

**REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI
DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA DI RILEVANZA COMUNITARIA**

Matrice delle revisioni

Revisione	Data	Descrizione/ Tipo Modifica	Redatto da	Approvato da
01	Dicembre 2022	Aggiornamento	SC Approvvigionamenti e gestione contratti beni e servizi	Direttore Generale



SOMMARIO

Art. 1.....	1
Oggetto del Regolamento.....	1
Art. 2.....	1
Principi.....	1
Art. 3.....	3
Strutture competenti.....	3
Art. 4.....	3
Piattaforme telematiche e Centrali di committenza.....	3
Art. 5.....	4
Programmazione degli acquisti.....	4
Art. 6.....	5
Valore dell'affidamento.....	5
Art. 7.....	5
Progettazione dell'appalto.....	5
Art. 8.....	6
Responsabile Unico del Procedimento.....	6
Art. 9.....	7
Direttore dell'Esecuzione del Contratto.....	7
Art. 10.....	7
Attivazione procedure di affidamento.....	7
Art. 11.....	9
Procedure semplificate di acquisto fino alla soglia di cui all'art. 36, comma 2, lett. a).....	9
Art. 12.....	10
Acquisto di beni e servizi di valore pari o superiore alla soglia di cui all'art. 36, comma 2, lett. a).....	10
Art. 13.....	12
Infungibilità delle forniture.....	12
Art. 14.....	14
Garanzie.....	14
Art. 15.....	15
Verifica dei requisiti.....	15
Art. 16.....	16



Obblighi di trasparenza	16
Art. 17.....	16
Stipula del contratto	16
Art. 18.....	17
Modifiche contrattuali	17
Art. 19.....	18
Verifica delle prestazioni	18
Art. 20.....	18
Incentivi per funzioni tecniche.....	18
Art. 21.....	18
Norme di rinvio.....	18
Art. 22.....	19
Entrata in vigore	19

Allegati:

1. Allegato 1 Tabella soglie di riferimento;
2. Allegato 2A modulo richiesta farmaco/nutrizionale/integratore;
3. Allegato 2B modulo richiesta dispositivo medico/diagnostico (inclusi consumabili/usurabili);
4. Allegato 2C modulo richiesta apparecchiature/beni durevoli;
5. Allegato 2D modulo richiesta servizio;
6. Allegato 2E modulo richiesta materiale economale;
7. Allegato 3 modulo richiesta infungibilità.

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure espletate dell'Azienda sanitaria Friuli Occidentale (di seguito ASFO) per l'affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria (c.d. contratti sotto soglia) determinata ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs 50/2016 (di seguito Codice) nel rispetto delle disposizioni stabilite dal Codice, dalle relative Linee Guida elaborate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e dalla normativa dell'Unione europea, fatte salve le esclusioni previste al Titolo II del Codice come derogato, da ultimo, dal D.L. 76/2020 contenente "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", prorogato dal D.L. 77/2021 al 30/06/2023.

2. Ai fini dell'applicazione del presente Regolamento si rinvia alle soglie riportate all'allegato 1, che andrà adeguato in relazione alle modifiche delle soglie previste dalla normativa nazionale e comunitaria vigente.

Art. 2

Principi

1. L'attività di affidamento dei contratti in oggetto si ispira ai seguenti principi:

- a) principio di **economicità** - uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto; il principio di economicità può essere subordinato, nei limiti in cui è espressamente consentito dalle norme vigenti e dal Codice, ai criteri, previsti nei documenti della procedura, ispirati a esigenze sociali, tramite l'inserimento di clausole sociali di cui all'art 50 del Codice, nonché alla tutela della salute, dell'ambiente, del patrimonio culturale e alla promozione dello sviluppo sostenibile, anche dal punto di vista energetico, sulla base delle vigenti normative in materia di sostenibilità energetica e ambientale contenute nei decreti ministeriali attuativi dell'art 34 del Codice;
- b) principio di **efficacia** - congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo cui sono preordinati;
- c) principio di **tempestività** - esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- d) principio di **correttezza** - condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- e) principio di **libera concorrenza** - effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati, in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese, come definite alla lettera aa) dell'art. 3 del Codice;
- f) principio di **non discriminazione e di parità di trattamento** - valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- g) principio di **trasparenza e pubblicità** - conoscibilità delle procedure di affidamento, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido ed agevole alle informazioni relative alle procedure; in conformità al principio giuridico della trasparenza dell'azione

amministrativa, viene riconosciuto il diritto di accesso agli atti ai fornitori che vi abbiano interesse, ai sensi dell'art 53 del Codice, nel rispetto dei principi di tutela della riservatezza dei dati personali di cui al D. Lgs 196/03 e di quanto stabilito dalle vigenti normative in materia di diritto di accesso:

- **accesso "documentale"** (ex **L. 241/90**) collegato alle specifiche esigenze del richiedente e caratterizzato dalla connotazione strumentale agli interessi individuali dell'istante, posto in una posizione differenziata rispetto agli altri cittadini che legittima il diritto di conoscere e di estrarre copia di un documento amministrativo;
- **accesso civico c.d. "semplice"** (D. Lgs 33/2013) imperniato su obblighi di pubblicazione gravanti sulla pubblica amministrazione e sulla legittimazione di ogni cittadino a richiederne l'adempimento;
- **accesso civico "generalizzato"** (introdotto dal D. Lgs n. 97 del 2016 nel D. Lgs 33/2013) avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. E' riconosciuto proprio «allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico».

- h) principio di **proporzionalità** - l'adeguatezza ed idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- i) principio di **rotazione degli inviti e degli affidamenti** - non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese garantendo l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese;
- j) criteri di **sostenibilità energetica e ambientale** e conseguente 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, tenendo conto di eventuali aggiornamenti e di valutazioni connesse all'applicazione diffusa e coerente del principio di DNSH volto ad evitare danni significativi all'ambiente, come previsto dai regolamenti UE 2020/852 e 2021/2139;
- k) principio di **prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi**.

2. Formano in particolare parte integrante e sostanziale del presente Regolamento, e si intendono richiamate, le disposizioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e del Codice di Comportamento adottati da ASFO in osservanza della legge n. 190/2012 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e i provvedimenti adottati in materia.

3. In conformità a quanto disposto dall'art. 42 del Codice nello svolgimento delle procedure gli operatori ASFO garantiscono il rispetto delle misure previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, adottato con Decreto del Direttore Generale n. 362 del 29/04/2022 e s.m.i., in relazione agli eventi rischiosi correlati al mancato rispetto dei principi di concorrenza e rotazione e al possibile conflitto di interessi degli operatori coinvolti nelle procedure, al fine di:

- contrastare le frodi ed i fenomeni corruttivi;
- individuare, prevenire e risolvere in modo efficace eventuali ipotesi di conflitto di interesse;
- evitare distorsioni della concorrenza;
- garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

4. L'Azienda, per gli affidamenti di contratti di concessione e di appalto diversi da quelli

aventi natura intellettuale, con particolare riguardo a quelli relativi a contratti ad alta intensità di manodopera, inserisce nei bandi e negli avvisi specifiche clausole sociali nel rispetto dei principi dell'Unione europea, volte a promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, prevedendo l'applicazione da parte dell'aggiudicatario, dei contratti collettivi di settore di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81. I servizi ad alta intensità di manodopera sono quelli nei quali il costo della manodopera è pari almeno al 50 per cento dell'importo totale del contratto.

Art. 3

Strutture competenti

1. Le procedure di affidamento finalizzate all'acquisizione di forniture e servizi sono gestite dalle Strutture aziendali secondo la competenza loro attribuita dall'assetto organizzativo di ASFO (cfr. Atto aziendale adottato, da ultimo, con Decreto del Direttore Generale n. 939 del 7/11/2022).
2. Tutte le Strutture aziendali, sia amministrative che sanitarie, collaborano e supportano le Strutture deputate all'acquisizione di beni e servizi nelle attività di programmazione, quantificazione dei fabbisogni, gestione ed esecuzione dei contratti.

Art. 4

Piattaforme telematiche e Centrali di committenza

1. Le procedure di individuazione del contraente sono svolte ai sensi degli artt. 36, 37 e 58 del Codice, nel rispetto delle disposizioni contenute nella L. 296/2006, come modificata dalla L. 145/2018, attraverso il ricorso alle piattaforme telematiche:
 - EAppalti FVG: portale delle stazioni appaltanti della Regione Friuli Venezia Giulia;
 - Consip: convenzioni e strumenti di acquisto e negoziazione messi a disposizione per la gestione degli acquisti della Pubblica Amministrazione;
 - Me.PA: Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;
 - CUCSA;
 - eventuali altre piattaforme che venissero messe a disposizione di ASFO.
2. Per le specifiche categorie merceologiche di beni e servizi soggette agli obblighi di acquisizione centralizzata in base alla normativa vigente (art. 9 D.L. 66/2014 convertito con L. 89/2014 in relazione alle categorie merceologiche individuate dal DPCM 11 luglio 2018), ASFO si avvale delle convenzioni e/o degli accordi quadro e/o degli altri strumenti messi a disposizione dal Mercato elettronico e dalle Centrali di committenza nazionali e regionali.
3. Per l'affidamento di forniture e servizi sotto soglia Il RUP è tenuto all'utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione e a valersi degli strumenti di acquisto messi a disposizione dalla Centrale Unica di Committenza (CUC) e dall'Azienda Regionale di Coordinamento Salute (ARCS) del Friuli Venezia Giulia, da EAppalti FVG e Consip, che consentono in particolare l'attuazione delle procedure tramite convenzioni quadro stipulate ai sensi dell'art. 26 della Legge 23.12.1999, n. 488 e acquisti telematici gestiti da CUC, ARCS o Me.PA di cui all'art. 36 e 37 del Codice.

4. Nell'istruttoria va dato conto che le convenzioni e/o gli accordi quadro messi a disposizione siano rispondenti ai fabbisogni ed alle esigenze di approvvigionamento, anche intermini di tempistiche e modalità di attivazione esplicitate nel relativo provvedimento.

5. Qualora il bene o servizio oggetto di convenzione non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno per mancanza di caratteristiche essenziali, andranno espressamente e adeguatamente indicate le ragioni oggettive alla base della scelta di attivazione di autonoma procedura.

6. Per l'approvvigionamento di servizi e/o beni ICT, l'acquisto extra Mepa/Consip può essere autorizzato anche in caso di necessità ed urgenza funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa, previa autorizzazione dell'amministrazione, secondo quanto previsto dalla L. 208/2015.

7. Fermo restando l'utilizzo di piattaforme telematiche quale strumento ordinario, il ricorso al mercato elettronico non è necessario per acquisti di importo inferiore a € 5.000,00 ai sensi dell'art. 1, comma 130, L. 145/2018, ad eccezione dei beni/servizi informatici a cui si applicano le disposizioni contenute nei commi 512-520 dell'art. 1, L. 208/2015 e pertanto l'acquisto al di fuori delle piattaforme telematiche è possibile solo in casi eccezionali, circoscritti e adeguatamente motivati, previamente autorizzati.

Art. 5

Programmazione acquisti

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 21 del Codice, ASFO adotta, nel rispetto dei documenti programmatori anche del soggetto aggregatore e in coerenza con il bilancio, il programma degli acquisti di beni e servizi di importo stimato pari o superiore a 40.000,00 € (Iva esclusa).

2. Il programma – e i relativi aggiornamenti annuali - sono pubblicati sul profilo del committente e sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio dei contratti pubblici.

3. Nel caso di acquisti di natura ricorrente o ripetitiva del medesimo bene/servizio la struttura competente dovrà vagliare ogni possibilità di aggregazione ed evitare frazionamenti.

4. La programmazione è uno strumento di supporto per la realizzazione delle strategie aziendali e la gestione attraverso la metodica di budget ne favorisce l'attuazione anche attraverso i Centri di responsabilità e di costo, consentendo il governo delle risorse nella definizione ed attuazione degli obiettivi e garantendo l'unitarietà della gestione. Il Dirigente responsabile del centro di risorsa contribuisce alla definizione, realizzazione e monitoraggio del budget della Struttura e organizza l'attività istituzionale in modo coerente con gli obiettivi assegnati e le risorse disponibili sulla base di una attenta programmazione dei fabbisogni.

5. L'inserimento degli acquisti nella programmazione è condizione necessaria per l'avvio delle procedure di affidamento relative a forniture di beni e servizi di importo stimato pari o superiore a € 40.000,00, fatte salve le condizioni che consentono di modificare e aggiornare la programmazione (art. 7 DM 14/2018).
6. Un'attenta programmazione dei fabbisogni consente di prevenire situazioni di urgenza e di ottimizzare le risorse, evitando criticità nella fase esecutiva, e assicura il rispetto dei principi di buon andamento, economicità ed efficienza dell'azione amministrativa.

Art. 6

Valore dell'affidamento

1. Il valore complessivo dell'affidamento è l'ammontare di riferimento per la valutazione del superamento dei limiti e delle soglie definite dagli artt. 35 e 36 del Codice.
2. Gli importi di volta in volta determinati sono da intendersi al netto degli oneri fiscali (IVA) e tengono conto dell'importo massimo stimato, comprensivo di qualsiasi forma di rinnovi ed opzioni previste nel contratto definite con clausole certe ed inequivocabili. Quando sono previsti premi o pagamenti, ASFO ne tiene conto nel calcolo del valore stimato.
3. E' vietato qualsiasi frazionamento artificioso della spesa dal quale possa derivare l'inosservanza dei limiti stabiliti dal presente Regolamento.
4. Al fine di favorire l'accesso al mercato delle micro, piccole e medie imprese, l'appalto è suddiviso in lotti funzionali o prestazionali, come previsto all'art. 51 del Codice, salvo il caso, debitamente motivato nel bando di gara/lettera invito, in cui detta suddivisione non sia economicamente o funzionalmente conveniente e/o tecnicamente possibile.

Art. 7

Progettazione dell'appalto

1. La progettazione degli appalti dei servizi e delle forniture è predisposta di norma da un Gruppo tecnico, composto di norma da soggetti dipendenti dell'Azienda in possesso delle competenze necessarie per la definizione del fabbisogno, del capitolato speciale descrittivo e prestazionale, dei requisiti minimi che le offerte devono comunque garantire e di eventuali criteri premiali da applicare alla valutazione delle offerte in sede di gara.
2. Il Gruppo Tecnico è individuato dal Responsabile Unico del Procedimento (di seguito RUP) di cui al successivo articolo, che coordina la progettazione, organizza le attività necessarie, ricopre un ruolo attivo anche nella fase di scelta della procedura d'affidamento.
3. Laddove il RUP non ritenga necessaria l'attivazione del Gruppo Tecnico la progettazione è da lui predisposta.

4. La progettazione è una fase fondamentale per considerare l'utilizzabilità di un bene o servizio nel tempo, guardando ad impegni anche futuri connessi ad aspetti legati a materiali di consumo, ricambi, sostituzioni, manutenzioni, anche in merito al ciclo di vita di un prodotto e alla evoluzione tecnologica.

Art. 8

Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

1. Per ciascuna procedura di affidamento per l'acquisizione di beni e servizi è nominato un RUP individuato tra i dipendenti in servizio ai sensi dell'art. 31 del Codice in possesso dei requisiti di qualificazione e di esperienza professionali previsti dal D. Lgs 50/2016 e dalle Linee guida di ANAC n. 3 e/o dalle successive disposizioni attuative.

2. La nomina del RUP avviene in sede di adozione degli atti per la programmazione biennale delle acquisizioni di beni e servizi, su proposta del Dirigente Responsabile della Struttura competente.

3. Per ogni singola procedura di affidamento di appalto il Dirigente della struttura competente, nel provvedimento di avvio della procedura di gara e/o di affidamento del servizio o della fornitura, conferma formalmente il nominativo del RUP già indicato negli atti di programmazione ovvero provvede a designare ex novo il RUP, assegnando il ruolo a sé o ad altro dipendente della struttura in possesso dei requisiti di qualificazione e di esperienza professionali previsti dal D. Lgs. 50/2016 e dalle Linee guida dell'ANAC, o dalle successive disposizioni attuative.

4. Il RUP, in relazione alla specificità e complessità dell'appalto, può essere individuato tra personale di altre Strutture aziendali diverse da quelle deputate agli acquisti, sentito il Responsabile della Struttura. L'ufficio di RUP è obbligatorio e non può essere rifiutato.

5. 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 alle disposizioni di cui al DM 49/2018.

6. Il RUP svolge i propri compiti con il supporto dei dipendenti delle unità operative competenti per materia ed individua, ove ritenuto opportuno o necessario, uno o più dipendenti quali referenti per la parte istruttoria e per la parte esecutiva.

7. Il RUP si avvale della figura del Direttore dell'Esecuzione del Contratto ed eventuali suoi assistenti, in conformità a quanto previsto dagli artt. 101 e 111, del Codice e del D.M. 7 marzo 2018, n. 49.

Art. 9

Direttore dell'esecuzione del contratto

1. Il Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) svolge i compiti allo stesso assegnati dal Codice e dal D.M. 7 marzo 2018, n. 49 e assicura la regolare esecuzione dei contratti nei tempi stabiliti e in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento.
2. Il DEC svolge la propria attività in autonomia attenendosi alle disposizioni impartite dal RUP ed avvalendosi di eventuali assistenti nello svolgimento delle funzioni e compiti assegnati.
3. La periodicità con la quale il DEC è tenuto a presentare un rapporto sull'andamento delle principali attività di esecuzione del contratto è stabilita dal RUP.
4. Il DEC segnala tempestivamente al RUP eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali, anche al fine dell'applicazione da parte del RUP delle penali inserite nel contratto ovvero della risoluzione dello stesso per inadempimento nei casi consentiti.
5. La nomina del DEC e degli eventuali assistenti è effettuata nell'atto di affidamento della fornitura e del servizio sentito il Responsabile della Struttura.
6. Le funzioni di DEC sono svolte dal RUP laddove non sia espressamente nominato un soggetto diverso.
7. La nomina del DEC quale soggetto diverso dal RUP è obbligatoria ai sensi delle Linee Guida 3 ANAC in caso di affidamenti di importo superiore a 500,000 €, interventi di particolare complessità sotto il profilo tecnologico, prestazioni che richiedono una pluralità di competenze, interventi caratterizzati da processi innovativi o per ragioni di organizzazione interna che impongano il coinvolgimento di unità organizzativa diversa da quella che cura l'affidamento.
8. E' inoltre possibile, al di fuori delle suddette previsioni, nominare il DEC qualora ritenuto opportuno dal RUP in relazione alla specifica acquisizione.

Art. 10

Attivazione procedure di affidamento

1. Il Responsabile che necessita del servizio o della fornitura, valuta preventivamente la possibilità di far fronte con risorse interne/già disponibili/processi di riorganizzazione/ottimizzazione all'esigenza rappresentata, verificando la disponibilità in gara con le strutture competenti. In caso negativo formula apposita richiesta motivata e circostanziata, completa degli elementi indicati nell'allegato 2 (a-b-c-d-e) al presente Regolamento (oggetto, ragioni che giustificano l'acquisto, assenza di procedure alternative/gare esistenti fabbisogno annuo presunto, prezzo se noto, indicazione del centro di costo, copertura della spesa, eventuali finanziamenti) e la trasmette alla struttura competente per il seguito.

2. Preliminarmente all'avvio di ciascuna procedura il RUP verifica l'esistenza di convenzioni disponibili stipulate dalla Centrale di committenza regionale ovvero stipulate da Consip.

3. Ferma la possibilità per l'Azienda di procedere tramite adozione di unico provvedimento, con duplice funzione di determina a contrarre e di aggiudicazione (provvedimento equivalente), di norma la procedura di affidamento prende avvio con la determina a contrarre e si conclude con un provvedimento di aggiudicazione.

4. La determina a contrarre contiene l'indicazione:

- a) dell'oggetto e dell'interesse pubblico che si intende soddisfare;
- b) dell'eventuale codice identificativo dell'atto di programmazione e le motivazioni che hanno reso necessario l'avvio della procedura;
- c) delle caratteristiche dei beni e servizi che si intendono acquistare;
- d) dell'importo stimato dell'affidamento calcolato ai sensi dell'art. 35 del Codice ;
- c) della suddivisione o meno in lotti funzionali/prestazionali (in caso di un unico lotto, dovrà essere indicata la relativa motivazione ai sensi dell'art. 51 del Codice);
- d) della procedura che si intende seguire con sintetica indicazione delle ragioni;
- e) dei criteri di scelta degli operatori economici e di selezione delle offerte;
- f) degli elementi essenziali del contratto e delle principali condizioni contrattuali;
- g) del RUP.

5. Ai sensi dell'articolo 36 del Codice la stazione appaltante è tenuta al rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e media imprese. La rotazione si applica alle procedure rientranti nel medesimo settore merceologico e/o settore di servizi di quelle precedenti, qualora la stazione appaltante operi una qualsiasi limitazione al numero di operatori economici selezionati, secondo quanto previsto dalle Linee guida n. 4 dell'ANAC.

6. In particolare la rotazione è prevista con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui trattasi, 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.

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; affidamenti o inviti disposti, senza adeguata giustificazione, ad operatori economici riconducibili a quelli per i quali opera il divieto di invito o affidamento, ad esempio per la sussistenza dei presupposti di cui all'articolo 80, comma 5, lettera m del Codice .

7. Fermo restando quanto previsto al punto precedente, il rispetto del principio di rotazione fa sì che l'affidamento o il reinvido al/del contraente uscente abbia carattere eccezionale e richiede un onere motivazionale più stringente, 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.

8. La motivazione circa l'affidamento o il reinvio 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, circa l'affidabilità dell'operatore economico e l'idoneità a fornire prestazioni coerenti con il livello economico e qualitativo atteso.

9. La rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali non si operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione, come nei casi di:

- a) avviso pubblico di indagine di mercato con successivo invito di tutti i candidati;
- b) richiesta di offerta inserita nella piattaforma telematica Me.PA rivolta a tutti gli operatori iscritti al Bando di interesse;
- c) richiesta di offerta nella piattaforma EAppalti FVG rivolta a tutti gli operatori economici del mercato.

10. Negli affidamenti di importo inferiore a € 5.000, è consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre od in atto equivalente (v. parere del C.d.S. 424/2019).

Art. 11

Procedure semplificate di acquisto fino alla soglia di cui all'art. 36, c. 2 lett. a)

1. L'affidamento di servizi o forniture, in conformità all'art. 36, comma 2) lettera a) del Codice, come da tabella Allegato 1, può avvenire tramite affidamento diretto.

In attuazione dell'art. 32, comma 2, del Codice a conclusione della procedura stessa, può essere adottato un unico provvedimento semplificato, con i contenuti della determinazione a contrarre e dell'individuazione dell'affidatario.

Il RUP può individuare l'operatore economico al quale affidare l'appalto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici fermo restando che, ai sensi delle Linee Guida n. 4 ANAC, il confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici rappresenta una *best practice* anche alla luce del principio di concorrenza.

2. L'Azienda può prescindere dalla previa consultazione di 2 o più operatori economici in caso di:

- richiesta di una specifica prestazione o uno specifico bene per comprovate ragioni di urgenza debitamente motivate:

- dal punto di vista clinico-terapeutico
- dalla tempestività ed efficienza dell'azione amministrativa anche in relazione al risultato;

- affidamento ad un determinato operatore economico giustificato da ragioni tecniche di compatibilità o proporzionalità dell'azione amministrativa;

- quando gli operatori economici interpellati non hanno formulato alcuna offerta valida ed

adeguata;

- in caso di infungibilità della fornitura, per la quale si rinvia all'art. 13.

Della sussistenza degli elementi di cui sopra deve essere dato conto nel provvedimento di affidamento.

3. Il RUP può individuare l'operatore economico cui affidare la fornitura/il servizio o verificare la congruità dei prezzi sulla base di indagini di mercato, avvisi esplorativi ovvero avvalendosi degli elenchi presenti nelle piattaforme telematiche E-Appalti FVG, Me.pa, Consip o con altre procedure e/o strumenti disponibili.

E' buona prassi che il fascicolo dell'attività istruttoria predisposto dal RUP contenga informazioni circa la procedura seguita, le modalità di individuazione dell'affidatario, la sussistenza dei requisiti di carattere generale e quando richiesti i requisiti di capacità economico- finanziaria o tecnico-professionale, la modalità di stipula del contratto.

4. Il provvedimento di affidamento delle procedure di cui all'art 36 comma 2 lett. a) può comprendere più procedimenti i cui elementi essenziali (cfr. art. 10) sono evidenziati in apposito allegato; è fatta comunque salva la possibilità di adottare provvedimenti singoli nel caso in cui la fattispecie e/o situazione particolare lo richieda.

Art. 12

Acquisto di beni e servizi di valore pari o superiore alla soglia di cui all'art. 36 comma 2 lett. a)

1. Ferma la possibilità di formulare richiesta di offerta a tutti gli operatori iscritti alle piattaforme telematiche di negoziazione in uso, l'affidamento dei servizi e l'acquisizione di beni di valore pari o superiore alla soglia di cui all'art 36 comma 2 lett. a), avviene previa valutazione di almeno cinque operatori economici che, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti sono individuati come di seguito:

a) avviso di indagine di mercato, anche cumulativo per esercizio finanziario, pubblicato di regola per almeno 15 giorni, sul sito istituzionale ASFO nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di gara e Contratti, ed eventualmente su altre piattaforme telematiche o siti preposti a dare la massima diffusione (EAppalti FVG, MIT, ecc.) contenente gli elementi identificativi della procedura da attivare e del bisogno da soddisfare. L'avviso è finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazioni di interesse, al fine di favorire la partecipazione e la consultazione del maggior numero di operatori economici e non costituisce proposta contrattuale, non determina l'instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi e non vincola in alcun modo ASFO, che rimane libera di sospendere, modificare o annullare in qualsiasi momento il procedimento avviato senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa;

b) consultazioni di elenchi /cataloghi del mercato elettronico, di elenchi/cataloghi di altre piattaforme di e-procurement /altre stazioni appaltanti e/o facendo ricorso ai motori di ricerca.

2. L'avvio della procedura avviene con l'adozione di determina a contrarre che contiene gli elementi di cui all'art 10, cui fa seguito l'invio di apposita richiesta di offerta contenente i seguenti ulteriori elementi:

- i requisiti di idoneità professionale e di capacità tecnico professionale/economico

finanziaria richiesti all'operatore economico;

- gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata in base al miglior rapporto qualità prezzo;
- l'eventuale clausola che preveda di procedere all'aggiudicazione anche nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- l'assunzione da parte dell'operatore economico degli obblighi di legge e di eventuali ulteriori obblighi correlati all'oggetto;
- l'indicazione dei termini di pagamento e l'eventuale cauzione;
- la riserva per ASFO di non stipulare o risolvere il contratto in caso: di sopravvenuta disponibilità di Convenzioni Consip ovvero qualora l'ARCS anche successivamente alla stipula, attivi convenzioni/contratti, rendendo così disponibili beni o servizi equivalenti; in cui dovessero profilarsi esigenze cliniche diverse rispetto a quelle rappresentate per le forniture in oggetto; in cui, a fronte di disposizioni normative e/o regolamentari e/o organizzative sopravvenute, dovessero intervenire modifiche negli assetti organizzativi di ASFO e/o qualora altre circostanze di pubblico interesse lo rendessero necessario.

2. Il termine per presentare le offerte non deve essere inferiore a 15 giorni dalla data di spedizione della lettera di invito, salvo i casi di motivata urgenza, al ricorrere dei quali il termine può essere ridotto a non meno di 5 giorni.

Qualora non già inserito nella richiesta di offerta, l'indicazione della data, ora e sede (anche telematica) in cui si procederà all'apertura delle buste pervenute è fornito agli operatori economici attraverso gli strumenti di comunicazione previsti dalla piattaforma telematica.

Il DPCM 148/2021 definisce le modalità di digitalizzazione delle procedure di affidamento disciplinate dal codice, anche attraverso l'interconnessione per l'interoperabilità dei dati delle pubbliche amministrazioni, ivi compreso il colloquio e la condivisione dei dati tra i sistemi telematici e tra i medesimi sistemi e gli organismi di vigilanza e controllo previsti dal codice.

3. Le procedure sono aggiudicate secondo i criteri di cui all'art. 95, del Codice.

Sono aggiudicati unicamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo (art. 95, comma 3, del Codice):

- servizi sociali e di ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica e servizi ad alta intensità di manodopera, ad eccezione di quelli affidati ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), del Codice;

- servizi di ingegneria e architettura e altri servizi di natura tecnica e intellettuale di importo pari o superiore a € 40.000,00;

- servizi e forniture di importo pari o superiore a € 40.000,00 caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo.

Nel caso di utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata secondo il miglior rapporto qualità prezzo, possono essere tenuti in considerazione, compatibilmente con la procedura e nel rispetto dei principi generali, criteri premiali ulteriori indicati nel bando/avviso/invito, di cui al comma 13, art. 95 del Codice.

4. Il criterio del minor prezzo può essere utilizzato per affidamenti di

- servizi e/o forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato, cioè non sono modificabili su richiesta della stazione appaltante oppure rispondono a determinate norme nazionali, europee, internazionali;
- servizi e/o forniture caratterizzati da elevata ripetitività, che soddisfano esigenze generiche e ricorrenti, connesse alla normale operatività delle stazioni appaltanti,

richiedendo approvvigionamenti frequenti al fine di assicurare la continuità della prestazione.

In entrambi i casi fanno eccezione i servizi ad alta intensità di manodopera di cui al comma 3, lettera a), art. 95 del Codice dei Contratti;

5. Il provvedimento di aggiudicazione è adottato dal Responsabile della Struttura competente nella forma di determina, come previsto dall'Atto aziendale adottato con decreto del Direttore Generale n. 939 del 7/11/2022, e dà atto:

- dell'oggetto dell'appalto;
- del riferimento alla determinazione a contrarre, il CIG, CUI e se presente il CUP;
- degli invitati, degli offerenti e dell'esito della valutazione delle offerte;
- della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico;
- della congruità del prezzo;
- del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti salvo la risoluzione in caso di verifica negativa;
- dei nominativi di RUP e DEC ed eventuali assistenti;
- della spesa e dell'attestazione di compatibilità economica rispetto al bilancio economico di previsione.

6. In attuazione dell'art. 32, comma 2, del Codice a conclusione della procedura stessa, può essere adottato un unico provvedimento semplificato, con i contenuti della determinazione a contrarre e dell'individuazione dell'affidatario.

Art. 13 **Infungibilità delle forniture**

1. Gli acquisti di beni e servizi sono effettuati mediante le procedure indicate nei precedenti articoli.

La richiesta di acquisizione di un bene/servizio infungibile, in quanto determinante una restrizione della concorrenza, ha natura eccezionale e va adeguatamente motivata. Essa non può essere utilizzata per sopperire a mancate programmazioni e/o acquisizioni che rivestono carattere d'urgenza.

In relazione a quanto previsto dalle Linee Guida ANAC n. 8, al ricorrere di particolari situazioni, per le fattispecie descritte all'art. 63, commi 2, (lett. a., b. e c.), 3, 4 e 5, del Codice, il RUP può espletare idonea procedura direttamente con l'operatore economico titolare di posizione differenziata. Tuttavia, in attuazione dei principi di proporzionalità ed adeguatezza, la deroga alla regola dell'evidenza pubblica (art. 63), è ammessa a condizione che il sacrificio del processo concorrenziale sia giustificato e compensato dai guadagni di efficienza o, più in generale, dai benefici che ne derivano in termini di qualità ed economicità dei servizi o dei beni forniti.

2. In via preliminare appare opportuno precisare che i concetti di esclusività ed infungibilità non sono sinonimi ed attengono a profili diversi:

- l'**esclusività** attiene ad aspetti giuridici e commerciali di privative industriali secondo cui il titolare di un diritto di esclusiva può sfruttare economicamente un certo prodotto o servizio, mentre
- un bene o un servizio è **infungibile** se è l'unico che può garantire il soddisfacimento di un certo bisogno.

Pertanto un bene soggetto ad esclusiva può risultare sostituibile mentre un bene non coperto da alcuna

esclusiva può risultare infungibile.

3. Un bene è infungibile quando è l'unico che può garantire il soddisfacimento di un certo bisogno. L'infungibilità può essere dovuta all'esistenza di caratteristiche intrinseche del bene/servizio ovvero essere la conseguenza di scelte passate effettuate dal contraente o, ancora, dei comportamenti strategici dell'operatore economico. Tale fenomeno, denominato "lock-in", risulta spesso associato al settore ICT ma può presentarsi anche in altri settori e consiste nella difficoltà per la stazione appaltante di cambiare fornitore a causa di: elevati costi di investimento iniziale non recuperabili; lunghi e costosi processi di apprendimento che andrebbero persi in caso di cambio del fornitore; rischio incompatibilità con i beni/servizi già presenti.

La stazione appaltante per ovviare a questo fenomeno deve effettuare un'adeguata valutazione che tenga conto degli oneri futuri, della pluriennalità dei consumi e del rapporto costi-benefici al fine di evitare di vincolarsi con un unico operatore economico.

4. In ambito sanitario l'infungibilità attiene più specificamente ad aspetti funzionali o di risultato conseguenti alla mancanza di:

- un'alternativa diagnostica, clinico-terapeutica o con effetto terapeutico comparabile, fatte salve le variabilità individuali dei pazienti e le esigenze di garanzia della continuità terapeutica;
- di una soluzione equivalente in termini prestazionali o di requisiti funzionali;
- di equivalenti caratteristiche tecniche oppure di incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate;
- di rischi collegati o di maggiori oneri correlati alla manutenzione o alla necessità di formazione.

5. In particolare in relazione all'acquisizione di **protesica**, l'infungibilità può essere rilevata nel fatto che lo specialista prescrittore abbia identificato il prodotto/servizio come infungibile in relazione alla patologia del paziente trattato.

Per quanto attiene ai servizi di **manutenzione di attrezzature sanitarie e tecniche** nel fatto che l'affidamento di tali servizi ad operatori diversi dal produttore delle apparecchiature o ad altri soggetti da esso autorizzati o senza la disponibilità di strumenti necessari per la manutenzione (manuali di manutenzione, strumenti dedicati, firmware, aggiornamento...) possa rappresentare un rischio per la sicurezza degli operatori e degli utenti, ovvero non garantisca una sufficiente qualità del risultato dal punto di vista diagnostico/terapeutico o che, infine, non garantendo la piena funzionalità dell'apparecchiatura, possa comportare costi connessi all'anticipata sostituzione della stessa.

6. Nel caso di **software e più in generale nel settore ICT** l'infungibilità può essere rilevata nel fatto che in relazione all'acquisto i costi, economici ed organizzativi, connessi alla sostituzione delle procedure gestite con il software in questione, risultino sproporzionati (es. costi iniziali elevati non recuperabili; lunghi, costosi, esternalità di rete). Qualora il software si configuri come Dispositivo Medico, o sia comunque collegato a procedure di natura diagnostico/terapeutica, sarà necessario valutare, oltre alla piena compatibilità del software con le apparecchiature che intervengono nel percorso diagnostico terapeutico, anche eventuali rischi connessi alla sicurezza degli operatori e degli utenti e alla qualità del risultato dal punto di vista diagnostico/terapeutico; in relazione ai **servizi di manutenzione ed assistenza nel settore ICT**, nel fatto che l'affidamento ad operatori diversi dallo sviluppatore del software o ad altri soggetti da esso autorizzati e conseguentemente non in possesso del codice sorgente del software stesso, possa rappresentare un rischio per la funzionalità della procedura, ovvero

non garantisca l'adeguamento o l'implementazione della stessa in relazione a subentranti necessità normative o organizzative, o che, risultando in tutto o in parte incompatibile con le dotazioni di hardware, possa comportare costi di investimento aggiuntivi.

7. La richiesta di acquisizione è redatta dal Dirigente proponente in conformità ai modelli allegati al presente Regolamento e deve contenere dettagliata e motivata relazione comprovante:

- le ragioni che giustificano l'infungibilità e le caratteristiche tecnico/prestazionali ritenute indispensabili;
- eventuali soluzioni che giungano al medesimo risultato prestazionale con metodologie diverse ritenute equivalenti e le ragioni per le quali devono considerarsi incompatibili o sproporzionate;
- eventuali soluzioni differenti o integrabili con le apparecchiature/strutture già esistenti in ASFO evidenziando vantaggi e svantaggi per consentire all'amministrazione un'analisi costi/benefici nonché un confronto delle diverse soluzioni;
- eventuale necessità di beni di consumo dedicati, aspetti legati a manutenzione ordinaria o straordinaria, necessità di addestramento del personale utilizzatore, anche con riferimento all'esperienza maturata in merito a beni già in uso/dotazione in ASFO.

8. La richiesta di acquisizione è controfirmata dal Dirigente sovraordinato e trasmessa alla Direzione Sanitaria/Amministrativa che esprime parere, anche tramite un delegato.

Il Direttore Sanitario può avvalersi del parere delle Direzioni Mediche e/o della SC Assistenza Farmaceutica e/o della SC Innovazione e gestione tecnologie.

Il Direttore Amministrativo può avvalersi del parere del Direttore del Dipartimento competente.

9. Per gli affidamenti di beni o servizi infungibili il RUP, ricevuta la richiesta corredata dei pareri previsti, qualora favorevoli può procedere con avviso esplorativo per verificare l'effettiva esistenza sul mercato di un unico operatore e in caso positivo provvede all'approvvigionamento mediante adozione di idoneo provvedimento, dai contenuti indicati nei precedenti artt. 10 e 11, oltre che dalle motivazioni relative all'infungibilità.

Art. 14 **Garanzie**

1. Per affidamenti di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) è facoltà dell'amministrazione richiedere le garanzie provvisorie o definitive, di cui agli artt. 93 e 103, del Codice, tenuto conto della tipologia e della natura dell'acquisizione. La previsione di garanzia provvisoria e definitiva va comunque stabilita nella lettera d'invito/bando/avviso.

2. Per le acquisizioni di servizi e forniture di importo pari o superiore alla soglia di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) la Stazione Appaltante richiede le garanzie di cui agli artt. 93 e 103, del Codice, alle quali si applicano eventualmente le riduzioni di cui all'art. 93, comma 7.

3. La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la decadenza dall'affidamento. La cauzione definitiva, copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto alla data di emissione dell'ultima attestazione inerente la regolare esecuzione della prestazione.

4. In base alla natura dell'appalto è facoltà di ASFO richiedere all'affidatario di stipulare prima dell'inizio dell'appalto una polizza RCT/RCO e di mantenerla per tutta la durata del contratto, a copertura di eventuali danni inerenti l'oggetto dell'appalto, ferma restando la piena responsabilità per danni eccedenti i massimali assicurati.

Art. 15

Verifica dei requisiti

1. Negli affidamenti di servizi o forniture di importo inferiore ad € 40.000,00, il possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80, del Codice, nonché dei requisiti di ordine speciale, qualora richiesti, sono attestati dall'operatore economico mediante presentazione di apposita dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000.

Per tutti gli affidamenti è prevista la verifica minima dei seguenti requisiti:

- Casellario ANAC;
- D.U.R.C. (documento unico di regolarità contributiva);
- sussistenza requisiti speciali (se richiesti);
- condizioni soggettive per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (es. art. 1, comma 52, legge 190/2012 White List).

2. La stazione appaltante effettua inoltre il controllo a campione su tutti i requisiti dichiarati ai sensi dell'art. 80, del Codice e su tutti i soggetti previsti dall'art. 80, comma 3 nella misura non inferiore al 5% degli affidamenti effettuati nell'anno. I controlli sono effettuati anche da parte del RPC o dei suoi collaboratori, secondo quanto previsto da Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla conformità del contratto alla normativa vigente e alle eventuali determinazioni di carattere generale dell'ANAC (es. Linee Guida).

In caso di criticità, accertata dopo aver sentito la Struttura interessata, il RPC ne dà comunicazione al Responsabile della Struttura, alla Direzione aziendale e all'OIV.

3. Per gli affidamenti di servizi o forniture di importo pari o superiore ad € 40.000,00 il possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del Codice nonché dei requisiti di ordine speciale, qualora richiesti, dovranno essere attestati mediante la compilazione del Documento di gara unico europeo (DGUE) di cui all'art. 85, del Codice.

Il contratto viene stipulato dopo positiva verifica sull'aggiudicatario di tutti i requisiti di carattere generale ex art. 80 del Codice e dei requisiti speciali richiesti e autocertificati, nonché delle eventuali condizioni soggettive previste dalla legge per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (es. art. 1, comma 52, legge 190/2012 White List).

Nelle more della verifica dei requisiti di cui all'art. 80 D. Lgs 50/2016 s.m.i., ai sensi dell'art. 8, comma 1, lett. a) D.L. 76/2020 s.m.i., è sempre autorizzata l'esecuzione della fornitura in via d'urgenza.

Per affidamenti di importo superiore alla soglia di cui al D. Lgs 159/2011, la stazione appaltante procede altresì alle verifiche antimafia.

4. Il contratto deve contenere espresse e specifiche clausole che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti: la risoluzione dello stesso e il pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta; l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non superiore al 10% del valore del

contratto.

Art. 16

Obblighi di trasparenza

1. Gli atti relativi alle procedure di acquisizione di beni e servizi di valore inferiore alla soglia comunitaria disciplinate dall'art. 36 del Codice e dal presente Regolamento sono soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 dello stesso Codice, sia con riferimento agli obblighi di pubblicità previsti dal comma 1, sia con riguardo alle modalità di pubblicazione previste dal comma 2 della stessa disposizione.

2. Tutti gli atti pubblicati ai sensi dell'art. 29 del Codice recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente.

L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene anche l'indicazione dei soggetti che hanno effettivamente proposto offerte e di quelli invitati, in base a quanto previsto dall'art. 36, comma 2, lett. b), c) e c bis), del Codice.

ART. 17

Stipula del contratto

1. Il contratto è stipulato mediante:

- corrispondenza secondo l'uso del commercio, consistente in uno scambio di lettere a mezzo di posta elettronica certificata;
- sottoscrizione del documento di stipula inviato tramite le piattaforme telematiche;
- emissione dell'Ordinativo Elettronico per acquisti di beni o servizi nelle modalità previste dalla piattaforma telematica;
- nelle altre forme previste dall'art. 32 comma 14 del Codice.

2. Di norma il contratto contiene, espressamente o sotto forma di rinvio ai documenti di gara, i seguenti elementi:

- a) il Codice identificativo di gara (CIG) e l'eventuale Codice unico di progetto (CUP);
- b) la descrizione delle forniture o dei servizi;
- c) le condizioni economiche;
- e) le modalità e le condizioni di esecuzione;
- f) il termine di adempimento delle prestazioni;
- g) le modalità di pagamento;
- h) le penali in caso di ritardo o errato adempimento, nei limiti fissati dall'art. 113 bis,

D.Lgs 50/2016;

- i) la possibilità di risolvere il contratto in danno, previa denuncia scritta della stazione appaltante, in caso di inadempimento;
- j) clausola sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e s.m.i.
- k) il rispetto del Patto di integrità;
- l) il richiamo al Codice di comportamento dei dipendenti approvato da ASFO;
- m) il Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenza (D.U.V.R.I.), quando ne ricorrono le condizioni.

3. Le spese di stipulazione sono a carico dell'affidatario della prestazione. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, del Codice non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipulazione del contratto.

Art. 18

Modifiche contrattuali

1. I contratti di appalto in corso di validità possono essere modificati o variati ex art. 106 del Codice solo previa autorizzazione del RUP.

La modifica può essere attuata senza una nuova procedura di affidamento nei casi in cui:

- le modifiche risultino previste nei documenti di gara in apposite clausole senza alterare la natura generale del contratto;
- per forniture supplementari da parte del contraente originale non incluse nell'appalto iniziale, ove un cambiamento del contraente risulti impraticabile per motivi economici o tecnici quali il rispetto dei requisiti di intercambiabilità o interoperabilità tra apparecchiature, servizi o impianti esistenti forniti nell'ambito dell'appalto iniziale o comporti notevoli disguidi o una consistente duplicazione dei costi;
- la necessità di modifica è determinata da circostanze impreviste e imprevedibili tra cui può rientrare anche la sopravvenienza di nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti di autorità od enti preposti alla tutela di interessi rilevanti e non altera la natura generale del contratto;
- se un nuovo contraente sostituisce quello a cui la stazione appaltante aveva inizialmente aggiudicato l'appalto a causa di clausola di revisione inequivocabile, successione per causa di morte o a seguito di ristrutturazioni societarie, ovvero nel caso in cui l'amministrazione si assuma gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori;
- le modifiche non sono sostanziali e il valore della modifica è al di sotto dei valori previsti all'art. 106 del Codice, non alterando la natura complessiva del contratto.

2. La durata del contratto può essere modificata esclusivamente per i contratti in corso di esecuzione se è prevista nel bando e nei documenti di gara una opzione di proroga. La proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante. Un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto. L'ANAC in numerose pronunce ha ribadito:

- che la proroga è un istituto assolutamente eccezionale e, in quanto tale, è possibile ricorrervi solo per cause determinate da fattori che non coinvolgono la responsabilità dell'amministrazione aggiudicatrice e deve rivestire carattere eccezionale, utilizzabile solo quando non sia possibile attivare i necessari meccanismi concorrenziali, nei soli e limitati casi in cui vi sia l'effettiva necessità di assicurare precariamente il servizio nelle more del reperimento di un nuovo contraente;
- la proroga è ammessa solo quando ha carattere temporaneo, rappresentando uno strumento finalizzato esclusivamente ad assicurare il passaggio da un vincolo contrattuale ad un altro (c.d. contratto "ponte"); inoltre, la nuova gara deve essere già stata avviata al momento della proroga.

La comunicazione delle modifiche è dovuta nei casi e modi stabiliti dall'art. 106 del Codice.

Art. 19

Verifica delle prestazioni

1. I servizi e le forniture acquisite con le modalità previste dal presente Regolamento sono di norma soggette ad attestazione di regolare esecuzione.

L'attestazione di Regolare esecuzione è rilasciata dal DEC qualora nominato, negli altri casi dal RUP.

L'atto di liquidazione della fattura, in assenza di non conformità rilevate da parte del DEC o del RUP anche tramite gli utilizzatori in fase di accettazione della fornitura, è considerata attestazione di avvenuta verifica della regolare esecuzione.

2. Il DEC attesta la regolare esecuzione della fornitura o servizio (verifica di conformità) con la periodicità prevista per il pagamento dei corrispettivi e comunque con le modalità e la tempistica definite nel contratto o dai documenti di gara.

Fatte salve eventuali previsioni contrattuali, i pagamenti sono effettuati entro i termini previsti dal D. Lgs 231/2002 previo accertamento della regolare esecuzione.

Art. 20

Incentivi per funzioni tecniche

1. In relazione alle procedure di affidamento aventi ad oggetto servizi o forniture di importo pari o superiore alla soglia di cui all'art. 36 comma 2 lett. a), viene previsto l'accantonamento di un fondo incentivi per funzioni tecniche, ai sensi dell'art. 113 del Codice. Tale fondo è ripartito secondo i criteri e le modalità stabilite dal Regolamento aziendale.

Art. 21

Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia, tra cui in particolare le disposizioni del Codice, le Linee Guida ANAC ed i Decreti Ministeriali.

Per tutto quanto non previsto nel Codice, negli atti attuativi e nella restante normativa

nazionale e regionale applicabile, alle attività di affidamento si applicano le Disposizioni di cui alla Legge 7 agosto 1990 n 241 "Nuove Norme sul procedimento amministrativo" s.m.i. e di cui al D. Lgs 14 marzo 2013 n 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" s.m.i..

Sono da ritenersi abrogati tutti gli eventuali provvedimenti e/o disposizioni e/o regolamenti aziendali in contrasto con il presente Regolamento.

Art. 22

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione nell'albo pretorio on line di ASFO e resta pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente alla Sezione Amministrazione Trasparente.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: GIUSEPPE TONUTTI

CODICE FISCALE: TNTGPP64A05H5010

DATA FIRMA: 30/12/2022 08:51:52

IMPRONTA: 17AA40A27D67707C750A7E505C2BB869FA0CE96D518566F28F35C49E1F5955AF
FA0CE96D518566F28F35C49E1F5955AFB70280891748BF1689D6304FEB986C54
B70280891748BF1689D6304FEB986C545D3E09E4468CF9BBB68525B30DE42986
5D3E09E4468CF9BBB68525B30DE42986D4FE771F3435D2306D5D4A439A07310F

ALLEGATO 1

SOGLIE DI RIFERIMENTO PER SERVIZI E FORNITURE

Ai sensi dell'art. 36 comma 2 del D. Lgs 50/2016, come derogato dal Decreto Semplificazioni, D.L. 76/2020 convertito con L. 120/2020 e dal decreto Semplificazioni bis, D.L. 77/2021 convertito con L. 108/2021.

Valore minimo	Valore massimo	Riferimento normativo	Riferimento regolamento
€ 0,00	€ 139.000,00	(art. 36 comma 2, lett. a) come derogato dalla D.L. 76/2020 e D.L. 77/2021)	Art. 11
€ 139.000,00	fino alla soglia comunitaria (art. 35 D. Lgs 50/2016 periodicamente rideterminate dalla Commissione Europea): € 215.000,00 (forniture e servizi) € 750.000,00 (servizi sociali e altri di cui allegato IX D.Lgs 50/2016)	(art. 36 comma 2, lett. b) come derogato da D.L. 76/2020 e D.L. 77/2021)	Art. 12

ALLEGATO 2/A

da inviare alla S.C. Assistenza Farmaceutica

MODULO RICHIESTA FARMACO / NUTRIZIONALE / INTEGRATORE

Reparto/Servizio: _____ **Centro di costo** _____

Il/La sottoscritto/a dr./dr.ssa _____

Recapito telefonico _____

RAPPRESENTA LA SEGUENTE NECESSITÀ

(indicare il bisogno da soddisfare) _____

valutata preventivamente la mancata possibilità di far fronte con risorse/prodotti già disponibili, in quanto il prodotto:

non è aggiudicato in alcuna gara

ovvero

quello aggiudicato in gara *(indicare il codice/nome commerciale del prodotto aggiudicato)*

_____ non è idoneo a soddisfare le necessità sopra rappresentate per le seguenti ragioni *(esplicitare le motivazioni clinico/terapeutiche di tale inidoneità, anche dal punto di vista del modello organizzativo adottato, della numerosità delle prestazioni, ecc.)*

RICHIEDE

l'acquisto del seguente: **FARMACO** **NUTRIZIONALE** **INTEGRATORE**

DESCRIZIONE E CARATTERISTICHE TECNICHE/PRESTAZIONALI NECESSARIE E MINIME per soddisfare il

bisogno *[Es. composizione minima, ecc.]*: _____

SE FARMACO, indicare altresì

- principio attivo: _____
- codice ATC: _____
- forma farmaceutica: _____
- dosaggio: _____

FINALITÀ D'USO: _____

UNITÀ POSOLOGICA: _____

FABBISOGNO PRESUNTO ANNUO: _____

Solamente se conosciuto:

- Codice e nome commerciale del/i prodotto/i conosciuto/i ovvero di riferimento

- Prezzo indicativo _____
- Ditta/e conosciuta/e _____
- altro: _____
- Allegazione della scheda tecnica.

Persona da contattare per eventuali richieste di chiarimento e/o integrazioni

Cognome e nome: _____ Recapito telefonico: _____

Indirizzo e-mail: _____

Il Dirigente

Data

(Timbro e Firma leggibili)

Il Direttore/Responsabile di SC/SSD

Data

(Timbro e Firma leggibili)

Alla ricezione della presente richiesta, la Struttura competente provvederà ad avviare – nei modi e tempi prescritti dalla normativa vigente - apposita procedura di gara al fine di addivenire all'affidamento della fornitura in oggetto, previa verifica del possesso da parte delle offerte tecniche pervenute delle caratteristiche tecniche/prestazionali necessarie e minime richieste per soddisfare il bisogno.

ALLEGATO 2/B

da inviare alla S.C. Approvvigionamenti e gestione contratti beni e servizi

MODULO RICHIESTA DISPOSITIVO MEDICO/DIAGNOSTICO

(inclusi consumabili/usurabili)

Ospedale/Territorio _____

Reparto/Servizio: _____ **Centro di costo** _____

Il/La sottoscritto/a dr./dr.ssa _____

Recapito telefonico _____

RAPPRESENTA LA SEGUENTE NECESSITÀ

(indicare il bisogno da soddisfare) _____

valutata preventivamente la mancata possibilità di far fronte con risorse/prodotti già disponibili, in quanto il prodotto:

non è aggiudicato in alcuna gara

ovvero

quello aggiudicato in gara (indicare il codice/nome commerciale del prodotto aggiudicato)

_____ non è idoneo a soddisfare le necessità sopra rappresentate per le seguenti ragioni (esplicitare le motivazioni clinico/terapeutiche di tale inidoneità, anche dal punto di vista del modello organizzativo adottato, della numerosità delle prestazioni, ecc.)

RICHIEDE

l'acquisto del seguente DISPOSITIVO:

medico

diagnostico

TIPOLOGIA DI PRODOTTO RICHIESTO [es. guida, catetere, provette, test, ecc.]: _____

DESCRIZIONE E CARATTERISTICHE TECNICHE/PRESTAZIONALI NECESSARIE E MINIME per soddisfare il bisogno [Es. misure (lunghezze/diametri/calibri) e grado di tolleranza, se previsto, tipologia di materiale, calibri, monouso/pluriuso, sterile/non sterile, sensibilità, specificità, ecc..] _____

FINALITÀ D'USO: _____

UNITÀ DI MISURA MINIMA (pezzi, test, esami/trattamenti): _____

FABBISOGNO PRESUNTO ANNUO per U.M.: _____

Qualora si tratti di materiale di consumo per il funzionamento di apparecchiatura/strumento, indicare:

- Marca: _____
- Modello: _____
- N. di apparecchiature presenti: _____
- N. di inventario: _____
- Titolo di possesso (proprietà, comodato, noleggio, ecc.): _____

Solamente se conosciuto:

- Codice e nome commerciale del/i prodotto/i conosciuto/i ovvero di riferimento: _____

- Prezzo indicativo: _____

- Ditta/e conosciuta/e: _____

- altro: _____

- Allegazione della scheda tecnica.

Persona da contattare per eventuali richieste di chiarimento e/o integrazioni

Cognome e nome: _____ Recapito telefonico: _____

Indirizzo e-mail: _____

Il Dirigente

Data :

(Timbro e Firma leggibili)

Il Direttore/Responsabile di SC/SSD

Data :

(Timbro e Firma leggibili)

Alla ricezione della presente richiesta, la Struttura competente provvederà ad avviare – nei modi e tempi prescritti dalla normativa vigente - apposita procedura di gara al fine di addivenire all'affidamento della fornitura in oggetto, previa verifica del possesso, da parte delle offerte tecniche pervenute, delle caratteristiche tecniche/prestazionali necessarie e minime richieste per soddisfare il bisogno.

ALLEGATO 2/C

da inviare alla S.C. Approvvigionamenti e gestione contratti beni e servizi

MODULO RICHIESTA BENI DUREVOLI
(attrezzature sanitarie, apparecchiature, arredi, etc.)

Ospedale/Territorio _____

Reparto/Servizio: _____ **Centro di costo** _____

Il/La sottoscritto/a dr./dr.ssa _____

Recapito telefonico _____

RAPPRESENTA LA SEGUENTE NECESSITÀ

(indicare il bisogno da soddisfare) _____

valutata preventivamente la mancata possibilità di far fronte con risorse/prodotti già disponibili, in quanto il prodotto:

IL BENE È AGGIUDICATO IN GARA GIÀ ESPLETATA	<input type="checkbox"/> SI e quello aggiudicato è idoneo a soddisfare le necessità cliniche	_____ _____ _____ <i>(indicare il codice/nome commerciale del bene aggiudicato e ID gara)</i>
	<input type="checkbox"/> SI ma quello aggiudicato non è idoneo a soddisfare le necessità cliniche	_____ _____ _____ _____ _____ <i>(esplicitare le motivazioni clinico/terapeutiche di tale inidoneità, anche dal punto di vista del modello organizzativo adottato, della numerosità delle prestazioni, ecc.)</i>
	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NON SO	

RICHIESTE

l'acquisto della seguente BENE DUREVOLE:

DESCRIZIONE SINTETICA	
DESTINAZIONE D'USO <i>(indicare il bisogno clinico da soddisfare)</i>	
MOTIVAZIONE DELLA	<input type="checkbox"/> SOSTITUZIONE <input type="checkbox"/> ACCESSORIO

RICHIESTA DI ACQUISIZIONE	<input type="checkbox"/> NUOVA DOTAZIONE
CARATTERISTICHE TECNICHE/PRESTAZIONALI MINIME NECESSARIE PER IL SODDISFACIMENTO DEL BISOGNO (es. tipologia, configurazione,...)	
SE CONOSCIUTO, INDICARE CODICE E NOME COMMERCIALE DEL/I PRODOTTO/I CONOSCIUTO/I OVVERO DI RIFERIMENTO: <i>(allegare la scheda tecnica)</i>	
SE CONOSCIUTO, INDICARE IL PREZZO INDICATIVO	
INDICARE EVENTUALE/I DITTA/E CONOSCIUTA/E <i>(che commercializza/no quanto richiesto)</i>	
Eventuali prodotti di consumo dedicati	
Manutenzioni annue previste e costi	
NEL CASO SI TRATTI DI ACCESSORIO o di SOSTITUZIONE, indicare anche l'apparecchiatura/strumento a cui si riferisce: Marca: _____ Modello: _____ _____ N. di apparecchiature presenti: _____ N. di inventario _____ n. etichetta SIC: _____ Titolo di possesso (proprietà, comodato, noleggio, ecc.): _____	

Persona da contattare per eventuali richieste di chiarimento e/o integrazioni:

Cognome e nome: _____ Recapito telefonico: _____

Indirizzo e-mail: _____

Il Dirigente

Data

(Timbro e Firma leggibili)

Il Direttore/Responsabile di SC/SSD

Data

(Timbro e Firma leggibili)

Alla ricezione della presente richiesta, la Struttura competente provvederà ad avviare – nei modi e tempi prescritti dalla normativa vigente - apposita procedura di gara al fine di addivenire all'affidamento della fornitura in oggetto, previa verifica del possesso, da parte delle offerte tecniche pervenute, delle caratteristiche tecniche/prestazionali necessarie e minime richieste per soddisfare il bisogno.

ALLEGATO 2/D da inviare alla S.C. competente (Approvvigion. e gestione contratti beni e servizi/SS Ingegneria Informatica, SS Ingegneria Biomedicale, altra)

MODULO RICHIESTA SERVIZIO

Reparto/Servizio: _____ **Centro di costo** _____

Il/La sottoscritto/a dr./dr.ssa _____

Recapito telefonico _____

RAPPRESENTA LA SEGUENTE NECESSITÀ

(indicare il bisogno da soddisfare) _____

valutata preventivamente la mancata possibilità di far fronte con risorse/prodotti già disponibili, in quanto il prodotto:

non è aggiudicato in alcuna gara

ovvero

quello aggiudicato in gara (indicare il codice/nome commerciale del prodotto aggiudicato)

_____ non è idoneo a soddisfare le necessità sopra rappresentate per le
seguenti ragioni (esplicitare le motivazioni)

RICHIEDE

l'acquisto del seguente SERVIZIO:

TIPOLOGIA DI SERVIZIO RICHIESTO _____

DESCRIZIONE E CARATTERISTICHE TECNICHE/PRESTAZIONALI NECESSARIE E MINIME per soddisfare il bisogno _____

FINALITÀ D'USO: _____

SERVIZIO RIFERITO A:

O apparecchiatura sanitaria O attrezzatura tecnico-economale O Hardware O Software

O Altro _____

Costo presunto euro _____

Durata del servizio _____

Qualora si tratti di servizio inerente apparecchiatura/strumento presente, indicare:

- Marca: _____
- Modello: _____
- N. di apparecchiature presenti: _____
- N. di inventario: _____
- Titolo di possesso (proprietà, comodato, noleggio, ecc.): _____

Solamente se conosciuto:

- Codice e nome commerciale del/i prodotto/i conosciuto/i ovvero di riferimento: _____
- Prezzo indicativo: _____
- Ditta/e conosciuta/e: _____
- altro: _____
- Allegazione della scheda tecnica.

Persona da contattare per eventuali richieste di chiarimento e/o integrazioni

Cognome e nome: _____ Recapito telefonico: _____

Indirizzo e-mail: _____

Il Dirigente

Data

(Timbro e Firma leggibili)

Il Direttore/Responsabile di SC/SSD

Data

(Timbro e Firma leggibili)

Alla ricezione della presente richiesta, la Struttura competente provvederà ad avviare – nei modi e tempi prescritti dalla normativa vigente - apposita procedura di gara al fine di addivenire all'affidamento della fornitura in oggetto, previa verifica del possesso, da parte delle offerte tecniche pervenute, delle caratteristiche tecniche/prestazionali necessarie e minime richieste per soddisfare il bisogno.



ALLEGATO 2/E

da inviare alla S.C. Approvvigionamenti e gestione contratti beni e servizi

MODULO RICHIESTA MATERIALE ECONOMALE

Ospedale/Territorio _____

Reparto/Servizio: _____ **Centro di costo** _____

Il/La sottoscritto/a dr./dr.ssa _____

Recapito telefonico _____

RAPPRESENTA LA SEGUENTE NECESSITÀ

(indicare il bisogno da soddisfare) _____

valutata preventivamente la mancata possibilità di far fronte con risorse/prodotti già disponibili, in quanto il prodotto:

non è aggiudicato in alcuna gara

ovvero

quello aggiudicato in gara *(indicare il codice/nome commerciale del prodotto aggiudicato)*

_____ non è idoneo a soddisfare le necessità sopra rappresentate per le

seguenti ragioni *(esplicitare le motivazioni)*

RICHIEDE

l'acquisto del seguente materiale economale

TIPOLOGIA DI PRODOTTO RICHIESTO _____

DESCRIZIONE E CARATTERISTICHE TECNICHE/PRESTAZIONALI NECESSARIE E MINIME per soddisfare il bisogno_____

FINALITÀ D'USO: _____

UNITÀ DI MISURA MINIMA: _____

FABBISOGNO PRESUNTO ANNUO per U.M.: _____

Solamente se conosciuto:

- Codice e nome commerciale del/i prodotto/i conosciuto/i ovvero di riferimento: _____
- Prezzo indicativo: _____
- Ditta/e conosciuta/e: _____
- altro: _____
- Allegazione scheda tecnica.

Persona da contattare per eventuali richieste di chiarimento e/o integrazioni

Cognome e nome: _____ Recapito telefonico: _____

Indirizzo e-mail: _____

Il Dirigente

Data
.....

(Timbro e Firma leggibili)

Il Direttore/Responsabile di SC/SSD

Data
.....

(Timbro e Firma leggibili)

Alla ricezione della presente richiesta, la Struttura competente provvederà ad avviare – nei modi e tempi prescritti dalla normativa vigente - apposita procedura di gara al fine di addivenire all'affidamento della fornitura in oggetto, previa verifica del possesso, da parte delle offerte tecniche pervenute, delle caratteristiche tecniche/prestazionali necessarie e minime richieste per soddisfare il bisogno.

ALLEGATO 3 - CONTENUTI RICHIESTA INFUNGIBILITA'

Reparto/Servizio: _____ Centro di costo _____

Il/La sottoscritto/a dr./dr.ssa _____

- richiamato l'art. 63 del D.Lgs 50/2016 e il Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria dell'Azienda sanitaria Friuli Occidentale;
- **sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per il rilascio di dichiarazioni mendaci,**

RICHIEDE

l'acquisizione in regime di infungibilità di:

DENOMINAZIONE _____

DESCRIZIONE E CARATTERISTICHE TECNICHE _____

ATTIVITA'/FUNZIONE PREVISTA _____

NUMERO DI REPERTORIO (se noto) _____

MARCATURA CE (se nota) _____

MODELLO E INVENTARIO AZIENDALE (se presente) _____

Numero di casi che prevede di trattare in un anno/Fabbisogno presunto annuo _____

Spesa presunta euro _____

Produttore/Fornitore _____

Eventuali prodotti di consumo dedicati _____

Manutenzioni annue previste, durata e costi _____

Per i farmaci: PRINCIPIO ATTIVO, CLASSE ATC, CODICE AIC/Ref. Prod. _____

_____ valutata preventivamente la mancata possibilità di far fronte con risorse/prodotti già disponibili, in quanto il prodotto:

non è aggiudicato in alcuna gara

ovvero

quello aggiudicato in gara (*indicare il codice/nome commerciale del prodotto aggiudicato*)

_____ non è idoneo a soddisfare le necessità sopra rappresentate per le

seguenti ragioni (*esplicitare le motivazioni clinico/terapeutiche di tale inidoneità, anche dal punto di vista del modello organizzativo adottato, della numerosità delle prestazioni, ecc.*)

Allegati:

- scheda tecnica;

- documentazione scientifica di riferimento;

- relazione in merito alle ragioni cliniche, diagnostiche, terapeutiche, tecniche che giustificano l'infungibilità;

- altro: _____

Data

(Timbro e Firma leggibili)

Il Direttore/Responsabile di SC/SSD

Data

(Timbro e Firma leggibili)

RISERVATO ALLA DIREZIONE SANITARIA O SUO DELEGATO

Valutata la richiesta unitamente ai relativi allegati, si dichiara che il bene/servizio richiesto risulta essere allo stato attuale unico e infungibile per le seguenti motivazioni:

BENI	<input type="radio"/>
per quanto attiene ai FARMACI/NUTRIZIONALI/INTEGRATORI	<input type="radio"/> Non può essere considerato equivalente dal punto di vista clinico terapeutico, ovvero con effetto terapeutico comparabile <input type="radio"/> indicazione terapeutica per specifica patologia <input type="radio"/> indicazione terapeutica per specifico caso clinico
per quanto attiene ai DISPOSITIVI MEDICI	<input type="radio"/> Non possiede caratteristiche che garantiscono soluzioni equivalenti in termini di destinazione d'uso, prestazioni o requisiti funzionali <input type="radio"/> indicazione terapeutica/d'uso per specifica patologia <input type="radio"/> indicazione terapeutica/d'uso per specifico caso clinico <input type="radio"/> Altre ragioni (specificare) _____
per quanto attiene ai BENI DUREVOLI	<input type="radio"/> Ragioni di natura tecnica correlate a specifiche indicazioni di natura e di destinazione d'uso diagnostica terapeutica e di risultato <input type="radio"/> Ragioni di rinnovo parziale o ampliamento di forniture esistenti per cui l'impiego di altre apparecchiature simili comporta incompatibilità o difficoltà/rischi tecnici sproporzionati
per quanto attiene al MATERIALE DI CONSUMO COLLEGATO A BENI DUREVOLI	<input type="radio"/> Non risulta possibile l'utilizzo di prodotti pienamente compatibili (come definito dalle direttive europee di regolamentazione dei dispositivi medici) con le apparecchiature in dotazione <input type="radio"/> L'utilizzo di altri prodotti presenti sul mercato rappresenta un rischio per la sicurezza degli operatori e degli utenti <input type="radio"/> L'utilizzo di altri prodotti presenti sul mercato non garantisce una sufficiente qualità del risultato dal punto di vista diagnostico/terapeutico <input type="radio"/> L'utilizzo di altri prodotti presenti sul mercato comporta costi aggiuntivi sproporzionati relativamente ai servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria
per quanto attiene l'ACQUISIZIONE DI SOFTWARE	In relazione all'affidamento di tali servizi ad operatori diversi <input type="radio"/> I costi, economici ed organizzativi, connessi alla sostituzione delle procedure gestite con il software in questione, risultano sproporzionati

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Il software si configura come Dispositivo Medico, o è collegato a procedure di natura diagnostico/terapeutica, e non risulta pienamente compatibile con le apparecchiature che intervengono nel percorso diagnostico terapeutico ○ Il software si configura come Dispositivo Medico, o è collegato a procedure di natura diagnostico/terapeutica, e la sua sostituzione comporta rischi connessi alla sicurezza degli operatori e degli utenti ed alla qualità del risultato dal punto di vista diagnostico/terapeutico.
SERVIZI	
per quanto attiene ai SERVIZI DI MANUTENZIONE DELLE ATTREZZATURE SANITARIE	<p>L'affidamento di tali servizi ad operatori diversi dal produttore delle apparecchiature, o da altri soggetti da esso autorizzati o senza la disponibilità degli strumenti necessari per la manutenzione (manuali di manutenzione, strumenti dedicati, firmware, aggiornamento sw, ..):</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ rappresenta un rischio per la sicurezza degli operatori e degli utenti ○ non garantisce una sufficiente qualità del risultato dal punto di vista diagnostico/terapeutico ○ non garantendo la piena funzionalità dell'apparecchiatura, comporta costi aggiuntivi connessi all'anticipata sostituzione della stessa
per quanto attiene ai SERVIZI DI MANUTENZIONE ED ASSISTENZA AI SOFTWARE	<p>L'affidamento di tali servizi ad operatori diversi dallo sviluppatore del software, o da altri soggetti da esso autorizzati e conseguentemente non in possesso del codice sorgente del software stesso:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ rappresenta un rischio per la funzionalità della procedura, ○ non garantisce l'adeguamento o implementazione della stessa in relazione a subentranti necessità normative o organizzative ○ risulta in tutto o in parte incompatibile con le dotazioni di Hardware, comportando costi di investimento aggiuntivi. ○ Il software si configura come Dispositivo Medico, o è collegato a procedure di natura diagnostico/terapeutica, e l'affidamento di tali servizi ad operatori diversi dallo sviluppatore del software, o da altri soggetti da esso autorizzati e conseguentemente non in possesso del codice sorgente del software stesso, comporta rischi connessi alla sicurezza degli operatori e degli utenti ed alla qualità del risultato dal punto di vista diagnostico/terapeutico.

Il/La sottoscritto/a dr. /dr.ssa....., presa visione di quanto sopra, in relazione all'acquisto oggetto di richiesta fornisce parere:

- favorevole
- non favorevole (motivare)

Data

.....

(Timbro e Firma leggibili)