

***OSPEDALE CIVILE di BRICHERASIO***  
***ora CASA di RIPOSO – IPAB***

*Città Metropolitana di Torino*  
*Via Bell Ville, 12 – 10060 BRICHERASIO*

-----*ooooo*-----  
*P. IVA 05984730019 C.F. 85001830018*

*Allagato A alla Deliberazione del Collegio Commissariale n.14 del 18. 07.2016*

***REGOLAMENTO***  
***PER IL PROCEDIMENTO DI ACQUISIZIONE SEMPLIFICATA***  
***PER SERVIZI E FORNITURE***  
***DI IMPORTO INFERIORE AD EURO 1.000,00***  
***E PER LAVORI DI IMPORTO INFERIORE AD EURO 2.000,00***

## INDICE

Art. 1 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO	PAG. 3
Art. 2 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO	PAG. 3
ART. 3 - FINALITÀ DEL REGOLAMENTO	PAG. 3
ART. 4 – ESCLUSIONI	PAG. 3
ART. 5 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	PAG. 3
ART. 6 - FASI DEL PROCEDIMENTO	PAG. 4
ART. 7 - APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE	PAG. 4
ART. 8 - REQUISITI E CONTROLLI SUGLI AFFIDATARI	PAG. 4
ART. 9 – CONTROLLI A CAMPIONE	PAG. 5
ART. 10 - CONCLUSIONE DEL CONTRATTO - ESECUZIONE E VERIFICA	PAG. 5
ART 11 - CLAUSOLA DI ADEGUAMENTO	PAG. 5
ART. 12 – ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONI	PAG. 6

**Art. 1**  
**NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

1. Le disposizioni del presente Regolamento vengono adottate e si armonizzano con le seguenti norme:
- art. 36, comma 2, lett. a) del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50;
  - art. 1, comma 502, lett. c), della legge 28 dicembre 2015 n. 208 (legge di stabilità 2016) il quale ha modificato ed integrato l'art. 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006 n. 296.

**Art. 2**  
**OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento disciplina, nel rispetto dei principi generali di cui agli articoli 30 e 36 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, l'acquisizione di servizi, forniture e lavori di modesto importo;
2. Sono considerati di modesto importo:
- i servizi e le forniture di importo unitario inferiore alla soglia di euro mille (1.000,00=) al netto dell'aliquota I.V.A. prevista dalla legge;
  - i lavori di importo unitario inferiore alla soglia di euro duemila (2.000,00=) al netto dell'aliquota I.V.A. prevista dalla legge.

**Art. 3**  
**FINALITÀ DEL REGOLAMENTO**

1. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'affidamento di servizi, forniture e lavori di modesto importo avvenga, pur nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa nonché dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, pubblicità e rotazione, in termini temporali ristretti e con modalità semplificate.

**Art. 4**  
**ESCLUSIONI**

1. Il presente Regolamento non si applica:
- ai servizi da affidare a professionisti per i quali è necessaria la redazione di un disciplinare prestazionale da approvarsi con apposita determinazione del Responsabile del Servizio interessato;
  - a servizi, forniture e lavori che prevedono prestazioni periodiche o che abbiano natura di somministrazione, i quali necessitano di un disciplinare che regoli compiutamente la fattispecie da approvarsi con apposita determinazione;
  - a servizi, forniture e lavori che per loro natura comportano l'esistenza di contratti aperti, nei quali le singole prestazioni eseguite nell'arco temporale di validità dell'affidamento comportano un pagamento specifico.

**Art. 5**  
**RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

1. Per ogni acquisizione di servizi, forniture e lavori di modesto importo l'Ente si avvale di un Responsabile Unico del Procedimento, individuato ai sensi dell'art. 31, comma 1, del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50.
2. Il Responsabile Unico del Procedimento è garante del rispetto dei principi di cui all'art. 3 del presente regolamento e si avvale - quando possibile ed a fini di orientamento e valutazione della congruità e convenienza dei prezzi in sede di offerta - delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni o enti a ciò preposti ovvero altrimenti acquisite mediante indagini informali di mercato.

## **Art. 6**

### **FASI DEL PROCEDIMENTO**

1. Per l'acquisizione di servizi e forniture di importo singolarmente inferiore a 1.000,00= Euro (IVA esclusa) e lavori di importo singolarmente inferiore a 2.000,00= Euro (IVA esclusa), ad esclusione di quanto indicato all'art. 4, si potrà operare nel modo seguente:

- a. all'inizio di ciascun esercizio, con apposita disposizione, i titolari di Posizione organizzativa, nell'ambito delle dotazioni finanziarie disponibili, quantificano e comunicano al Servizio economato, per quanto di propria competenza, la somma presunta occorrente nell'anno per dette spese;
- b. in esecuzione di tale comunicazione il Responsabile del Settore Amministrativo, con apposita determinazione, prenota, la somma presunta occorrente nell'anno per dette spese e la comunica per opportuna norma e conoscenza al Collegio Commissariale;
- c. il Responsabile Unico del Procedimento provvede a richiedere un CIG a richiedere un preventivo all'operatore economico individuato per l'affidamento (che dovrà essere protocollato), dopodiché provvede a richiedere al Servizio Economato, in base agli acquisti di rispettiva competenza, l'emissione di un Buono d'Ordine, allegando la richiesta di emissione e la dichiarazione sostitutiva di atto notorio (modelli Allegato A e Allegato B al presente Regolamento);
- c. i Buoni d'Ordine, sottoscritti o dal Segretario o dal Responsabile del Settore Finanziario, devono riportare su indicazione del Responsabile Unico del Procedimento, il riferimento: al presente Regolamento, al capitolo di bilancio, all'impegno di spesa, al codice CIG, alla data entro la quale la prestazione deve necessariamente essere ultimata ed al preventivo dell'operatore economico individuato per l'affidamento;
- d. i Buoni d'Ordine verranno trasmessi all'operatore economico individuato, il quale provvederà a segnare gli estremi sulla fattura.

## **Art. 7**

### **APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE**

1. Per gli affidamenti disciplinati dal presente Regolamento deve essere applicato il principio della rotazione;
2. Il Responsabile Unico del Procedimento, al fine di assicurare l'efficienza della gestione delle acquisizioni, può affidare nello stesso esercizio finanziario, in deroga al principio di rotazione di cui al comma precedente, più servizi, forniture o lavori di modesto importo ad uno stesso operatore economico sino a quando la sommatoria dei singoli affidamenti diretti gestiti con Buoni d'Ordine raggiunga il valore annuo di 10.000 Euro.

## **Art. 8**

### **REQUISITI E CONTROLLI SUGLI AFFIDATARI**

1. Gli affidatari di servizi, forniture e lavori di cui al presente Regolamento devono essere in possesso dei requisiti generali di idoneità di cui all'art. 80 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, nonché dei requisiti professionali di cui all'art. 83 del medesimo decreto, questi ultimi in relazione all'oggetto dell'affidamento.
2. Il Responsabile Unico del Procedimento, per la finalità di cui al punto 1, prima dell'emissione della richiesta del Buono d'ordine al settore o servizio competente, provvede a richiedere all'operatore economico a cui intende affidare il servizio, la fornitura o il lavoro la compilazione della Dichiarazione sostitutiva Unica attestante il possesso dei requisiti generali di idoneità e dei requisiti professionali (modello Allegato C al presente Regolamento, che potrà essere adattato alle esigenze del singolo affidamento);

3. La verifica sul possesso dei requisiti generali di idoneità e professionali viene effettuata a campione da parte del Responsabile Unico del Procedimento, fermo restando l'obbligo dell'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva necessario ai fini della liquidazione delle fatture.

#### **Art. 9**

##### **CONTROLLI A CAMPIONE**

1. Il Responsabile Unico del Procedimento deve sottoporre al controllo a campione le dichiarazioni sostitutive presentate nel corso dell'esercizio finanziario.
2. La percentuale di dichiarazioni sostitutive da controllare, riferite ad ogni settore, in tale arco temporale deve essere almeno del 10% del numero di dichiarazioni ricevute e comunque è necessario controllarne almeno 1 (una).
2. Qualora nel corso dell'esercizio finanziario vengano emessi nei confronti del medesimo operatore economico più Buoni d'Ordine, il Responsabile Unico del Procedimento dovrà procedere almeno una volta alla verifica della dichiarazione sostitutiva presentata dal medesimo.
3. In ogni caso il controllo deve comunque sempre essere avviato ogni volta che il Responsabile Unico del Procedimento abbia fondati dubbi sulle dichiarazioni sostitutive presentate.
4. Il controllo viene effettuato esclusivamente sulle dichiarazioni sostitutive presentate dall'affidatario del servizio, della fornitura o del lavoro e viene avviato preferibilmente prima dell'emissione del Buono d'Ordine.
5. In caso di dichiarazioni mendaci, il Responsabile Unico del Procedimento è tenuto ad attivarsi immediatamente trasmettendo gli atti contenenti le false dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria, in applicazione dell'art. 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i. e l'operatore economico, qualora il servizio, la fornitura o il lavoro non sia ancora stato effettuato decade dalla procedura di affidamento.
6. Il Responsabile Unico del Procedimento – ai fini della verifica di cui al presente articolo – qualora sia già attiva, si avvale della Banca Dati Nazionale degli Operatori Economici di cui all'art. 81 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

#### **Art. 10**

##### **CONCLUSIONE DEL CONTRATTO - ESECUZIONE E VERIFICA**

1. Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 il contratto con l'affidatario è stipulato mediante corrispondenza, secondo l'uso del commercio, anche mediante posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri.
2. Il Buono d'Ordine – oltre che inviato all'affidatario – è pubblicato sul profilo committente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi dell'art. 29 del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50.
3. Il Responsabile Unico del Procedimento provvede alla verifica di conformità – in base alle disposizioni di cui all'art. 102 del d.lgs. 18 aprile n. 50 – circa l'esatta esecuzione dei servizi, forniture e lavori ordinati, la quale è attestata attraverso la compilazione dell'Attestazione di regolare esecuzione (il cui modello è allegato sotto la lettera D al presente Regolamento) che dovrà essere presentata obbligatoriamente al servizio competente alla liquidazione della spesa, in quanto solo con essa è possibile procedere al pagamento della spesa.

#### **Art. 11**

##### **CLAUSOLA DI ADEGUAMENTO**

1. Il presente regolamento si adegua automaticamente alle modificazioni della normativa nazionale e comunitaria.
2. I richiami e le citazioni di norme contenuti nel presente regolamento si devono intendere fatti al testo vigente delle norme stesse.

**Art. 12**  
**ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONI**

1. Il presente Regolamento, pubblicato nei modi di legge entra in vigore dal giorno successivo alla sua approvazione formale da parte del Collegio Commissariale ed è reso pubblico attraverso la sua pubblicazione sul profilo di committenza.
2. Sono altresì abrogate tutte le norme regolamentari in contrasto con il presente regolamento.