs. 50/2016 e, nelle more dell'entrata in vigore del Regolamento attuativo di cui all'art. 216, comma 27-octies, D.Lgs. 50/2016, alle Linee Guida emanate dall'ANAC.
- In caso di modifiche normative sopravvenute che rendano incompatibili le previsioni del presente Regolamento con le disposizioni del Codice o di rango primario, O.R.A.S. farà applicazione di queste ultime, con relativa disapplicazione delle norme regolamentari incompatibili.

Storia delle modifiche

Revisione	Data emissione	Esito
00	1/12/2014	Prima emissione
01	20/01/2020	Annulla e sostituisce integralmente Regolamento per acquisti di beni e servizi 1/12/2014