

Centro di Riferimento Oncologico di Aviano

Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia (art. 125 D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.)

Approvato con deliberazione n. 45 del 26.02.2016

SEZIONE I – GENERALITA'

Art. 1 – Contenuto di applicazione

Il presente regolamento disciplina l'acquisizione di beni e servizi in economia con esclusione dei lavori pubblici in economia disciplinati dall'art. 125 commi 5,6,7,8 del D. Lgs. n. 163/2006.

Art. 2 – Definizione di spese in economia

Il Centro di Riferimento Oncologico di Aviano (C.R.O.) provvede in economia, secondo il D. Lgs. N.163/2006 e le norme contenute nel presente regolamento alle forniture di beni e servizi quando le caratteristiche del bene da acquistare e le prestazioni da eseguire rendono la procedura in economia la sola idonea ad assicurare, nel caso concreto, efficienza, funzionalità ed economicità della gestione.

Art. 3 – Limite di spesa

Il limite massimo di spesa per ciascuna fornitura di beni e servizi da acquisire in economia non potrà superare l'importo massimo previsto dalla soglia comunitaria individuata ai sensi dell'art. 28 comma 1 lettera b) del Codice, adeguata periodicamente secondo la procedura di cui all'art. 248 del Codice (attualmente fissata a €.209.000,00, comprensivi di eventuali costi relativi alla sicurezza ai sensi dell'art. 131 del Decreto).

Eventuali costi relativi alla sicurezza, ai sensi dell'articolo 131 del D. Lgs n. 163/2006, concorrono alla determinazione dei limiti di importo previsti dal presente regolamento.

Nessuna prestazione può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

Art. 4 – Ricorso a procedure in economia

L'acquisizione di beni e servizi in economia è consentita oltre alle ipotesi di cui alle lettere a), b), c) e d) del comma 10 dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. entro i limiti di spesa di cui all'art. 3 per le seguenti tipologie di beni e servizi.

Acquisti di Beni Sanitari

Prodotti farmaceutici ed emoderivati

- Medicinali con AIC, ad eccezione di vaccini ed emoderivati di produzione regionale
- Medicinali senza AIC

Emoderivati di produzione regionale

Sangue ed emocomponenti

- da pubblico (Aziende sanitarie pubbliche della Regione) – Mobilità intraregionale
- da pubblico (Aziende sanitarie pubbliche extra Regione) – Mobilità extraregionale
- da altri soggetti

Dispositivi medici

- Dispositivi medici
- Dispositivi medici impiantabili attivi
- Dispositivi medico diagnostici in vitro (IVD)
- Prodotti dietetici
- Materiali per la profilassi (vaccini)
- Prodotti chimici
- Materiali e prodotti per uso veterinario
- Altri beni e prodotti sanitari
- Beni e prodotti sanitari da Aziende sanitarie pubbliche della Regione

Acquisti di Beni Non Sanitari

Prodotti alimentari

Materiali di guardaroba, di pulizia e di convivenza in genere

Combustibili, carburanti e lubrificanti

Supporti informatici e cancelleria

- Cancelleria e stampati
- Materiali di consumo per l'informatica
- Materiale didattico, audiovisivo e fotografico

Materiale per la manutenzione

- Materiali ed accessori per beni non sanitari
- Materiali ed accessori per beni non sanitari

Altri beni e prodotti non sanitari

Beni e prodotti non sanitari da Aziende sanitarie pubbliche della Regione

Acquisti Servizi Sanitari

Acquisto prestazioni di trasporto sanitario

Altri servizi sanitari da privato

Acquisti di Servizi Non Sanitari

Lavanderia

Pulizia

Mensa

Riscaldamento

Servizi di assistenza informatica

Servizi trasporti (non sanitari)

Smaltimento rifiuti

Utenze telefoniche

Utenze elettricità

Altre utenze

Altri servizi non sanitari

- Altri servizi non sanitari da pubblico (Aziende sanitarie pubbliche della Regione)
- Altri servizi non sanitari da altri soggetti pubblici

Altri servizi non sanitari da privato

- Servizi di vigilanza
- Pubblicità e inserzioni

- Spese postali
- Bolli e marche
- Abbonamenti e riviste
- Altre spese generali e amministrative
- Altri servizi non sanitari da privato

Manutenzione e riparazione (ordinaria esternalizzata)

Manutenzione e riparazione ai fabbricati e loro pertinenze

Manutenzione e riparazione agli impianti e macchinari

- Impianti di trasmissione dati e telefonia
- Impiantistica varia

Manutenzione e riparazione alle attrezzature sanitarie e scientifiche

Manutenzione e riparazione ai mobili e arredi

Manutenzione e riparazione agli automezzi

Altre manutenzioni e riparazioni

- Attrezzature informatiche
- Software
- Altre manutenzioni e riparazioni

Manutenzioni e riparazioni da Aziende sanitarie pubbliche della Regione

Godimento di beni di terzi

- Fitti passivi

Canoni di noleggio

- Canoni di noleggio - area sanitaria
- Canoni di noleggio - area non sanitaria

Canoni hardware e software

Canoni fotocopiatrici

Canoni noleggio automezzi

Canoni noleggio altro.

Art. 5 – Responsabile del procedimento

Per ogni acquisizione in economia il C.R.O. opera attraverso un Responsabile Unico del Procedimento (RUP), secondo quanto previsto dalla L. 241/90 e s.m.i. e dall'art. 10 del Codice dei Contratti (D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e s.m.i.).

Di norma tale funzione è espletata dal Direttore della Struttura Responsabile del Centro di Risorsa competente per l'acquisto o altro soggetto da questi delegato secondo la propria organizzazione interna.

Il RUP dovrà garantire quanto disposto dal regolamento che disciplina la materia dell'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i., nonché farà predisporre, ove necessario, il Documento Unico Valutazione Rischi Interferenziali (D.U.V.R.I.) ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Art. 6 – Direttore dell'esecuzione del contratto

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs. 163/2006 e dell'art. 300 del D.P.R. 207/2010, è il responsabile del procedimento, o altra persona da questi incaricata.

Al Direttore dell'esecuzione spettano i compiti individuati dagli artt. 301 e seg. del D.P.R 207/2010.

Art. 7 – Forme della procedura in economia

L'acquisizione di forniture di beni e servizi in economia, secondo quanto disposto dall'art. 125 del Codice, può avvenire:

- a) Mediante amministrazione diretta;
- b) Mediante procedura di cottimo fiduciario;
- c) col sistema misto, cioè parte in amministrazione diretta e parte per cottimo fiduciario.

Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto, per l'occasione, dal C.R.O. sotto la direzione del Responsabile del Procedimento.

Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le forniture di beni e servizi sono acquisiti mediante affidamento ad operatori economici, individuati con gli strumenti previsti dal presente Regolamento.

SEZIONE II – MODALITA' PROCEDURALI DEL COTTIMO FIDUCIARIO

Art. 8 – Avvio del procedimento e determinazione a contrarre

Il C.R.O. manifesta la propria volontà di stipulare un contratto col sistema semplificato in economia tramite cottimo fiduciario, attraverso la determinazione a contrarre al fine di dare pubblicità e favorire la presentazione di candidature da parte di imprese potenzialmente interessate per gli affidamenti di importo superiore ad €20.000,00.

La determinazione indica:

- a) la scelta della procedura in relazione al pubblico interesse che si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto;
- c) la forma del contratto;
- d) le clausole ritenute essenziali;
- e) le modalità di scelta del contraente e le ragioni di tale scelta;
- f) il valore economico presunto;
- g) i fondi con cui far fronte alla spesa;

Art. 9 – Scelta della procedura in economia

L'acquisizione di beni e servizi in economia mediante cottimo fiduciario da parte del Responsabile del procedimento deve avvenire attraverso l'utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).

E' ammesso il ricorso al cottimo fiduciario al di fuori del MEPA con attivazione di procedura in economia tradizionale qualora sul MEPA:

- non sia presente la categoria merceologica "meta prodotto";

- il bene o il servizio, nella tipologia necessaria alle esigenze funzionali del C.R.O., non sia immediatamente disponibile nel catalogo dei beni presenti sullo stesso;
- il bene o il servizio, pur disponibile, si appalesa -per mancanza di qualità essenziali- inadatto rispetto alle necessità aziendali;
- nel caso in cui l'espletamento della ricerca del prodotto e/o della richiesta di offerta sul MEPA sia incompatibile con l'urgenza e le esigenze di celerità dell'acquisizione, che richiedono tempi brevi di consegna del bene o esecuzione servizio;
- qualora sia previsto un quantitativo minimo di acquisto, superiore alle esigenze e necessità aziendali.

In tutti i casi di affidamento in economia è necessario verificare la congruità dei prezzi offerti; l'accertamento della congruità è effettuato da parte del Responsabile del Procedimento attraverso elementi di riscontro dei prezzi di riferimento dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), se sussistono per quella tipologia di beni/servizi o di altri strumenti di valutazione dei prezzi correnti. Fermo restando quanto previsto all'art. 7, comma 5, del Decreto (rilevazione ISTAT dei prezzi pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale), ai fini dell'accertamento la stazione appaltante può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico, anche di Consip o di altre pubbliche amministrazioni.

Art. 10 – Indagini di mercato

Gli operatori economici da consultare nell'ambito delle procedure di acquisto in economia, sono individuabili sulla base di indagini di mercato, preordinate a conoscere i potenziali offerenti ed il tipo di condizioni contrattuali che essi sono disposti a praticare ed avvengono tramite:

- consultazione di cataloghi nel Mercato Elettronico, di cui all'art. 328 del D.P.R. 207/2010, o tramite elenchi di altre stazioni appaltanti.
- sulla base di avvisi pubblicati sul sito informatico aziendale, per ogni singolo acquisto di importo pari o superiore ad € 20.000,00 da eseguirsi secondo le procedure di cui al presente Regolamento e viene predisposto l'elenco di operatori economici in possesso di determinati requisiti, che hanno manifestato il proprio interesse a partecipare alla procedura di acquisto. Sulla base dell'elenco vengono individuati, secondo i criteri previsti dal D.Lgs. 163/2006, almeno cinque operatori economici da invitare. Il Responsabile del Procedimento può sempre invitare i precedenti fornitori e/o altri operatori economici che hanno intrattenuto rapporti commerciali con il C.R.O. o con la Centrale di Committenza regionale.

Art. 11 – Acquisti di beni e servizi in economia mediante cottimo fiduciario

L'acquisizione di beni e servizi mediante procedura di cottimo fiduciario, è ammessa nei seguenti limiti e modalità:

PROCEDURE PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI INFERIORI AD € 20.000,00

Mercato Elettronico

Per acquisizione di beni e servizi presenti nei cataloghi M.E.P.A. (o Centrali di Committenza regionali) di importo inferiore ad € 20.000,00 (importo inferiore al limite di cui all'art. 125, comma 11 del D.Lgs. 163/2006) si procede secondo la seguente modalità:

- acquisto attraverso Richiesta di Offerta (RDO) o Ordini diretti di Acquisto (ODA).

Per prodotti e servizi non presenti nel Mercato Elettronico

Per la fornitura di beni e servizi riferiti alle tipologie indicate nell'art. 4 del presente Regolamento, che risultano di importo non superiore a € 20.000,00, il Responsabile del Procedimento potrà procedere direttamente.

PROCEDURE PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI TRA € 20.000,00 ED € 209.000,00

Mercato Elettronico

Per acquisizione di beni e servizi presenti nei cataloghi M.E.P.A. (o Centrali di Committenza regionali) di importo tra € 20.000,00 ed € 209.000,00 (attuale limite della soglia europea) e comunque entro il limite massimo – se inferiore – previsto dalla normativa regionale, si procede secondo la seguente modalità:

- acquisto attraverso Richiesta di Offerta (RDO) ad almeno cinque operatori economici, selezionati secondo i principi previsti nel D.Lgs. 163/2006.

Per prodotti e servizi non presenti nel Mercato Elettronico

Per la fornitura di beni e servizi riferiti alle tipologie indicate nell'art. 4 del presente Regolamento, che risultano di importo tra € 20.000,00 ed € 209.000,00 (attuale limite della soglia europea) e comunque entro il limite massimo – se inferiore – previsto dalla normativa regionale, il Responsabile del Procedimento provvederà ad invitare almeno cinque operatori economici a presentare offerta, se sussiste un tale numero di soggetti idonei, preventivamente individuati secondo le modalità di cui al precedente articolo 10 del presente Regolamento.

La Lettera di invito deve contenere tutti gli elementi di cui all'art. 334 del D.P.R. 207/2010, e quelli ulteriori individuati dalla Stazione Appaltante, così come di seguito indicati:

- 1) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- 2) le eventuali garanzie richieste al contraente;
- 3) il termine di presentazione delle offerte;
- 4) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- 5) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- 6) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- 7) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- 8) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida o nel caso in cui l'offerta non sia ritenuta economicamente vantaggiosa;
- 9) la misura delle penali, determinata in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 163/2006 e del D.P.R. 207/2010;
- 10) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare le condizioni contrattuali e le penalità;
- 11) le indicazioni dei termini di pagamento;
- 12) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
- 13) data, ora e luogo di apertura delle offerte in seduta pubblica;
- 14) codice identificativo CIG gara, rilasciato dall'A.N.A.C.;
- 15) clausola di cui all'art. 3 comma 8 della L. n. 163/2010 s.m.i. (Tracciabilità Flussi Finanziari);

La lettera di Invito è inviata a cura del Responsabile del Procedimento anche mediante trasmissione telematica a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC).

Tra la data di trasmissione della Lettera Invito ed il termine di presentazione delle offerte deve intercorrere un termine congruo, non inferiore a dieci giorni solari e consecutivi, riducibili in casi di urgenza, compatibilmente con la natura dell'appalto.

Qualora, per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto potrà essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato, la procedura seguirà le disposizioni di cui all'art. 57 del D.Lgs. 163/2006 s.m.i.

Art. 12 – Regole procedurali (per prodotti e servizi non presenti nel Mercato Elettronico)

1. A tutela del corretto svolgimento della procedura di cottimo fiduciario si applicano le garanzie minime di cui al presente articolo, in coerenza ai principi di trasparenza, parità di trattamento e rotazione.
2. La determinazione dei criteri di attribuzione dei punteggi in riferimento ai parametri di cui si compone l'offerta non può essere effettuata dopo l'apertura dei plichi presentati dagli operatori economici offerenti.
3. La lettera di invito deve specificare analiticamente, per ciascun criterio di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, gli eventuali sub-criteri e sub-pesi o sub-punteggi.
4. Non possono essere fissati elementi dimostrativi della capacità tecnica o finanziaria pari a multipli dei requisiti previsti dalla normativa di settore (es. volume d'affari pari al triplo, etc. del corrispettivo presunto del contratto da stipulare).
5. Le fasi relative al controllo dell'integrità dei plichi, alla verifica della documentazione amministrativa e all'apertura delle buste con le offerte tecniche – al solo fine di riscontrare la regolarità e la completezza della documentazione in esse contenute – e di quelle con le offerte economiche devono essere svolte in seduta pubblica.
6. Opera il divieto di conoscere i requisiti dell'offerta economica fino a che non siano state ultimate le valutazioni in ordine all'ammissibilità dei partecipanti e alle componenti tecnico-qualitative dell'offerta.

Art. 13 – Esito della procedura in economia

La conclusione della procedura di acquisto in economia, avviene, di regola, a seconda le fasce d'importo suindicate, con le seguenti modalità:

a) per acquisizioni di importo inferiori a euro 20.000,00: senza determinazione di aggiudicazione, ma solo con ordinativo emesso dal RUP o lettera commerciale/con accettazione, da inviarsi via PEC, qualora siano stati interpellati più fornitori. In caso di acquisti tramite MEPA, secondo le procedure ivi previste;

b) per acquisizioni di importo pari o superiori a euro 20.000,00 fino alla soglia comunitaria: con determinazione del Responsabile della struttura competente su proposta del RUP, indipendentemente dalla procedura seguita per l'individuazione del fornitore (cottimo con uno o più fornitori). Con il medesimo atto devono essere approvati anche gli eventuali verbali di gara.

Il Responsabile del procedimento, al di fuori dei casi di affidamento diretto, comunica l'aggiudicazione definitiva e l'esclusione dall'aggiudicazione, nel termine di cinque giorni dalla data di adozione del

provvedimento di aggiudicazione definitivo ai sensi dell'art. 79 del Codice secondo le modalità ivi previste. Per acquisizioni di importo fino a euro 20.000,00, qualora siano interpellati più fornitori, il termine decorre dalla spedizione dell'ordinativo.

L'esito degli affidamenti in economia pari o superiori a euro 20.000,00 è soggetto ad avviso di post informazione ai sensi dell'art. 331 comma 3 del D.P.R. 207/2010 mediante pubblicazione sul sito internet aziendale.

Art. 14 – Verifica dei requisiti generali

L'accertamento dei requisiti di ordine generale previsto dall'art. 38 del Codice dei Contratti (D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.) verrà effettuato da parte del RUP, secondo le modalità di seguito riportate:

- a) per importi fino a euro 20.000,00: potrà richiedere l'autocertificazione nei confronti dell'affidatario e procedere alla verifica dei requisiti qualora lo ritenga opportuno;
- b) per importi pari o superiori a euro 20.000,00 ed inferiori a euro 40.000,00: è richiesta l'autocertificazione del possesso dei requisiti dei/l offerenti/e fermo restando che il RUP procederà a campione alla verifica del possesso dei requisiti dell'affidatario ogni qualvolta lo ritenga opportuno;
- c) per importi pari o superiori a 40.000,00 euro fino alla soglia comunitaria: è richiesta l'autocertificazione di possesso dei requisiti agli operatori economici concorrenti, con verifica del possesso dei requisiti nei confronti dell'affidatario.

Art. 15 – Scelta del contraente

La scelta del contraente avviene, in uno dei seguenti modi:

- a) in base al prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato e non sia prevista alcuna variazione qualitativa;
- b) in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata su elementi e parametri preventivamente definiti.

Quando l'individuazione della migliore offerta avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e nel caso di prestazioni particolarmente complesse o di particolare importanza la valutazione delle offerte è di norma demandata ad una Commissione giudicatrice o ad un'esperto.

Il Responsabile del procedimento o le altre figure preposte allo svolgimento delle procedure previste dal presente regolamento devono assicurare la segretezza dell'elenco degli operatori economici invitati alla gara sino al termine previsto per il ricevimento dell'offerta.

Prima di addivenire alla conclusione del contratto è sempre possibile procedere ad una ulteriore negoziazione migliorativa con il fornitore selezionato.

Art. 16 – Termine dilatorio per la stipula del contratto

Il contratto non può essere stipulato prima di trentacinque giorni decorrenti dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva e con la sospensione della stipula in caso di ricorso.

Il termine di cui al precedente capoverso non si applica in caso sia stata presentata una sola offerta, oppure nel caso il contratto venga affidato a fornitore unico, oppure per gare telematiche eseguite nel sistema MEPA.

In caso d'urgenza è possibile procedere, dopo l'aggiudicazione e nelle more della stipula del contratto, alla consegna della fornitura o all'esecuzione del servizio.

Art. 17 – Forma del contratto ed adempimenti relativi all'imposta di bollo

Per gli acquisti effettuati mediante MEPA, il contratto è generato automaticamente dal sistema ed è sempre stipulato per scrittura privata, consistente anche nello scambio dei documenti di offerta e accettazione firmati digitalmente. L'imposta di bollo è sempre dovuta.

I contratti conseguenti a procedura in economia possono essere stipulati:

- con scrittura privata sottoscritta dalle parti mediante firma digitale. L'imposta di bollo è dovuta.
- con lettera di affidamento inviata tramite PEC dall'Ente e accettata digitalmente dall'aggiudicatario. L'imposta di bollo è dovuta;

Tutte le spese di contratto e l'imposta di bollo sono a carico dell'affidatario.

In caso di adesione a convenzioni/accordi quadro di Consip od Egas l'imposta di bollo non è dovuta

Art. 18 – Garanzie

1. Cauzione provvisoria

Salvo esplicita previsione da parte del Responsabile del Procedimento, i soggetti invitati alle gare sono esonerate dal prestare cauzione provvisoria di cui all'articolo 75 del Codice dei Contratti.

2. Cauzione definitiva

Salvo esplicita previsione da parte del Responsabile del Procedimento per gli affidamenti di importo inferiore a 20.000,00 euro i soggetti affidatari sono esonerati dal prestare cauzione definitiva di cui all'articolo 113 del D.Lgs. 163/2006 e per le consegne a tantum a magazzino per le quali si preveda che il pagamento del corrispettivo avvenga in un'unica soluzione a prestazioni eseguite e certificate come regolari.

Per importi pari o superiori a 20.000,00 euro i soggetti affidatari sono tenuti a prestare la cauzione definitiva secondo la disciplina dell'articolo 113 del D.Lgs. 163/2006.

Art. 19 – Subappalto

E' fatto espresso divieto all'appaltatore di subappaltare a terzi l'esecuzione di tutta o parte della fornitura di beni e servizi senza l'autorizzazione scritta dell'Amministrazione e comunque oltre i limiti consentiti dalla vigente normativa. In difetto il contratto si risolve di diritto.

SEZIONE III – ADEMPIMENTI E OBBLIGHI NORMATIVI

Art. 20 – Pubblicità e comunicazioni

Trova applicazione la normativa sugli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari prevista dall'articolo 3 della legge 13.08.2010, n. 136 (piano straordinario contro le mafie). Ogni acquisizione deve essere registrata al Sistema informativo di monitoraggio gara dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con attribuzione del codice identificativo gara - CIG e, ove previsto, deve essere registrata nel sistema di "Monitoraggio degli investimenti pubblici - MIP/CUP, con attribuzione del codice unico di progetto – CUP. Tali codici dovranno essere riportati sulla documentazione amministrativa e contabile inerente l'acquisizione, ai sensi della normativa vigente.

Per i contratti di servizi e forniture di importo superiore a 40.000,00 euro è obbligatorio che vengano compilate le schede relative alle varie fasi dell'ANAC a cura dei Responsabili Unici del Procedimento, entro:

- 30 giorni dall'aggiudicazione,
- 60 giorni dal completamento delle successive fasi contrattuali (inizio esecuzione, conclusione, collaudo, fasi di sospensione nella consegna, accordi bonari, sospensioni, varianti, subappalti ecc).

Il C.R.O. ha l'obbligo di pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" dei propri siti istituzionali tutti i dati e informazioni sulle procedure di gara ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012, richiamato dall'articolo 37 del D. Lgs. n. 33 /2013, ai fini degli adempimenti previsti per la trasparenza.

Art. 21 – Obblighi relativi alla regolarità contributiva

Il DURC (Documento unico di regolarità contributiva) è il certificato che attesta contestualmente la regolarità di un operatore economico per quanto concerne i versamenti dovuti a INPS, INAIL. La regolarità contributiva oggetto del DURC riguarda tutti i contratti pubblici, siano essi servizi o forniture.

Il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità deve essere acquisito d'ufficio, presso Istituti o Enti abilitati al rilascio (INPS e INAIL), nei seguenti casi:

- a) per la verifica della dichiarazione sostitutiva relativa al requisito di cui all' articolo 38, comma 1, lettera i), del D.Lgs. 163/2006;
- b) per l'aggiudicazione del contratto ai sensi dell'articolo 11, comma 8, del D.Lgs. 163/2006 (l'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti);
- c) per la stipula del contratto;
- d) per il pagamento delle prestazioni relative a servizi e forniture;

Per i contratti di forniture e servizi fino a 20.000,00 euro stipulati con la pubblica amministrazione, i soggetti contraenti possono produrre una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 46, comma 1, lettera p) (assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto), del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in luogo del documento di regolarità contributiva. In tali casi, il DURC viene acquisito d'ufficio in sede di liquidazione qualora l'autocertificazione abbia superato i termini di validità del DURC.

Art. 22 – Norme in materia di prevenzione della corruzione

Al fine della prevenzione della corruzione, nel rispetto delle disposizioni di cui alla l. n. 190/2012, per ogni affidamento in economia l'affidatario dovrà:

- a) Sottoscrivere il patto di integrità, predisposto dal C.R.O.;
- b) Osservare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal DPR n. 62/2013 e del Codice di comportamento aziendale.

Art. 23 – Pagamenti e procedure contabili

I pagamenti relativi agli affidamenti in economia sono disposti nei termini di contratto, non oltre 60 giorni dal ricevimento della fattura, previo accertamento della rispondenza della conformità della prestazione, a cura del direttore dell'esecuzione.

La verifica di conformità può essere sostituita da un'attestazione di regolare esecuzione emessa dal direttore dell'esecuzione e confermata dal Responsabile del procedimento anche mediante l'apposizione dell'attestazione stessa sul documento fiscale.

Art. 24 – Tutela dei dati personali

1. L'Amministrazione garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché delle dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Art. 25 – Entrata in vigore e norme transitorie

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sull'Albo aziendale e resta permanentemente pubblicato sul sito internet aziendale.

Per quanto non previsto dal vigente regolamento si fa rinvio alla normativa vigente.

Tutti gli importi suindicati sono al netto dell'I.V.A.